



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.

### DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TATUÍ.

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### **Título I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, do Poder Legislativo do Município de Tatuí.

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

**I - Adicional:** vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, agregando-se à remuneração;

**II - Administração:** cada órgão ou entidade onde estiver lotado o cargo do servidor;

**III - Administração Pública Municipal:** a Administração Pública do Município de Tatuí, abrangendo sua Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

**IV - Aposentadoria:** ato pelo qual a Administração Pública Municipal confere ao servidor público a dispensa do serviço ativo, a que estava sujeito;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**V - Áreas de atividade:** centros de serviços especializados que compõem as unidades administrativas da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais;

**VI - Atividades e operações insalubres:** serviços que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, expõem direta e permanentemente os servidores a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

**VII - Cargo público:** lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente pago pelo erário Municipal, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

**VIII - Carreira:** o conjunto de cargos, do menor para o maior nível de classe, de maneira ascendente, pertencentes ao quadro único dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

**IX - Classe:** o conjunto de cargos da mesma complexidade e/ou especificações exigidas, de igual padrão de vencimentos;

**X - Demissão:** ato de penalização pelo qual o servidor público é dispensado de suas funções, sendo desligado do quadro a que pertence;

**XI - Diária:** vantagem estipendiária paga ao servidor para cobertura das despesas de alimentação e pousada decorrentes do deslocamento do servidor, da sede do órgão ou entidade, a serviço;

**XII - Disponibilidade:** situação de afastamento do servidor do exercício de suas funções, pelo qual fica posto à margem, por tempo indeterminado, percebendo proventos proporcionais ao tempo de efetivo exercício no cargo, e podendo, a qualquer momento, ser chamado para o serviço ativo;

**XIII - Entidade a autarquia e fundação pública:** pessoas jurídicas de direito público integrantes da Administração Indireta do Município;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**XIV - Exercício:** efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;

**XV - Exoneração:** desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;

**XVI- Falta Abonada:** são consideradas as ausências do servidor ao serviço sem prejuízo de seus vencimentos e ou remuneração;

**XVII- Falta justificada:** é aquela em que o servidor se ausenta do serviço para acompanhar cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou irmã, para tratamento de saúde em outras cidades e ou internação desde que comprovada, com o desconto do dia de trabalho;

**XVIII- Falta injustificada:** são aquelas que ocorrem, com desconto do dia de trabalho e do descanso semanal remunerado;

**XIX - Gratificações:** vantagens pecuniárias atribuídas precariamente ao servidor que esteja prestando serviços comuns da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, ou concedidas como ajuda ao servidor que apresente os encargos pessoais que a lei especifica;

**XX - Licença:** afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;

**XXI - Lotação:** número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;

**XXII - Nomeação:** ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;

**XXIII - Órgãos:** centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**XXIV - Posse:** ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;

**XXV - Progressão funcional:** movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;

**XXVI - Promoção:** ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;

**XXVII - Proventos:** remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;

**XXVIII - Quadro:** conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder;

**XXIX - Registro de frequência:** procedimento pelo qual fica assinalado o comparecimento do servidor ao serviço, o horário de chegada e de saída ao trabalho, bem como de eventuais afastamentos no horário de expediente para resolver assunto de interesse próprio;

**XXX - Remuneração ou Vencimentos:** valor mensal pago ao servidor correspondente ao vencimento do cargo mais vantagens pecuniárias;

**XXXI - Serviço Extraordinário:** serviço cujo tempo de prestação, no dia, exceder à carga horária normal de trabalho definida para o cargo;

**XXXII - Serviço Noturno:** prestação de serviço entre as 22:00 (vinte e duas) horas de um dia às 05:00 (cinco) horas do dia imediato.

**XXXIII - Servidor Público, ou Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, do Município de Tatuí;

**XXXIV - Servidor Efetivo:** é o ocupante de cargo cuja investidura dependa de concurso público;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**XXXV- Servidor comissionado ou em comissão:** é ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração;

**XXXVI - Unidades administrativas:** centros de serviços que reúnem uma ou mais área de atividade; compõem os órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais;

**XXXVII - Vacância:** declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;

**XXXVIII - Vantagens pecuniárias:** acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;

**XXXIX - Vencimento:** retribuição pecuniária mensal, fixada em lei, paga ao servidor em efetivo exercício do cargo ou função pública, correspondente ao nível em que o servidor estiver posicionado na tabela de vencimentos respectiva;

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

§ 2º As atribuições de cada cargo serão definidas em regulamento, vedada a atribuição de encargos ou serviços diversos dos inerentes ao seu cargo, ressalvada a hipótese de readaptação.

§ 3º Não haverá critérios discriminatórios para efeito de concessão de quaisquer vantagens, para a admissão de pessoal, exercício de funções, por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.

§ 4º Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§ 5º As atribuições do cargo podem ser exercidas por quaisquer integrantes de uma mesma carreira.

§ 6º Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 3º** O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando designado para exercer cargo comissionado, função gratificada ou para integrar comissão ou grupo de trabalho, na forma da lei.

**Art. 4º** É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

## **Título II**

### **Do Provimento, Vacância, Redistribuição e Substituição**

#### **Capítulo I**

#### **Do Provimento**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 5º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

**I** - a nacionalidade brasileira;

**II** - o gozo dos direitos políticos;

**III** - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

**VI** - aptidão física e mental.

§ 1º Somente poderá ser investido em cargo público quem atender às condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

termos de lei específica, reservando cota de 5% (cinco) por cento das vagas oferecidas no Edital de concurso publico.

§ 3º Caso o servidor omita doenças crônicas não informadas ao médico de trabalho no ato de admissão será realizada reavaliação médica e constando a omissão o servidor será reprovado no exame médico e será desligado do quadro de funcionários no período do estágio probatório.

**Art. 6º** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito, do Presidente da Câmara, ou do Chefe da entidade da Administração Indireta, podendo sua competência ser delegada.

**Art. 7º** A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei e ocorrerão com a posse, ressalvadas as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 8º** São formas de provimento de cargo público:

**I** – nomeação com respectiva posse se for o caso;

**II** - promoção;

**III** - readaptação;

**IV** - reversão;

**V** - reintegração;

**VI** – recondução;

**VII** – transferência;

**VIII**- da disponibilidade e do aproveitamento;

**IX**- da remoção;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**X-** da substituição.

## **Seção II Da Nomeação**

**Art. 9º** A nomeação far-se-á:

**I** - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira.

**II** - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**III** – em caráter temporário, nos termos do artigo 201.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 10** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Parágrafo único.** Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei respectiva e seus regulamentos.

## **Subseção I Do Concurso Público**

**Art.11** O concurso será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei.

**Art.12** O concurso público terá validade de até 2 (dois ) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão de imprensa local do município e no site municipal.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado, salvo se o número de candidatos habilitados para nomeação for inferior às necessidades da Administração.

### **Subseção II**

### **Da Posse, do Exercício e do Estágio Probatório**

#### **Da Posse**

**Art.13** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de convocação, conforme previsão em Edital, prorrogável a requerimento do interessado por mais 30 (trinta) dias em caso de doença comprovada.

§ 2º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação em caráter efetivo, salvo os casos previstos em lei.

§ 3º Será tornado sem efeito o provimento, por ato do Chefe do Poder Executivo, do Presidente da Câmara ou do Chefe do ente da Administração Indireta, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 4º Não poderá ocupar cargo em comissão, nem função em confiança, servidor efetivo em estágio probatório, salvo os casos previstos em lei.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 5º O servidor efetivo que for nomeado em cargo de comissão ou função em confiança terá suas vantagens pecuniárias calculadas sobre os vencimentos deste, salvo se optar pelos vencimentos do cargo efetivo.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor efetivo que conte com, pelo menos, 10 (dez) anos no serviço público municipal e 5 (cinco) de efetivo exercício no mesmo cargo em comissão ou na mesma função de confiança incorporará aos seus vencimentos a diferença entre estes e os do cargo em comissão ou da função de confiança.

**Art. 14** Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

**I** - declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda;

**II** - declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

**III** - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Médico do Trabalho designado pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Tatuí para cargo de provimento em comissão.

### **Do Exercício**

**Art.15** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de 10 (dez) dias o prazo para o servidor nomeado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse ou nomeação, conforme o caso.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 3º O exercício será dado ao servidor pela Administração Direta e Indireta.

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

**Art.16** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

**Art.17** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**Art. 18** O servidor terá exercício no órgão em que for lotado.

**Parágrafo único.** Servidor de quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal poderá ser convocado, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para ter exercício no Gabinete do Prefeito, nas Secretarias Municipais, na Procuradoria Geral do Município, em Autarquias ou Fundações Municipais, mantendo a lotação de origem.

**Art. 19** O exercício de cargo em comissão exige dedicação integral, estando o servidor sujeito à prestação de serviço fora do horário normal de expediente, inclusive mediante convocação, sem direito a remuneração extra.

### **Do Estágio Probatório**

**Art. 20** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos de trabalho efetivo e ininterruptos durante o qual a sua aptidão e



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

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

§ 1º À 6 (seis) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor efetuada pela comissão especial de desempenho instituída em cada órgão ou unidade dos entes para essa finalidade, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do Art. 36.

§ 3º O servidor em estágio probatório não ocupará cargo em comissão e não será cedido ou posto à disposição de outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, salvo os casos previstos em lei.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos na legislação previdenciária, nos arts. 95, incisos I a IV e 118, assim como no afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso nos casos do parágrafo anterior.

§ 6º A avaliação do servidor em estágio probatório seguirá o seguinte procedimento:



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**I** - Sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento à comissão especial de desempenho, o encarregado da repartição ou serviço em que sirva o funcionário sujeito ao estágio probatório, seis meses antes da terminação deste, informará reservadamente à referida comissão sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens, I a V do caput deste artigo.

**II** - Em seguida, a comissão especial de desempenho formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

**III** - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagio pelo prazo de 5 (cinco) dias.

**IV** - Julgando o parecer e a defesa, a comissão especial de desempenho, se considerar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Prefeito, ao Presidente da Câmara ou ao Chefe da entidade da Administração Indireta o respectivo decreto.

**V** - Se o despacho do encarregado for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

**VI** - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

§ 7º Ficam dispensados do estágio probatório os servidores que, ao serem nomeados para o cargo de provimento efetivo, já tenham cumprido, no mínimo e imediatamente anteriores ao ato de nomeação, três anos consecutivos no serviço público municipal, na mesma função.

### **Subseção III Da Estabilidade**

**Art. 21** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 22** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo.

### **Seção III**

### **Da Atividade Profissional**

### **Subseção I**

### **Do Horário e Do Comparecimento ao Serviço**

**Art. 23** A carga horária normal do trabalho do servidor é de quarenta e quatro (44) horas semanais, garantindo a concessão de 1 (uma) hora diária de intervalo nas jornadas cuja duração exceda 6 (seis) horas, cumpridas em dias e horários próprios, exceto para as funções disciplinadas em Lei Federal.

§ 1º O descanso semanal remunerado será concedido preferencialmente aos domingos.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de adoção de regime de compensação de 12 x 36 (doze horas de trabalho por 36 de descanso), ou outro definido em regulamento, em qualquer caso respeitando o limite semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.

§ 3º Fica a cargo da administração a montagem das escalas de trabalho no qual deverá o funcionário trabalhar conforme a necessidade e características de suas Secretarias Municipais, Departamentos, respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas, garantindo uma folga mensal aos domingos.

**Art. 24** O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - através de registro de frequência manual, mecânico ou eletrônico;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**II** - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e Fundações Municipais;

**III** - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, na sua área de abrangência.

§ 1º Não serão abonadas as faltas ao expediente por motivos particulares, computando-se como ausência:

**I** - os sábados e os domingos seguintes, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;

**II** - o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta.

§ 2º O servidor que for membro de Conselho Municipal poderá ser liberado para participar de atividades e reuniões do Conselho, mediante aviso prévio à chefia imediata e apresentação de convocação do respectivo Conselho, ficando o servidor isento de prejuízos remuneratórios e da necessidade de compensação de horário.

**Art. 25** O servidor incapacitado de comparecer ao serviço por motivo de saúde comunicará o fato à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter à inspeção médica.

**Parágrafo único.** A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, para efeito de concessão de licença.

**Art. 26** Poderá ser alterado o horário de expediente de órgão, unidade administrativa, área de atividade ou de servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e de Fundações Municipais, para atender à natureza específica de serviço a ser prestado ou em face de circunstâncias especiais, observado o cumprimento da jornada normal de trabalho.

**Parágrafo único.** Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

provas de exame escolar ou de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior, no período do dia em que ocorrerem as provas, mediante apresentação de atestado comprobatório fornecido pelo respectivo estabelecimento de ensino, com compensação de horário.

### **Subseção II Do Serviço Extraordinário**

**Art. 27** Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário:

§ 1º Por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal, mediante solicitação da chefia de unidade administrativa interessada, através do respectivo Secretário Municipal, bem como por expressa autorização de Titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 2º Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias.

§ 3º O serviço extraordinário dos servidores efetivos, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 4º O serviço extraordinário realizado nas folgas e feriados será remunerado com adicional de 100% (cem por cento) ressalvando-se as jornadas especiais de compensação de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) e similares.

§ 5º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo diário de 2 (duas) horas por jornada.

### **Seção IV Da Promoção**

**Art. 28** Promoção é a passagem do servidor efetivo de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma carreira.

**Art. 29** As promoções obedecerão a critérios que serão estabelecidos em regulamento.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 30** As promoções serão regidas pelas regras especificadas para cada carreira.

#### **Seção V Da Readaptação**

**Art. 31** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º Se julgado incapaz para o serviço público, poderá o readaptando ser aposentado, conforme leis próprias inerentes do Instituto de Previdência do Município de Tatuí.

#### **Seção VI Da Reversão**

**Art. 32** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 33** A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

**Art. 34** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Seção VII**

#### **Da Reintegração**

**Art. 35** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos arts. 37 e 38.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

#### **Seção VIII**

#### **Da Recondução**

**Art. 36** Recondução é o retorno do servidor 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 servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no Artigo 37.

#### **Seção IX**

#### **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 37** O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 38** A Secretaria de Administração, no caso da administração direta, os órgãos responsáveis pela administração funcional, no caso da Administração Indireta ou da Câmara Municipal, determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal ou da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no § 3º do Artigo 47, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria de Administração ou do órgão gerenciador do Sistema de Pessoal, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

**Art. 39** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

### **Seção X Da Transferência**

**Art. 40** Transferência é a passagem do servidor estável para cargo idêntico localizado em outra repartição do Executivo ou do Legislativo, inclusive da Administração Indireta.

§ 1º A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço, mediante o preenchimento de vaga.

§ 2º Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

### **Seção XI Da Substituição**

**Art. 41** Os servidores investidos em função de confiança ou cargo em comissão, nos seus impedimentos legais e temporários, poderão ser substituídos pelo servidor municipal indicado por seu superior hierárquico.

§ 1º O substituto poderá optar pelos vencimentos de seu cargo ou pelo correspondente ao cargo ou função que irá ocupar.

§ 2º Caso o servidor tenha optado pelos vencimentos relativos à função de confiança ou comissão, esses serão pagos proporcionalmente ao período em que ocorrer a substituição.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 3º Durante o período da substituição, o servidor exercerá apenas as atribuições da função de confiança ou cargo em comissão.

### **Seção XII Da Remoção**

**Art. 42** Remoção é o ato pelo qual, dentro do mesmo quadro, se desloca ou se afasta o servidor de uma área de atividade ou unidade administrativa ou de um órgão para outro.

§ 1º A remoção poderá ocorrer:

**I** - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

**II** - de ofício, por necessidade da administração;

**III** - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

**I** - o que manifestar interesse na remoção;

**II** - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

**III** - o de menor tempo de serviço;

**IV** - o menos idoso.

§ 3º A remoção de ofício dependerá da oportunidade, necessidade, conveniência e interesse público.

§ 4º Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Capítulo II Da Vacância**

**Art. 43** A vacância do cargo público decorrerá de:

**I** - exoneração;

**II** - demissão;

**III** - promoção;

**IV** - readaptação;

**V** – aposentadoria;

**VI**- aposentadoria compulsória, respeitando o limite máximo de 70 anos de idade;

**VII** - posse em outro cargo inacumulável;

**VIII** - falecimento.

**Art. 44** A exoneração de cargo público será de ofício ou a pedido do servidor.

**Parágrafo único.** Dar-se-á a exoneração de ofício quando:

**I** - a avaliação final do servidor em estágio probatório, a qualquer época, seja desfavorável a que permaneça no exercício do cargo;

**II** - tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

**III** - o servidor acumular ilicitamente cargo, emprego ou função, de órgão da Administração Direta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou Fundação mantida pelo Poder Público, de quaisquer esferas de Governo;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**IV** - a juízo da autoridade competente, no caso de cargo de provimento em comissão.

**Art. 45** A demissão constitui penalidade, aplicável nos termos do artigo 175 desta Lei.

**Art. 46** Será considerado vago o cargo na data:

**I** - imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

**II** - em que entrar em vigor a lei de criação do cargo;

**III** - em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

### **Capítulo III Da Redistribuição**

**Art. 47** Redistribuição é o deslocamento de cargo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão, entidade do mesmo Poder ou entidades conveniadas, com prévia apreciação do órgão gerenciador de pessoal, observados os seguintes preceitos:

**I** - interesse da Administração;

**II** - equivalência de vencimentos;

**III** - manutenção da essência das atribuições do cargo;

**IV** - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

**V** - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**VI** - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá “ex officio” para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o órgão gerenciador de pessoal e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidas.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 37 e 38.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão gerenciador de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

## **Título III**

### **Dos Direitos e Vantagens**

#### **Capítulo I**

#### **Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 48** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo federal.

**Art. 49** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º O servidor efetivo investido em cargo em comissão receberá os vencimentos respectivos, salvo se optar pelos do cargo efetivo.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 2º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

**Art. 50** Nenhum servidor poderá perceber, a título de remuneração mensal, gratificação natalina e abono merecimento, importância superior ao teto estabelecido em legislação específica.

**Parágrafo único.** Excluem-se do teto de remuneração, o adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas, o adicional pela prestação de serviço extraordinário, o adicional noturno, o adicional de férias e as indenizações.

**Art. 51** Fica autorizada a instituição de banco de horas a ser regido na forma de regulamento, que deverá respeitar sempre o limite semanal de 44 horas trabalhadas.

**Art. 52** O servidor perderá:

**I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, por motivos particulares;

**II** – a remuneração do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada;

**III** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos ou ausências justificadas;

**IV** – a parcela da remuneração diária e o descanso semanal remunerado, em caso de atrasos ou ausências injustificadas.

**Art. 53** Os vencimentos, os proventos e a pensão ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

**Art. 54** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 55** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento, e observados os limites do § 1º do Artigo 56 seguinte.

**Art. 56** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

§ 1º A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 30% (trinta) por cento da remuneração ou provento.

§ 2º A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco) por cento da remuneração ou provento.

§ 3º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

**Art. 57** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§ 1º A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 3º É permitido o parcelamento em caso de comprovada impossibilidade de pagamento nos moldes estabelecidos acima, atualizados pela tabela DEPRE (Débitos de Precatórios Judiciais).



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 58** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

## **Capítulo II Das Vantagens**

**Art. 59** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

**I** - indenizações;

**II** - gratificações;

**III** - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

**Art. 60** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 61** Os vencimentos, os proventos e a pensão ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

**Art. 62** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

## **Seção I Das Indenizações**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 63** Constituem indenizações ao servidor:

**I** – reembolso;

**II** - diárias;

**Art. 64** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

#### **Subseção I Do Reembolso**

**Art. 65** O reembolso destina-se a ressarcir o servidor por despesas inadiáveis e imprevistas de pequena monta feitas no interesse da Administração e com prévia autorização do seu superior hierárquico, com posterior comprovação da necessidade e da pertinência dos gastos efetuados para ressarcimento.

§ 1º O reembolso, imediatamente após a comprovação dos gastos, será efetivado em espécie com recursos do adiantamento disponíveis no setor.

§ 2º Nos casos de transporte realizado com meio próprio, a serviço, o servidor terá direito a reembolso do combustível e compensação do desgaste do veículo na forma de regulamento.

§ 3º Independentemente do reembolso de transporte, será instituído o benefício do vale-transporte, nos termos da legislação federal.

#### **Subseção II Das Diárias**

**Art. 66** O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas cobertas por diárias.

§ 2º Não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas.

**Art. 67** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

## **Seção II**

### **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 68** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

**I** – gratificação pelo exercício de cargo de confiança;

**II** - gratificação natalina;

**III** – função gratificada;

**IV** – gratificação por encargo de curso ou concurso;

**V** – adicional de periculosidade;

**VI** - adicional por tempo de serviço;

**VII** - adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

**VIII** - adicional noturno;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**IX** – gratificação por Exercício de Função de Chefia;

**X** - adicional de férias.

#### **Subseção I**

#### **Gratificação pelo Exercício de Cargo de Confiança**

**Art. 69** Ao servidor investido em cargo de confiança é devida gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os cargos de confiança são privativos de servidores efetivos.

§ 2º O pagamento do servidor em exercício do cargo de confiança não poderá exceder a 100% do salário base.

#### **Subseção II**

#### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 70** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro ou do seu desligamento, por mês de exercício no respectivo ano, ressalvado a hipótese do parágrafo segundo.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º Caso o servidor tenha exercido, no decorrer do ano, cargo ou função cujas remunerações sejam superiores ao do exercido em dezembro ou no mês de seu desligamento, a gratificação será calculada proporcionalmente.

§ 3º Incluem-se, ainda, no cálculo da gratificação natalina, pela média duodecimal, as vantagens pecuniárias que não sejam de caráter permanente.

**Art. 71** Não serão considerados como de efetivo exercício, para fins de concessão da gratificação natalina, os afastamentos decorrentes de:



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

- I - licenças previdenciárias;
- II – licenças não remuneradas.

**Art. 72** A gratificação natalina será paga até o dia 15 (quinze) do mês de dezembro de cada ano.

**Parágrafo único.** O pagamento da metade da gratificação natalina poderá ser efetuado, a pedido do servidor, conforme previsto na Lei Municipal nº. 3.882 de 05/10/2006.

**Art. 73** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### **Subseção III Da Função Gratificada**

**Art. 74** A função gratificada será concedida ao servidor de cargo efetivo enquanto o mesmo estiver desenvolvendo atividades de coordenação, através de ato do Sr. Prefeito, do Presidente da Câmara ou do Chefe da Entidade da Administração Indireta.

**Parágrafo único.** O pagamento da função gratificada não poderá ser superior a 100% (cem por cento) do vencimento do servidor.

### **Subseção IV Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso**

**Art. 75** A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

- I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Municipal;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**II** - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

**III** - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

**IV** - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:

**I** - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

**II** - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

**III** - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública municipal:

**a)** 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista no inciso I do caput deste artigo;

**b)** 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos II a IV do caput deste artigo.

§ 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular,



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

### **Subseção V Do Adicional de Periculosidade**

**Art. 76** Terá direito à percepção do adicional correspondente a 30% (trinta) do vencimento do cargo o servidor efetivo que exercer atividades em condições de periculosidade ou risco de vida, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

**Parágrafo único.** O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito ao adicional de periculosidade.

**Art. 77** Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade deixará de ser paga.

**Parágrafo único.** A caracterização das condições de periculosidade ou de sua eliminação far-se-á através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial (SESMET).

**Art. 78** É vedada a percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade e de insalubridade.

### **Subseção VI Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art.79** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco) por cento a cada 5 (cinco) anos de serviço público efetivo de trabalho



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

prestado à Administração Pública Direta ou Indireta do Município, ininterrupto ou não, incidente exclusivamente sobre o vencimento-base atual do cargo.

**Parágrafo único.** O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

**Art. 80** Pagar-se-á ao funcionário, após 20 (vinte) anos de efetivo exercício exclusivamente municipal, a sexta parte dos vencimentos integrais.

**Art. 81** Os adicionais e a sexta parte de que trata este capítulo incorporar-se-ão aos vencimentos do funcionário para todos os efeitos.

### **Subseção VII**

#### **Do Adicional pelo exercício de atividades Insalubres e Perigosas**

**Art. 82** Os servidores que trabalhem em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional nos termos desta lei, nos termos da Norma Regulamentadora nº. 1, do Ministério do Trabalho, que trata das disposições gerais, as mesmas, que tratam da segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 83** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

**Art. 84** A servidora gestante ou lactante será afastada, mediante laudo médico, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 85** O adicional de periculosidade será pago sobre o salário base, conforme o grau de periculosidade acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e com emissão de laudo do SESMET.

**Parágrafo único.** Consideram-se perigosas as atividades que exijam contato permanente com explosivos ou inflamáveis de risco acentuado, nos termos da regulamentação do Ministério do Trabalho.

**Art. 86** O adicional de insalubridade pago sobre o salário mínimo federal, conforme o grau de insalubridade acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho e com emissão de laudo do SESMET.

**Art. 87** Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

**Parágrafo único.** Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses, realizados pelo SESMET.

### **Subseção VIII Do Adicional Noturno**

**Art. 88** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento) sobre o salário base.

§ 1º Tratando-se de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no Artigo 27.

§ 2º Às horas trabalhadas em continuação à jornada integral noturna serão aplicáveis o “caput” e o parágrafo anterior.

### **Subseção IX Da Gratificação pelo Exercício de Função de Chefia**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 89** O servidor efetivo designado para exercer função de chefia terá direito à percepção da gratificação correspondente até 100% (cem por cento) do salário base, adicional de tempo de serviço e sexta parte.

#### **Subseção X Do Adicional Das Férias**

**Art. 90** No gozo das férias, será pago ao servidor, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

#### **Capítulo III Das Férias**

**Art. 91** A cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito ao gozo de férias, sem prejuízo da respectiva remuneração, cujo período será estabelecido observadas as condições seguintes:

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

**II** – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado injustificadamente de 6 (seis) a 14 (quatorze) dias;

**III** – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias;

**IV** – 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado injustificadamente de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e dois) dias.

§ 1º O servidor será comunicado da marcação de férias com antecedência mínima de 30 (trinta) dias conforme solicitação e aprovação da chefia imediata.

§ 2º O servidor perderá o direito a férias quando:

**I** - houver faltado por mais de 32 dias no período aquisitivo;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**II** – tiver percebido da previdência social benefício de acidente de trabalho, auxílio doença e outros, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, embora descontínuos.

§ 3º Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento das condições descritas no inciso II a que alude o parágrafo anterior, retornar ao serviço.

§ 4º Não serão consideradas faltas, para os efeitos dos incisos I a IV e § 2º deste artigo, as ausências abonadas.

§ 5º As férias obrigatoriamente serão gozadas nos 11 (onze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 6º Sempre que as férias forem concedidas após o prazo a que alude o parágrafo anterior, a Administração pagará em dobro a respectiva remuneração.

§ 7º É vedado converter o gozo das férias em pecúnia.

§ 8º A Administração, a seu critério, poderá estabelecer período de gozo de férias pré-determinado, proporcional aos meses de efetivo exercício, independentemente do disposto no “caput” do artigo, para servidores cuja natureza de suas funções ou necessidade de sua área de atuação assim o exija.

§ 9º O termo inicial para contagem de novo período aquisitivo, na hipótese do parágrafo anterior, será o do retorno do servidor ao serviço.

§ 10 As férias poderão ser parceladas, a critério da Administração, em até três períodos, dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

**Art. 92** O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com o pagamento mensal do servidor.

§ 1º O servidor, seja ele efetivo, comissionado ou temporário, quando desligado do serviço público, perceberá indenização relativa ao período



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

integral das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Incluem-se, no cálculo das férias, pela média duodecimal, as vantagens pecuniárias que não sejam de caráter permanente.

**Art. 93** Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do Artigo 7º da Constituição Federal de forma proporcional a cada período.

**Art. 94** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

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

## **CAPÍTULO IV Das Licenças**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

**Art. 95** Serão concedidas:

**I** – licença para tratamento de saúde;

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

**III** – licença para gestante, à adotante, e de paternidade;

**IV** – licença para concorrer a cargo eletivo;

**V** – licença para o serviço militar obrigatório;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

VI – licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença-prêmio.

**Parágrafo único.** O servidor no exercício de cargo de provimento em comissão terá direito somente às licenças previstas nos incisos I e III deste artigo.

### **Seção II**

#### **Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 96** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, no período de 01 (um) a 15 (quinze) dias, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar para o exercício das atribuições do cargo.

**Parágrafo único.** O atestado médico ou o laudo emitido para comprovar o estado de saúde do servidor, conterà diagnóstico na forma do Código Internacional de Doenças (CID), não se referindo ao nome ou natureza da doença, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional, se tratando em legislação específica os demais casos.

### **Seção III**

#### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 97** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

**§ 1º** A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do Artigo 52.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer de junta médica oficial sem remuneração.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença, ressalvados os casos de acumulação de cargos ou funções admitidos pela Constituição Federal.

**Art. 98** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

#### **Seção IV**

#### **Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

**Art. 99** Poderá ser concedida licença, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, ao servidor efetivo, para acompanhar cônjuge ou companheiro, servidor público municipal, estadual ou federal, que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em razão de exigências da ocupação profissional, ordem da Administração ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A concessão da licença depende do cumprimento dos requisitos dos artigos 103.

§ 2º À licença referida neste artigo, só poderá ser concedida uma única vez.

#### **Seção V**

#### **Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 100** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

#### **Seção VI**

#### **Da Licença para Atividade Política**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 101** O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

## **Seção VII**

### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 102** A concessão da licença dependerá, sempre, de requerimento ao Prefeito, ao Presidente da Câmara ou ao chefe da entidade da Administração Indireta a que estiver vinculado o servidor.

**Art. 103** A critério da Administração Pública Municipal poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório (3 anos), licença sem remuneração para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, exceto no período de férias escolares ou até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do ano letivo, para o servidor com efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino ou conforme dispuser o Estatuto do Magistério.

§ 2º O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de ter descontado dos seus vencimentos os dias de afastamento não autorizados.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 104** A licença será negada sempre que, a critério da Administração, o afastamento for prejudicial ou inconveniente para o serviço.

§ 1º Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 03 (três) anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 2º A licença será precedida do gozo de férias proporcionais aos meses já trabalhados no exercício, quando será pago o adicional de férias na mesma proporção.

§ 3º Para o profissional da educação, ao término ou interrupção da licença, haverá designação de lotação para a unidade escolar onde houver vaga.

**Art. 105** Durante o período da licença, o vínculo do servidor ficará suspenso, não sendo tal período computado para quaisquer efeitos.

**Parágrafo único.** Fica ressalvado o vínculo para efeitos previdenciários, desde que o servidor não esteja sujeito a outro regime e efetue o recolhimento devido ao Regime Próprio de Previdência Social, com o valor da última remuneração, na forma da lei instituidora.

### **Seção VIII**

#### **Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 106** É assegurado até 02 (dois) servidores o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato para o cargo de direção em sindicato representativo da categoria, conforme Artigo 13 da Lei Municipal nº. 3706 de 02/08/2005.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, desde que reconhecidas pelo Ministério do Trabalho ou cadastradas no Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado.

§ 2º É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria para os cargos de representação nas referidas entidades.

§ 3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 4º Fica autorizada a dispensa do serviço com prévia solicitação da entidade sindical e após aprovação do Executivo que não prejudique os serviços municipais a liberação de dirigentes da diretoria para o exercício de atividades sindicais e ou aperfeiçoamento por 08 (oito) dias ao ano sem prejuízo de sua remuneração.

### **Seção IX**

#### **Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade**

**Art. 107** Será concedida licença à servidora gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

§ 1º Mediante prescrição médica, a licença deverá ser antecipada para o decurso do nono mês de gestação.

§ 2º No caso de aborto ou natimorto, a licença será de 30 (trinta) dias a contar do evento, sendo transformada em licença para tratamento de saúde, a partir de então, caso a servidora não demonstre condições físicas ou psicológicas para o trabalho, a critério da Junta Médica Oficial.

§ 3º Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da Junta Médica Oficial.

§ 4º Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a cada 4 (quatro) horas, a um descanso especial de meia hora, não podendo exceder a 2 (dois) intervalos durante toda a jornada.

**Art. 108** Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, cabendo providenciar o registro civil neste período.

**Art. 109** A gestante, por prescrição da Junta Médica Oficial, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Seção X**

#### **Da Licença Prêmio**

**Art. 110** Após cada quinquênio de efetiva prestação de serviço à Administração Pública Municipal, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a 02 (dois) meses de licença, computados a partir do início da vigência desta lei, a título de prêmio, com todos os direitos e vantagens do cargo.

**Parágrafo único.** Será considerado, para efeito de aquisição do direito à licença-prêmio, o tempo que o servidor trabalhou para a Administração Pública Municipal de Tatuí, em decorrência de contratação temporária de excepcional interesse público, de forma ininterrupta com a sua subsequente investidura em cargo de provimento efetivo.

**Art. 111** O servidor que preferir não gozar integralmente a licença prêmio poderá optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo gozo da metade do período, recebendo os vencimentos do seu cargo, correspondente a outra metade.

**Art. 112** Não terá direito à licença prêmio o servidor que, dentro do período aquisitivo, houver:

**I-** sofrido pena de suspensão;

**II-** condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;

**III-** Durante o período aquisitivo do direito a licença:

**a)** ter faltado sem motivo justificável, por mais de 15(quinze) dias consecutivos ou intercalados;

**b)** ter apresentado mais de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos ou intercalados de faltas justificadas ao serviço, não decorrentes de licença.

**IV-** prestado serviço militar obrigatório.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Parágrafo único.** Interrompida a contagem do tempo de serviço para fins de licença prêmio, terá início nova contagem a partir da data do término do afastamento do servidor, na hipótese dos incisos I, II e IV, e no dia seguinte ao da última falta, no caso do inciso III, todos deste artigo.

**Art. 113** Extinguir-se à contagem anteriormente considerada do tempo de serviço para efeito de concessão de licença prêmio, no caso de licença:

**I-** para tratamento de saúde por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

**II-** para tratamento de saúde de pessoa da família, por mais de 180(cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

**III-** para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo único.** Enquanto perdurar o afastamento de servidor, ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença prêmio.

**Art. 114** Na hipótese de número considerável de servidores requererem gozo de licença prêmio em um mesmo período, em caso de falta de consenso e observada a conveniência administrativa, os Secretários Municipais e os titulares de Autarquias e Fundações Municipais, organizarão a escala de concessão de licença.

**Art. 115** Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia a favor do cônjuge e, na falta deste, dos herdeiros.

**Art. 116** Para gozar licença prêmio com direito a vencimento integral da jornada ampliada, o servidor deverá estar atuando na data de início da licença, com esta carga horária, durante, pelo menos, 05 (cinco) anos.

## **Capítulo V Da Cessão e Dos Afastamentos**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Seção I**

#### **Da Cessão e Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 117** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da União e do Estado de São Paulo, bem como em entidades sem fins lucrativos, mediante convênio, desde que haja interesse público devidamente justificado, mantendo-se vinculado ao órgão de origem.

§ 1º Na hipótese de o servidor ocupar cargo remunerado no órgão ou entidade para onde foi cedido, ficará afastado do Município, sem remuneração, exceto para fins previdenciários, aplicando-se, nesse caso, o disposto acerca da licença para tratar de interesses particulares.

§ 2º A cessão far-se-á mediante Portaria.

#### **Seção II**

#### **Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 118** Ao servidor público efetivo da Administração Direta, Câmara Municipal e Indireta, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Capítulo VI Das Concessões**

**Art. 119** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

**I** - por 1 (um) dia, para doação de sangue, a cada período de 06 (seis) meses;

**II** - por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

**III** - por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do evento, em razão de :

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, avós, filhos, inclusive nati-morto, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

c) nascimento de filho ao pai.

**IV** – por 2 (dois) dias consecutivos, a contar da data do evento, em caso de falecimento de sogro e sogra oficial.

**V**- nos dias em que o servidor estiver comprovadamente realizando provas e ou exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

**VI**- pelo tempo que se fizer necessário quando tiver de comparecer como testemunha quando arrolado ou convocado para depor, como parte à Justiça do Trabalho e ou como jurado no Tribunal do Júri.

**VII**- convocação para o serviço eleitoral.

**Art. 120** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física.

### **Capítulo VII Do Tempo de Serviço**

**Art. 121** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado à Administração Indireta.

**Art. 122** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo único.** É vedada a contagem de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou empregos públicos, exercidos de forma acumulada, ou em atividade privada.

**Art. 123** Além das ausências ao serviço por motivos de concessões previstas nesta Lei, são considerados como de efetivo exercício, salvo disposições em contrário, os afastamentos em virtude de:

**I** - férias;

**II** - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

**III** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

**IV** - júri e outros serviços obrigatórios por lei;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

V - licença:

- a) à gestante, à adotante e à paternidade;
- b) para tratamento da própria saúde, desde que os correspondentes períodos sejam remunerados pela Administração Municipal;
- c) para o desempenho de mandato classista;
- d) por convocação para o serviço militar obrigatório;

**Art. 124** A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça aos seguintes requisitos:

**I** - expedição por órgão ou entidade competente e assinatura da autoridade responsável pela expedição do ato;

**II** - declaração de que os elementos da certidão foram extraídos da documentação existente no respectivo órgão ou entidade, anexando-se cópia dos atos de admissão e de desinvestidura do cargo;

**III** - discriminação do cargo, emprego ou função exercida e a natureza do seu provimento;

**IV** - indicação das datas de início, interrupção e término do efetivo exercício;

**V** - conversão dos dias de efetivo exercício em ano, na base de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

**Parágrafo único.** Será admitido à justificação judicial como prova de tempo da prestação de serviço público, na forma de regulamento próprio, tão somente em caráter subsidiário ou complementar, com razoável prova material pertinente ao período abrangido, sendo vedada a prova testemunhal, e desde que evidenciada a impossibilidade de atendimento dos requisitos deste artigo.

## Capítulo VIII



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

#### **Do Direito de Petição**

**Art. 125** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 126** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 127** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 128** Caberá recurso:

**I** - do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

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

**Art. 131** O direito de requerer prescreve:

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

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

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

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

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

**Art. 134** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 135** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 136** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

## **Título IV Do Regime Disciplinar**

### **Capítulo I Dos Deveres**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 137** São deveres do servidor:

**I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

**II** - ser leal às instituições a que servir;

**III** - observar as normas legais e regulamentares;

**IV** - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**V** - atender com presteza:

**a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

**b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

**c)** atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa do Município promovidas pela Procuradoria da Fazenda Pública.

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

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

**VIII** - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

**IX** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**X** - ser assíduo e pontual ao serviço;

**XI** - tratar com urbanidade as pessoas;

**XII** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**XIII** – proceder na vida pública e privada de forma a dignificar a função;

**XIV** – não ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**XV** – não retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**XVI** – não recusar fé a documentos públicos;

**XVII** – não opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

**XVIII** – não promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

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

**XX** – não coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

**XXI** – não manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

**XXII** – não cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XXIII** – não exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XXIV** – não se recusar a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**XXVI** – não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

**XXVII** – não atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

**XXVIII** – não receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XXIX** – não aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, salvo nos casos autorizados pelo Chefe do Poder ou entidade a que serve;

**XXX** – não praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XXXI** – não proceder de forma desidiosa;

**XXXII** – não utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

**XXXIII-** Sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços municipais;

**XXXIV-** Frequentar curso legalmente instituído, para aperfeiçoamento de especialização ou para fins de readaptação;

§ 1º A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º A administração proverá por meios legais e administrativo para adoção de providencias que coíbam a prática de atos que configurem assédio moral, abrangendo todos os integrantes de seu quadro de empregados,



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

especialmente aquelas que se referem aos incisos XI, XVII, XXII e XXIII deste artigo.

## **Capítulo II Da Acumulação**

**Art. 138** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções na Administração Pública Direta e Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**Art. 139** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do Artigo 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 140** O servidor vinculado ao regime desta Lei, 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.

**Art. 141** É vedada a acumulação de quaisquer cargos.

**Parágrafo único.** Será permitida a acumulação:

I - de cargo de magistério, secundário ou superior, com o de Juiz;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**II** - de dois cargos de magistério ou um destes com outro técnico ou científico no âmbito federal ou estadual, contanto que, em qualquer dos casos, haja correlação de matérias e compatibilidade de horário;

**III** - de dois cargos privativos, com profissões regulamentadas, com compatibilidade de horário;

**IV**- de dois cargos de médicos, vínculo federal ou estadual.

### **Das Responsabilidades**

**Art. 142** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 143** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**§ 1º** A indenização de prejuízo causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no Artigo 56, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

**Art. 144** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 145** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 146** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 147** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.

#### Capítulo V Das Penalidades

**Art. 148** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada.

**Art. 149** 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 e os antecedentes funcionais.

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

**Art. 150** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de transgressão dos deveres previstos nos incisos I a XXXII do Artigo 137, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 151** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

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

§ 2º 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 ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 152** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

**Art. 153** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

**I** - crime contra a administração pública;

**II** - abandono de cargo;

**III** - inassiduidade habitual;

**IV** - improbidade administrativa;

**V** - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

**VI** - insubordinação grave em serviço;

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

**VIII** - aplicação irregular de dinheiros públicos;

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

**XI** - corrupção;

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

**XIII** - transgressão dos incisos XXV a XXXII do Artigo 137.

**XIV**- embriaguez habitual em horário de trabalho;

**XV**- prática constante de jogos de azar.

**Art. 154** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o Artigo 164 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para 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 02 (dois) servidores e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

**III** - julgamento.

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

**§ 2º** A comissão lavrará, até 03 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicação em que serão transcritas as



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 177 e 179.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, 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 instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do Artigo 181.

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

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

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 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.

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

**Art. 155** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 156** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Parágrafo único.** Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do Artigo 38 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 157** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Artigo 137, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 158** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do Artigo 137, incisos XXV e XXVII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único.** Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do Artigo 137, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 159** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 160** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 161** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o Artigo 157, observando-se especialmente que:

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

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

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

**Art. 162** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara e pelos chefes das entidades da Administração Indireta quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão ou de advertência;

III - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

**Art. 163** 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;

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.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

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

§ 3º A abertura de sindicância ou a 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.

## Título V

### Do Processo Administrativo Disciplinar

#### Capítulo I

#### Da Sindicância

**Art. 164** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º Haverá instauração de sindicância quando não houver indícios da autoria e da materialidade da infração.

§ 2º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou pelo chefe da entidade da Administração Indireta, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

**Art. 165** As irregularidades serão apuradas através de sindicância, quando:

**I** - a ciência ou notícia do fato não for suficiente para reconhecer sua configuração ou para apontar o servidor faltoso;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**II** - sendo identificado o provável agente causador do ilícito, a falta não for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo se prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

**Art. 166** Da sindicância pode resultar:

**I** - instauração de processo disciplinar;

**II** - arquivamento do processo.

**Art. 167** O ato ilícito praticado pelo servidor enseja a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade ou de destituição de cargo em comissão, deverá ser apurado através de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 2º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

## **Capítulo II Do Processo Disciplinar**

**Art. 168** Processo disciplinar é o instrumento jurídico-administrativo destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 169** São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além de Chefe de Poder Executivo



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado, o Procurador Geral e o titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

**Art. 170** O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da comissão, cujo nível de escolaridade será igual ou superior ao do servidor que responderá a processo.

§ 1º O presidente, autorizado pelo titular do órgão ou entidade, designará 01 (um) servidor estável para secretariar os trabalhos da comissão, caso não escolha membro da própria comissão para cumprir o encargo.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, o autor da denúncia ou representação ou quem tenha realizado a sindicância.

§ 3º A comissão promoverá as investigações e diligências necessárias, exercendo suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo imprescindível à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

§ 4º Não poderão ser sonegados à comissão documentos ou informações necessárias ao pleno esclarecimento dos fatos, sob pena de responsabilidade pessoal.

§ 5º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado, em local apropriado, delas só podendo participar quem for convidado, por decisão de seus membros.

§ 6º A comissão que dolosamente se manifestar de forma contrária às provas dos autos, responderá pelos atos.

**Art. 171** O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá as seguintes fases seqüenciais:

I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

**Art. 172** O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida prorrogação por igual período quando as circunstâncias o exigirem, a critério da autoridade competente.

**Parágrafo único.** Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, podendo seus membros ficar dispensados do registro de frequência, até a data de entrega do relatório final das atividades.

### **Seção I Do Inquérito**

**Art. 173** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 174** Na fase do inquérito, 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.

**Art. 175** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de Procurador legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 176** A testemunha será intimada a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos do processo.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor da Administração Pública Municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde o servidor está em exercício, com a indicação do dia, hora e local marcados para a inquirição.

**Art. 177** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha fornecê-lo por escrito.

**Parágrafo único.** Encerrado o depoimento, será lido o termo e, se aprovado, será assinado pelos membros da comissão e pela testemunha depoente.

**Art. 178** No caso de mais de uma testemunha, as mesmas serão inquiridas separadamente.

**Parágrafo único.** Na hipótese de testemunhas diferentes prestarem depoimentos contraditórios ou que se infirme, proceder-se-á acareação entre os depoentes, por solicitação do acusado ou por determinação da comissão.

**Art. 179** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor acusado, adotando os mesmos procedimentos utilizados quando da inquirição das testemunhas.

**§ 1º** No caso de haver mais de 01 (um) servidor acusado, cada qual será ouvido separadamente, promovendo-se acareação entre aqueles que divergirem em suas declarações sobre os mesmos fatos ou circunstâncias.

**§ 2º** O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir os depoentes por intermédio do presidente da comissão.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 180** Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apensado ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 181** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei infringidos.

§ 1º O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na unidade administrativa, ou ao respectivo Procurador, que poderá levar os autos em carga.

§ 2º Havendo mais de um servidor indiciado, com procuradores diferentes, estes terão vista do processo apenas na unidade administrativa.

§ 3º Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum e de 20 (vinte) dias.

§ 4º O prazo de defesa poderá, a pedido, ter sua duração prorrogada pelo dobro do tempo assegurado na forma dos parágrafos 1º e 2º deste artigo, desde que comprovado para a realização de diligências reputadas indispensáveis.

§ 5º No caso de recusa do servidor indiciado em opor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa será contado da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, confirmado com a assinatura de duas testemunhas.

**Art. 182** O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.

**Art. 183** O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-se-lhe os custos decorrentes da publicação.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados do dia imediato ao da última publicação do edital.

**Art. 184** Considerar-se-á revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o servidor indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 01 (um) servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ao do servidor indiciado, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao mesmo.

**Art. 185** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou a responsabilidade do servidor indiciado, resumindo os termos das peças principais dos autos e identificando as provas em que se baseou para formar sua convicção.

**Parágrafo único.** Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará as disposições legais ou regulamentares transgredidas, bem como possíveis circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 186** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **Seção II Do Julgamento**

**Art. 187** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo disciplinar, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, serão os autos encaminhados à autoridade competente para tal, que terá igual prazo para decidir.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

§ 2º Havendo mais de 01 (um) servidor indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento do processo caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao titular de Autarquias ou de Fundações Municipais a que pertencer o servidor, conforme o caso.

§ 4º O julgamento realizado fora do prazo legal não prejudicará a validade do processo disciplinar.

**Art. 188** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando a manifestação da comissão revelar-se contrária à prova dos autos.

§ 1º Sendo concluído pela inocência do servidor, a autoridade julgadora do processo disciplinar determinará o seu arquivamento.

§ 2º No caso do relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

**Art. 189** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo disciplinar ou outra de hierarquia superior declarará a nulidade total ou parcial do mesmo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo disciplinar.

**Parágrafo único.** A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada, nos termos desta Lei.

**Art. 190** Quando a infração puder ser capitulada como crime, cópia do processo disciplinar, autenticada por autoridade administrativa, será remetida ao Ministério Público para instauração de ação penal cabível.

**Art. 191** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá requerer exoneração ou a aposentadoria voluntária após concluído o processo e, se for o caso, cumprida a penalidade.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Parágrafo único.** Na hipótese do servidor ter sido exonerado a pedido e vir a ser responsabilizado em processo disciplinar, o ato de exoneração será convertido em demissão.

### **Seção III Da Revisão do Processo**

**Art. 192** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do servidor interessado ou de ofício, caso surjam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º O recurso de revisão poderá ser interposto:

I - a pedido do interessado;

II - de ofício, pelo titular do órgão ou entidade responsável pela instauração do processo disciplinar;

III - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, por qualquer familiar até terceiro grau;

IV - pelo curador do servidor mentalmente incapaz;

§ 2º O requerimento de revisão será dirigido ao titular do órgão ou entidade em que foi instaurado o processo disciplinar.

§ 3º A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá motivo para o pedido de revisão, que deverá se basear na comprovação da falsidade ou da insuficiência de documentos em que se tenha fundamentado a decisão recorrida.

**Art. 193** A autoridade competente designará nova comissão para proceder a revisão do processo disciplinar, na hipótese de a assessoria jurídica do órgão ou entidade, em parecer fundamentado, reconhecer que o pedido de revisão está revestido dos pressupostos de admissibilidade.



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Parágrafo único.** A constituição e a forma de atuar da comissão revisora obedecerão no que couberem, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

**Art. 194** O processo de revisão correrá em apenso ao processo disciplinar originário.

§ 1º Na petição inicial, será requerida a designação de dia, local e hora para a produção de provas e inquirição de testemunhas arroladas.

§ 2º O ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 195** A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

**Art. 196** O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade ao servidor.

**Parágrafo único.** O prazo para que seja processado o julgamento será de 20 (vinte) dias, contados da data de entrega do processo pela comissão revisora, podendo, conforme o caso, a autoridade julgadora determinar novas diligências e a reapreciação do processo.

**Art. 197** Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

**Parágrafo único.** Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.

**Art. 198** O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

### **Capítulo III Do Afastamento Preventivo**

**Art. 199** A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.  
Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado somente uma única vez por igual prazo, ainda que não concluído o processo, salvo no caso de alcance ou malversação de dinheiro público, quando poderá ser prorrogado até a decisão final do processo.

§ 2º O servidor terá direito à remuneração integral e à contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, enquanto durar o afastamento preventivo.

### **Título VI**

#### **Da Seguridade Social do Servidor**

**Art. 200** Foi instituído no Município de Tatuí o Regime Próprio de Previdência Social para os servidores públicos, nos termos de Lei Complementar nº 006/2009.

§ 1º O servidor efetivo, ainda que ocupe cargo em comissão ou exerça função de confiança continuará vinculado ao Regime Próprio.

§ 2º Os servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, temporários e os celetistas que se encontram nos casos previstos no artigo 2º da Lei Complementar nº 001/2008, sujeitam-se ao Regime Geral de Previdência Social.

### **Título VII**

#### **Da Admissão Temporária de Excepcional Interesse Público**

**Art. 201** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta poderão efetuar admissão de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nas Leis Municipais nº. 2.291 de 21 de Novembro de 1.990 e nº. 3798 de 31 de Janeiro de 2.006.

### **TÍTULO VIII**

#### **Das Disposições Finais**



# Prefeitura Municipal de Tatuí

## GABINETE

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

### **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 202** Poderão ser instituídos 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.

**Art. 203** Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei.

**Art. 204** A opção do servidor pela fruição de direitos, decorrentes desta Lei, é irretratável.

**Art. 205** Os atos de que resulte alteração da situação funcional ou da remuneração do servidor só adquirirão eficácia, passando então a produzir todos os efeitos legais, após a publicação no órgão oficial de divulgação.

**Art. 206** O "Dia do Servidor Público Municipal" será anualmente comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro, podendo nesse dia ser decretado ponto facultativo na Administração Pública Municipal.

**Art. 207** Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.

**Art. 208** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Parágrafo único.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente da Administração Pública Municipal.



# **Prefeitura Municipal de Tatuí**

**GABINETE**

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

## **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Art. 209** Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei própria, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei.

**Art. 210** Caberá aos Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo e aos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, nas respectivas esferas de competência, expedir os atos de regulamentação necessários à plena execução da presente Lei, quando couber.

**Art. 211** Fica revogada a Lei Municipal nº. 4.389 de 11 de Junho de 2.010.

**Art. 212** Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Setembro de 2.010.

Tatuí, 07 de Julho de 2010.

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO.**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Paulo Sérgio da Silva**  
**Secretário de Governo e Negócios Jurídicos**  
**e Respondendo pela Secretaria da Agricultura**

**Luiz Paulo Ribeiro da Silva**  
**Secretário da Fazenda e Finanças**

**Sérgio Antônio Galvão**  
**Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e Habitacional**

**Luiz Antonio Voss Campos**  
**Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social**



# **Prefeitura Municipal de Tatuí**

**GABINETE**

Av. Cônego João Clímaco, 140 Centro – Tatuí-SP.

Fone (015) 3259-8400 – CEP 18270-900

## **LEI MUNICIPAL Nº 4.400, DE 07 DE JULHO DE 2010.**

**Marisa Aparecida Mendes Fiusa Kodaira**  
**Secretária da Educação**

**Kátia de Campos Abuchaim**  
**Secretário da Saúde**

**Marcello Ribeiro da Silva**  
**Secretário de Obras e Infraestrutura**

**Paulo Sérgio Medeiros Borges**  
**Secretário de Meio Ambiente**

**Jorge Roberto Rizek**  
**Secretário de Cultura, Esporte, Turismo, Lazer e Juventude**

**José Roberto Xavier da Silva**  
**Secretário dos Assuntos de Segurança Pública e dos Transportes**

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 07/07/2010.  
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 408/2010, da Câmara Municipal de Tatuí).