



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA

Lei Complementar nº 3.544 de 28 de junho de 2007.

### SUMÁRIO

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II - DO PROVIMENTO .....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
CAPÍTULO II – DA NOMEAÇÃO .....	8
Seção I – Do Concurso Público .....	8
Seção II – da Posse .....	8
Seção III - Do Exercício .....	9
Seção IV - Da Estabilidade e do Estágio Probatório .....	9
CAPÍTULO III - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL .....	10
CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO .....	12
CAPÍTULO V - DA REINTEGRAÇÃO .....	12
CAPÍTULO VI - DA RECONDUÇÃO .....	13
CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO .....	13
<b>TÍTULO III - DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS .....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO I - DA DISPONIBILIDADE .....	13
CAPÍTULO II - DA SUBSTITUIÇÃO .....	13
CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO.....	14
CAPÍTULO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO .....	14
CAPÍTULO V - DA READAPTAÇÃO .....	15
<b>TÍTULO IV - DA VACÂNCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>TÍTULO V - DA ATIVIDADE PROFISSIONAL .....</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO I - DO HORÁRIO DE COMPARECIMETNO AO SERVIÇO.....	15



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CAPÍTULO II - DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO .....	17
CAPÍTULO III - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL .....	18
<b>TÍTULO VI - DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA.....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	18
CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	19
Seção I - Das Indenizações .....	20
Subseção I - Das Diárias.....	20
Subseção II - Do Uso de Veículo Próprio em Serviço .....	20
Seção II - Dos Adicionais.....	20
Subseção I - Do Adicional por Tempo de Serviço .....	20
Subseção II - Do Adicional de Férias.....	21
Subseção III – Do Adicional de Serviço Noturno .....	21
Subseção IV - Do Adicional de Insalubridade .....	21
Subseção V – Do Adicional de Periculosidade ou Risco de Vida .....	22
Subseção VI - Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários .....	22
Subseção VII - Do Adicional da Sexta-Parte .....	23
Seção III - Das Gratificações .....	23
Subseção I - Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento .....	23
Subseção II - Da Gratificação Natalina .....	24
Subseção III – Do 14º Salário.....	24
Subseção IV - Da Gratificação de Produtividade .....	24
Subseção V - Da Gratificação por Atividades e Titulações Especiais.....	25
Subseção VI - Da Gratificação de Transporte e da Alimentação .....	25
Subseção VII - Da Gratificação de Apoio ao Deficiente.....	25
Subseção VIII - Da Gratificação por Minистраção de Treinamento .....	25
Subseção IX - Da Gratificação de Quebra de Caixa .....	26



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS.....	26
CAPÍTULO IV – DAS LICENÇAS .....	26
Seção I - Das Disposições Gerais .....	26
Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde .....	27
Seção III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família .....	28
Seção IV - Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade .....	28
Seção V - Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo .....	29
Seção VI - Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório.....	29
Seção VII - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.....	29
Seção VIII - Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público.....	30
Seção IX - Da Licença-Prêmio .....	30
Seção X - Da Licença para Desempenho de Mandato Classista .....	32
Seção XI - Da Licença para Participação de Curso de Pós-Graduação .....	33
CAPÍTULO V - DOAS AFASTAMENTOS .....	33
Seção I - Do Afastamento para Servir em outro Órgão.....	33
Seção II - Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo.....	33
CAPÍTULO VI - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	34
CAPÍTULO VII – DO DIREITO À ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	35
Seção I - Disposições Preliminares .....	35
Seção II - Da Assistência Médico-Social.....	35
Seção III - Do Acidente em Serviço e da Doença Profissional .....	35
Seção IV - Do Salário-Família.....	35
Seção V - Do Salário Maternidade.....	36
Seção VI – Do Auxílio-Reclusão .....	36
Seção VI - Do Auxílio Funeral .....	36
Seção VII - Da Previdência Social.....	36



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

CAPÍTULO VIII – DO TEMPO DE SERVIÇO .....	36
CAPÍTULO IX - DA APOSENTADORIA.....	37
<b>TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I - DOS DEVERES .....	37
CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES .....	38
CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA.....	39
CAPÍTULO IV - DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE .....	40
CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES.....	40
CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES .....	41
CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	43
Seção I - Das Disposições Gerais .....	43
Seção II - Da Sindicância .....	43
Seção III - Do Processo Disciplinar.....	44
Seção IV - Do Afastamento Preventivo .....	45
Seção V - Do inquérito.....	45
Seção VI - Do Julgamento.....	47
Seção VII - Da Revisão do Processo .....	48
<b>TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>49</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## LEI COMPLEMENTAR Nº 3.544

De 28 de junho de 2007.

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Orlandia e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ORLÂNDIA**, Estado de São Paulo, Excelentíssimo Senhor **Oswaldo Ribeiro Junqueira Neto**, no uso de suas atribuições legais, e etc:

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA** aprovou e ele sanciona, promulga e determina a publicação da seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui o regime jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Orlandia.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - adicional: vantagem pecuniária que a Administração Pública Municipal concede ao servidor em razão do tempo de exercício, da prestação do serviço em horário extraordinário 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 Orlandia, 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, continuando a pagar-lhe a remuneração, ou parte dela, conforme o direito que tenha adquirido;

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: o conjunto de atribuições específicas desempenhadas pelo servidor público estatutário, criado por lei, com denominação própria e valor de referência correspondente;

VIII - carreira: o conjunto de classes com os mesmos requisitos de habilitação, escalonadas segundo critérios de complexidade e responsabilidades das atribuições, para a progressão do servidor público estatutário que as integram;

IX - classe: o conjunto de cargos sob a mesma denominação com as mesmas atribuições e idêntica natureza;

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- 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 a fundação pública - pessoas jurídicas de direito público interno integrantes da Administração Indireta do Município;
- XIV - exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função;
- XV - exoneração: desligamento do servidor do cargo que ocupa ou função que desempenha;
- XVI - gratificação: vantagem pecuniária atribuída de forma definitiva ou precariamente ao servidor, a título de prêmio ou incentivo, na forma prevista em lei;
- XVII - grau: letra indicativa do valor progressivo dentro da referência;
- XVIII - licença: afastamento autorizado do cargo, durante certo período, fixado ou determinado na autorização, com ou sem direito a perceber o pagamento da remuneração;
- XIX - lotação: número certo de servidores que podem ser classificados num órgão ou numa unidade administrativa;
- XX - nomeação: ato pelo qual a Administração Pública Municipal faz a designação da pessoa para que seja provida no exercício do cargo ou função pública;
- XXI - órgãos: centros de serviços complexos, formados por diversas unidades administrativas, responsáveis pelo exercício de funções típicas da Administração Direta;
- XXII - padrão: a combinação da referência e grau indicativos do vencimento do servidor;
- XXIII - posse: ato pelo qual o servidor assume o cargo para o qual foi nomeado;
- XXIV - progressão funcional: movimentação do servidor investido em cargo de provimento efetivo para nível superior da respectiva Classe na Tabela de Vencimentos;
- XXV - promoção: ato pelo qual o servidor investido em cargo de provimento efetivo é elevado ao nível funcional imediatamente superior, dentro da respectiva Classe;
- XXVI - proventos: remuneração paga ao servidor municipal aposentado ou em disponibilidade;
- XXVII - quadro de pessoal: o conjunto de cargos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;
- XXVIII - referência: o número indicado da posição do cargo na escala de vencimento;
- 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: a percepção do vencimento/salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito;
- 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 e as 06:00 (seis) horas do dia imediato, computando-se a hora noturna com o tempo de 52:30 minutos (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);
- XXXIII - servidor público estatutário: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- XXXIV - 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;
- XXXV - vacância: declaração oficial de que o cargo se encontra vago, a fim de que seja provido um novo titular;
- XXXVI - vantagens pecuniárias: acréscimos aos vencimentos constituídos em caráter definitivo, a título de adicional, ou em caráter transitório, a título de gratificação e indenização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

XXXVII - vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o cargo público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições.

**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.

Parágrafo único. É vedada ao servidor a prestação de serviços públicos gratuitos à Administração Pública Municipal.

**Art. 4º.** A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

## TÍTULO II - DO PROVIMENTO

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 5º.** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão:

I - a nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a lei expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia no cumprimento das obrigações eleitorais e do serviço militar obrigatório;

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

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

VI - aptidão física e mental;

§ 1º. As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei e, conforme o caso, do regulamento que estabelecerem as diretrizes dos sistemas de carreiras.

§ 2º. Serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação à parte das pessoas portadoras de deficiência física relativamente incapacitante inscritas no certame, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

**Art. 6º.** As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos nas condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 7º.** São formas de provimento de cargo público:

I - a nomeação;

II - a promoção;

III - a reversão;

IV - o aproveitamento;

V - a reintegração;

VI - a recondução.

Parágrafo único. O provimento de cargo público decorre da nomeação e completa-se com a posse e o exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## CAPÍTULO II – DA NOMEAÇÃO

**Art. 8º.** A nomeação far-se-á para cargos vagos:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo;
- II - em caráter precário, para cargos em comissão.

**Art. 9º.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo obedecerá a ordem de classificação obtida em concurso público, observado o prazo de validade.

**Art. 10.** O servidor público ocupante de cargo de provimento em comissão, não investido em cargo efetivo da Administração Pública Municipal, vincula-se obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, de que trata na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e suas alterações.

### Seção I – Do Concurso Público

**Art. 11.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 1º. Na hipótese de concurso de provas e títulos, a nota final de classificação será obtida mediante média ponderada, não podendo ser atribuído aos títulos peso superior à metade do peso das provas.

§ 2º. O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável 01 (uma) vez, por igual período.

**Art. 12.** O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital a ser publicado na íntegra, no órgão oficial de divulgação do Município, com o prazo de antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento das inscrições.

§ 1º. O aviso de realização do concurso público será publicado em, pelo menos, um jornal de circulação no Município, divulgado por afixação e através de hospedagem no site da Prefeitura Municipal ou do órgão e autarquia responsável pelo concurso.

§ 2º. É vedada a realização de novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, aguardando nomeação.

§ 3º. As provas serão realizadas no prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias, a partir da data de encerramento das inscrições.

### Seção II – da Posse

**Art. 13.** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de divulgação do Município, prorrogável a requerimento do interessado por mais 30 (trinta) dias ou, em caso de doença comprovada, enquanto durar o impedimento.

Parágrafo único. A contagem do prazo para posse em cargo de provimento efetivo de servidor em férias, ou em licença na forma dos incisos I, II, III, IV, V e VIII do artigo 109 desta Lei, ocorrerá a partir do término do impedimento.

**Art. 14.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo anterior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 15.** 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 em inspeção médica designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Orlandia para cargo de provimento em comissão. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

## Seção III - Do Exercício

**Art. 16.** O prazo para o servidor entrar em exercício será de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

Parágrafo único. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido neste artigo.

**Art. 17.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos, sujeita o servidor a processo disciplinar e às penas pertinentes.

**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 Coordenadoria Jurídica 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.

## Seção IV - Da Estabilidade e do Estágio Probatório

**Art. 20.** São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa.

§ 2º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 3º. O servidor em estágio probatório será exonerado do cargo sempre que, em qualquer uma das avaliações a que for submetido, for reprovado. (Redação dada pela LC 3.850, de 13.12.2011)

**Art. 21.** Durante o estágio probatório, o servidor será anualmente avaliado por comissão instituída para essa finalidade, em especial, quanto a: (Redação dada pela LC 3.850, de 13.12.2011)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- I - idoneidade;
- II - disciplina, assiduidade e pontualidade;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade e efetividade; e
- V - responsabilidade.

§ 1º. O servidor exercerá as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, suspendendo-se o estágio probatório se investido em cargo de provimento em comissão, e durante o tempo dessa investidura, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.

§ 2º. Será dada ciência ao servidor, no mês subsequente ao semestre, do resultado da avaliação, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 3º. O Poder Executivo regulamentará, por decreto, o processo de avaliação do servidor durante o estágio probatório, fixando com clareza os critérios e parâmetros a serem utilizados.

## CAPÍTULO III - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 22.** O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem ao servidor público estatutário, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização profissional.

Parágrafo único. A evolução funcional prevista no caput deste artigo só se aplica aos cargos de provimento efetivo.

**Art. 23.** Os servidores públicos estatutários concorrerão, na forma e nas condições desta lei, à promoção horizontal, que está vinculada à disponibilidade financeira e previsão orçamentária específica.

**Art. 24.** Promoção horizontal é a passagem do servidor público estatutário ao grau imediatamente superior na mesma referência da classe a que pertence.

Parágrafo único. A promoção horizontal far-se-á obedecendo ao critério de merecimento.

**Art. 25.** O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho, de forma eficiente e eficaz, das atribuições que lhe são cometidas e auferidas por avaliação periódica.

**Art. 26.** A avaliação será processada anualmente e a promoção será atribuída, trienalmente, observado o contido no artigo 23 desta Lei, obedecendo-se os seguintes parâmetros:

- I - o processo de avaliação se dará sempre no primeiro bimestre de cada exercício;
- II - só poderão concorrer à promoção, os servidores públicos estatutários que tiverem o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício anterior, no grau em que estiver enquadrado o cargo;
- III - os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão percebidos a partir da expedição do ato devidamente publicado.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo computar-se-á tão somente o tempo de efetivo exercício, não se considerando as avaliações de servidores afastados ou licenciados de seu cargo por período superior a 120 (cento e vinte) dias, mesmo que considerados de efetivo exercício, exceto o afastamento previsto no artigo 30 desta Lei. (Redação dada pela LC 3.553, de 13.09.2007)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 27.** O merecimento do servidor público estatutário resultará da soma algébrica de pontos positivos e negativos.

§ 1º. Os pontos positivos referem-se às condições de eficiência e eficácia no desempenho de suas funções, bem como, ao aumento do grau de escolaridade e especialização ocorridos no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior à avaliação.

§ 2º. Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina, ocorridos no exercício anterior à avaliação, conforme o disposto em regulamento próprio.

**Art. 28.** A avaliação de desempenho do servidor será realizada pelo(s) chefe(s) imediato(s), mediato e em conjunto com a Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho será criada por Decreto pelo Prefeito Municipal.

**Art. 29.** Não poderá ser promovido por merecimento o servidor público estatutário que:

I - obtiver nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho, total de pontos inferior à metade do maior total possível;

II - tenha sofrido pena de advertência ou suspensão no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro dos 3 (três) exercícios anteriores;

III - tenha mais de 3 (três) faltas injustificadas ou mais de 6 (seis) ausências não consideradas de efetivo exercício no período referido no inciso anterior.

**Art. 30.** O período em que o servidor estiver afastado para exercer cargo em comissão, será contado como de efetivo exercício para os fins deste capítulo e sua avaliação, neste período reportar-se-á ao seu desempenho no exercício do cargo.

**Art. 31.** Todos os procedimentos administrativos e normas relativas à promoção horizontal serão estabelecidos em regulamento, que poderá, inclusive, fixar percentuais e quantitativos de vagas para promoção, de acordo com a previsão orçamentária.

**Art. 32.** A Promoção Vertical é a passagem do servidor público estatutário de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

**Art. 33.** Apenas 30% (trinta por cento) do quantitativo de cargos, de cada série de classes, poderão ser promovidos às classes superiores, sendo:

I - 20 % (vinte por cento) na classe imediatamente superior à inicial; e

II - 10 % (dez por cento) na classe superior seguinte.

Parágrafo único. Consideram-se vagas, para efeito deste artigo, além das hipóteses elencadas no presente Estatuto, as decorrentes das promoções nele previstas e as abertas sucessivamente nas respectivas classes.

**Art. 34.** Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores público estatutários que:

I - preencherem as condições e requisitos da nova classe

II - não tiverem sofrido penalidade de advertência e suspensão nos 03 (três) exercício anteriores à data de abertura da inscrição;

III - tiverem o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe anterior, à data de abertura na inscrição.

IV - não tiverem mais de 3 (três) faltas injustificadas ou 6 (seis) ausências não consideradas de efetivo exercício nos (três) exercícios anteriores à data de abertura de inscrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 35.** A Promoção Vertical será precedida do processo seletivo onde serão consideradas a média dos resultados das 3 (três) últimas avaliações, mais o resultado das provas e/ou provas e títulos exigidos em regulamento.

**Art. 36.** Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente:

I - o que obteve melhor resultado na última avaliação;

II - o que teve maior iniciativa, cooperação, liderança;

III - o mais assíduo;

IV - o mais antigo no cargo.

**Art. 37.** O ingresso na nova classe far-se-á no grau inicial da referência do novo cargo da carreira.

**Art. 38.** A posse e o exercício dos servidores públicos estatutários promovidos à outra classe da carreira será efetuada em continuidade, independente de qualquer formalidade, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

**Art. 39.** No exercício em que adquirir direito à promoção por tempo de serviço, o servidor ficará impedido de ser promovido por merecimento.

## CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO

**Art. 40.** Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 41.** A reversão far-se-á:

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de novo plano de carreira; ou,

III - em outro cargo de mesmo nível, respeitada a habilitação, se extinto o em que se dera a investidura do servidor.

**Art. 42.** Para efeito de nova aposentadoria, será contado como tempo de serviço o período em que o servidor permaneceu inativo.

## CAPÍTULO V - DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 43.** Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º. O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º. A reintegração far-se-á no mesmo cargo, no cargo correlato ao de investidura do servidor em caso de implantação de novo plano de carreiras, ou, se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

§ 3º. Estando provido o cargo em que o servidor reintegrado deva ser empossado, o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## CAPÍTULO VI - DA RECONDUÇÃO

**Art. 44.** Recondução é o ato de reinvestidura do servidor no cargo que provera anteriormente, decorrente da reintegração de outro servidor no cargo ocupado pelo reconduzido.

Parágrafo único. Para que se processe a recondução, será igualmente reconduzido à posição anterior na carreira o atual titular do cargo, sem direito a indenização, sujeitando-se a ser aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

## CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO

**Art. 45.** Aproveitamento é o ato de investidura em cargo de provimento efetivo de servidor colocado em disponibilidade.

§ 1º. O aproveitamento dar-se-á em cargo da mesma classe e na mesma referência da investidura antecedente ou, se extinta a classe, em cargo de natureza e vencimento semelhantes, de classe compatível com a anterior.

§ 2º. Havendo mais de 01 (um) servidor em condições de ser aproveitado para o cargo vago, terá preferência o que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o servidor que, nessa ordem:

I - possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

II - contar com mais tempo de serviço público;

III - for casado e tiver maior número de filhos;

IV - for escolhido, mediante sorteio.

§ 3º. Será tornado sem efeito o ato de aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, publicado o ato, não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos para nomeação, salvo em caso de invalidez ou de doença comprovada por inspeção médica designada pela Prefeitura. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

§ 4º. A posse decorrente do aproveitamento dependerá de comprovação da capacidade física e mental do servidor por inspeção médica designada pela Prefeitura. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

§ 5º. O servidor em disponibilidade, julgado incapaz pela inspeção médica designada pela Prefeitura, será aposentado com a remuneração correspondente ao cargo em que fora investido, calculada proporcionalmente ao tempo de serviço e de disponibilidade havidos. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

## TÍTULO III - DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

### CAPÍTULO I - DA DISPONIBILIDADE

**Art. 46.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, na forma da lei.

### CAPÍTULO II - DA SUBSTITUIÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 47.** O servidor investido em cargo comissionado ou função gratificada poderá ter substituto indicado em Regimento Interno ou, no caso de omissão, previamente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou titular das Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo comissionado ou função gratificada nos afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§ 2º. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo comissionado ou função gratificada, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

**Art. 48.** Em caso excepcional, o titular de cargo comissionado ou função gratificada poderá ser designado interinamente para exercer, de forma cumulativa e em substituição, outro cargo comissionado ou função gratificada até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo no período a remuneração a que fizer jus, da sua escolha e correspondente a apenas um dos cargos comissionados ou funções gratificadas exercidas.

## CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO

**Art. 49.** 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 de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a desnecessidade do serviço prestado pelo servidor na área de atividade de sua lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

§ 4º. Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, do cônjuge, companheiro de mais de 05 (cinco) anos ou dependente, condicionada à comprovação da necessidade por inspeção médica designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

## CAPÍTULO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO

**Art. 50.** Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou unidade administrativa, 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;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo se dar também nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 45 desta Lei.

## CAPÍTULO V - DA READAPTAÇÃO

**Art. 51.** Readaptação é o deslocamento do servidor para exercer atribuições afins pertinentes a outro cargo, de grau de complexidade, especialização e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada em inspeção médica designada pela Prefeitura. *(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)*

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado.

§ 2º. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 3º. Recuperado da sua limitação, o servidor retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

## TÍTULO IV - DA VACÂNCIA

**Art. 52.** A vacância do cargo público decorrerá de:

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

**Art. 53.** 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;
- IV - a juízo da autoridade competente, no caso de cargo de provimento em comissão.

**Art. 54.** A demissão constitui penalidade, aplicável nos termos do artigo 183 desta Lei.

**Art. 55.** 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.

## TÍTULO V - DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

### CAPÍTULO I - DO HORÁRIO DE COMPARECIMENTO AO SERVIÇO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 56.** A carga horária normal do trabalho do servidor é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios, observadas as disposições legais específicas, excetuados os cargos cuja regulamentação profissional possua regramento diverso.

**Art. 57.** O comparecimento ao serviço é obrigatório e será diariamente controlado:

I - através de registro de frequência mecânico ou eletrônico;

II - por outro meio hábil, autorizado pelo Chefe Poder Executivo Municipal, titulares de Autarquias e Fundações Municipais, na forma de regulamento próprio;

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 - o sábado quando não trabalhado e o domingo seguintes, quando as faltas abrangerem, no mínimo, 01 (um) dia útil da semana;

II - o dia de feriado, quando a falta ocorrer nas condições do inciso anterior.

§ 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. 58.** 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 desde logo à inspeção médica.

§ 1º. Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à inspeção médica designada pela Prefeitura, pela natureza da doença ou em virtude do estado físico em que se encontrar, a inspeção médica será realizada na casa do servidor ou no local em que se encontrar acamado, sempre que possível. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

§ 2º. A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 07 (sete) dias, ou por laudo de inspeção médica designada pela Prefeitura, se acima desse período e para efeito de concessão de licença. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

§ 3º. O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da inspeção médica designada pela Prefeitura. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

**Art. 59.** 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, nos termos de regulamento próprio.

**Art. 60.** 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.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a jornada semanal de trabalho.

§ 2º. Somente fará jus ao benefício previsto no caput deste artigo quando não houver oferta de vagas em curso com horário compatível com o do exercício de seu cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 61.** Ao servidor estável, que comprovadamente seja pai, mãe, tutor, curador ou responsável pela criação, educação e proteção de pessoa portadora de deficiência, considerada dependente sob o aspecto sócio-educacional e em situação que exija o atendimento direto pelo servidor, conforme atestado por inspeção médica designada pela Prefeitura ou por comissão especialmente criada para esse fim, será concedida redução da jornada normal de trabalho para até 20 (vinte) horas semanais, sem perda de remuneração, enquanto perdurar a dependência. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

**Art. 62.** O servidor terá direito à dispensa do serviço, sem prejuízo de seus direitos:

I - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento próprio;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob a sua guarda ou tutela e irmãos.

II – por 1 (um) dia:

a) para doação de sangue;

b) para alistar como eleitor;

Parágrafo único. Será permitido ao servidor estudante ausentar-se do serviço, sem prejuízo da sua remuneração, para se submeter a 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 e, conforme o caso, com compensação de horário.

**Art. 63.** Fica instituído aos servidores públicos do município de Orlandia, 01 (um) dia de ponto facultativo por ano de trabalho, para que possam efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para os servidores.

§ 1º. O dia de que trata o caput deste artigo poderá ser definido pelo próprio servidor, desde que previamente autorizado pela respectiva chefia imediata.

§ 2º. O funcionário que desejar gozar do referido benefício, deverá encaminhar ao setor de Recursos Humanos de seu órgão de trabalho, comprovante contendo a data e o tipo de exame realizado.

## CAPÍTULO II - DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art. 64.** Considera-se serviço extraordinário as horas de trabalho prestadas além da carga horária normal de trabalho do servidor. **(Redação dada pela LC 16, de 22.10.2015)**

§ 1º. Poderá ocorrer prestação de serviço extraordinário: **(Redação dada pela LC 16, de 22.10.2015)**

I - por expressa autorização do Chefe do Poder Executivo 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; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

II - por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de Secretário Municipal ou de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

III - por autorização do Chefe do Poder Legislativo, mediante solicitação da Diretoria interessada. **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

§ 2º. Somente haverá prestação de serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, devidamente justificada. **(Redação dada pela LC 16, de 22.10.2015)**

§ 3º. O serviço extraordinário poderá ser realizado sob a forma de plantões, para assegurar o funcionamento dos serviços públicos municipais. **(Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)**

§ 4º. Não serão consideradas como serviço extraordinário as variações de horário no controle diário de comparecimento ao serviço não excedentes a dez minutos diários. **(Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 5º. O disposto neste artigo não abrange os servidores ocupantes de cargos em comissão com atribuições de chefia, assim como os servidores efetivos que estejam ocupando cargo em comissão quando os vencimentos deste cargo for superior a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do cargo efetivo. (Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)

## CAPÍTULO III - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 65.** A Administração Pública Municipal deverá promover, incentivar e facilitar, através de Plano Anual de Capacitação Funcional, a qualificação do servidor, mediante:

I - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento do servidor;  
II - liberação para frequentar cursos externos de aperfeiçoamento, compatíveis com as atribuições exercidas pelo servidor, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, de titular de Autarquias ou de Fundações Municipais;

§ 1º. Os programas de treinamento e aperfeiçoamento serão cumpridos mediante execução direta ou execução indireta, conveniada ou contratada.

§ 2º. A Administração Pública Municipal destinará percentual anual sobre o montante bruto gasto com remuneração de pessoal para custear, total ou parcialmente, as despesas com a capacitação profissional do servidor público municipal.

## TÍTULO VI - DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

### CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 66.** O vencimento do cargo de provimento efetivo é irredutível.

**Art. 67.** A revisão geral da remuneração dos servidores ativos, inativos e pensionistas ocorrerá anualmente sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma de lei, observados os parâmetros da tabela salarial vigente.

**Art. 68.** A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e os proventos de aposentadoria, auferidos cumulativamente ou não, não poderão exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, pelo Prefeito Municipal, excluídas as vantagens pecuniárias previstas no artigo 75, inciso II, letra “b” e inciso III, letras “f” e “g” desta Lei.

**Art. 69.** O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo em comissão, ressalvado o direito de opção.

Parágrafo único - O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão que optar pela remuneração do cargo efetivo fará jus a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão ou a diferença entre o seu vencimento e do cargo comissionado, não podendo ultrapassar o valor da remuneração deste.

**Art. 70.** O não comparecimento ao serviço, salvo por motivo legal ou de doença comprovada, implicará na perda dos vencimentos do dia, do sábado e domingo da semana e, do feriado quando ocorrer.

Parágrafo único. O servidor perderá 2/3 (dois terços) dos vencimentos enquanto durar o impedimento por motivo de:

- prisão preventiva, pronúncia por crime comum, condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, com direito à percepção da diferença equivalente, se absolvido;
- condenação judicial, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 71.** As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

§ 1º. A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda a 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º. A reposição será feita em parcela cujo valor não exceda a 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 de pagamento.

**Art. 72.** O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco dias) da data do seu afastamento ou desligamento.

§ 1º. Caso a dívida seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa.

**Art. 73.** Os valores percebidos pelo servidor, em razão de 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.

**Art. 74.** A remuneração do servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos, não sendo permitido gravá-la com descontos ou cedê-la, senão nos casos previstos em lei.

## CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 75.** É concedido ao servidor o direito à percepção das seguintes vantagens pecuniárias, na forma desta Lei Complementar e, conforme o caso, de legislação específica:

I - indenizações:

- a) diárias;
- b) pelo uso de veículo próprio em serviço.

II - adicionais:

- a) por tempo de serviço;
- b) de férias;
- c) de serviço noturno;
- d) de insalubridade;
- e) de periculosidade ou risco de vida;
- f) pela prestação de serviços extraordinários;
- g) da sexta-parte.

III - gratificações:

- a) pelo exercício de função de Direção, Chefia ou Assessoramento;
- b) natalina;
- c) 14º salário
- d) de produtividade;
- e) por exercício de atividades e titulações especiais;
- f) de auxílio transporte e do auxílio alimentação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- g) de apoio ao deficiente;
- h) por ministração de curso de treinamento;
- i) de quebra de caixa.

## Seção I - Das Indenizações

### Subseção I - Das Diárias

**Art. 76.** O servidor público que, a serviço ou para desenvolver atividades de aperfeiçoamento profissional do interesse da Administração Pública Municipal, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território estadual, nacional, ou para o exterior, fará jus ao transporte de viagem e a diárias para custeio de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

§ 1º. O valor das diárias será fixado por norma específica do Chefe de Poder Executivo Municipal ou titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

§ 2º. A diária será calculada por período de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento da saída para a viagem até o retorno à sede do Município. (Redação dada pela LC 24, de 07.12.2016)

§ 3º. Para fins de cálculo de pagamento de diária, a fração de período será contada como:

I - uma diária, quando superior a 12 (doze) horas ou exigir hospedagem; (Redação dada pela LC 24, de 07.12.2016)

II - meia diária, quando inferior a 12 (doze) horas e superior a 04 (quatro horas) horas. (Redação dada pela LC 24, de 07.12.2016)

§ 4º. As diárias não serão devidas quando o Município custear por meio de adiantamento, na forma da lei, as despesas por elas cobertas. (Redação dada pela LC 24, de 07.12.2016)

§ 5º. Quando o servidor público for ocupante do cargo de motorista, e no exercício de sua função afastar-se da sede do Município utilizando veículo da frota municipal, as diárias serão devidas somente para o custeio de despesas com alimentação e hospedagem, se houver, conforme dispuser regulamento próprio. (Acrescido pela LC 24, de 07.12.2016)

§ 6º. Para efeito dos incisos I e II do § 3º deste artigo, poderão ser somadas as horas das viagens realizadas em um mesmo período de 24 horas, quando ocorrerem. (Acrescido pela LC 24, de 07.12.2016)

### Subseção II - Do Uso de Veículo Próprio em Serviço

**Art. 77.** Será concedida indenização de despesas de transporte, alimentação e hospedagem ao servidor efetivo que, pela natureza das atribuições executivas do cargo, necessite da utilização de veículo próprio como meio de locomoção para a execução de serviços externos, nos termos de regulamento próprio, observados os limites fixados em lei.

Parágrafo único. O veículo do servidor com direito à percepção da vantagem de que trata este artigo, será cadastrado na Secretaria Municipal da Administração e nas áreas de administração das respectivas entidades, não constituindo razão para o não cumprimento das funções do cargo o fato de veículo não se encontrar em condições de trafegar.

## Seção II - Dos Adicionais

### Subseção I - Do Adicional por Tempo de Serviço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 78.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano para os servidores públicos municipais, sobre o tempo de efetivo serviço público e incidente exclusivamente sobre o vencimento do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

**Art. 79.** O adicional por tempo de serviço disposto no artigo 78 desta Lei incide sobre a vantagem pecuniária prevista no artigo 75, inciso III, alínea “d”, da mesma Lei.

## Subseção II - Do Adicional de Férias

**Art. 80.** Será pago ao servidor, até a data marcada para o início das férias, o Adicional de Férias correspondente a, 1/3 (um terço) da remuneração do período.

Parágrafo único. O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão fará jus à percepção de parcela do Adicional de Férias, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

## Subseção III – Do Adicional de Serviço Noturno

**Art. 81.** Ao servidor designado para prestar serviço noturno, de forma rotineira e contínua, será concedida gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo, relativamente às horas trabalhadas.

Parágrafo único. No caso de prestação de serviço extraordinário noturno, o acréscimo de que trata este artigo, incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 89 desta Lei.

## Subseção IV - Do Adicional de Insalubridade

**Art. 82.** Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres será paga gratificação calculada sobre o valor do vencimento básico do cargo, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º. A gratificação terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade:

I - Grau I - máximo: 40% (quarenta por cento);

II - Grau II - médio: 20% (vinte por cento);

III - Grau III - mínimo: 10% (dez por cento).

§ 2º. O pagamento da gratificação será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 3º. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º. Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, a gratificação deixará de ser paga.

**Art. 83.** São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial.

§ 2º. A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

**Art. 84.** O servidor que exercer atividades e operações insalubres, será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor, exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

**Art. 85.** Quando da aposentadoria ou pensão, o valor do adicional de insalubridade percebido pelo servidor será incorporado aos proventos de aposentadoria ou pensão na proporção de um vinte avos a cada conjunto de treze contribuições previdenciárias incidentes sobre o adicional de insalubridade, até o limite máximo de cem por cento do valor do adicional de insalubridade recebido pelo servidor. (Redação dada pela Lei 3.818, de 12.07.2011 - ATENÇÃO: LEI ORDINÁRIA)

## Subseção V – Do Adicional de Periculosidade ou Risco de Vida

**Art. 86.** Terá direito à percepção de gratificação correspondente a 30% (trinta por cento) 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 à gratificação de periculosidade.

**Art. 87.** Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, a gratificação de periculosidade ou risco de vida deixará de ser paga.

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

**Art. 88.** É vedada a percepção cumulativa das gratificações de periculosidade ou risco de vida e de insalubridade, prevalecendo para efeito de remuneração a de maior valor.

**Art. 88-A.** Quando da aposentadoria ou pensão, o valor do adicional de periculosidade percebido pelo servidor será incorporado aos proventos de aposentadoria ou pensão na proporção de um vinte avos a cada conjunto de treze contribuições previdenciárias incidentes sobre o adicional de periculosidade, até o limite máximo de cem por cento do valor do adicional de periculosidade recebido pelo servidor. (Acrescido pela Lei 3.818, de 12.07.2011 - ATENÇÃO: LEI ORDINÁRIA)

## Subseção VI - Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários

**Art. 89.** A contraprestação remuneratória do serviço extraordinário dar-se-á por hora trabalhada, em valor correspondente ao pago por hora relativa à jornada normal de trabalho do mês da ocorrência, acrescido de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis, e de 100% (cem por cento), nos sábados, domingos e feriados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. O valor-hora normal de trabalho será obtido segundo a fórmula  $VHN = \{VM : [(CHS : 5) \times 30]$ , onde VHN é o valor da hora normal de trabalho; VM é o vencimento base mensal do cargo e CHS é a carga horária semanal fixada em lei para o cargo. **(Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)**

§ 2º. O adicional pela prestação de serviços extraordinários será computado no vencimento que servirá de base ao cálculo da gratificação natalina, da remuneração das férias e da licença-prêmio. **(Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)**

§ 3º. Para atendimento do § 2º deste artigo será computada a média duodecimal das horas extraordinárias prestadas no período imediato que anteceder o pagamento da gratificação natalina ou no período aquisitivo das férias, enquanto que para a licença-prêmio será computada a média das horas extraordinárias prestadas nos 60 (sessenta) meses correspondentes à aquisição de seu direito pelo servidor. **(Acrescido pela LC 16, de 22.10.2015)**

## Subseção VII - Do Adicional da Sexta-Parte

**Art. 90.** O servidor público efetivo que contar com mais de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito a um acréscimo correspondente à sexta-parte do vencimento do cargo efetivo de que for ocupante.

Parágrafo único. O tempo de serviço referido no caput deste artigo será computado uma única vez para fins do adicional.

**Art. 91.** Ao requerer o acréscimo, o servidor deverá juntar certidão comprovando o seu tempo de serviço ao Município.

§ 1º. O adicional será deferido mediante informação do setor do pessoal confirmando o direito pleiteado.

§ 2º. Comprovada a procedência do pedido, o adicional será devido a partir da data em que o servidor passou a fazer jus ao acréscimo.

## Seção III - Das Gratificações

**Art. 92.** As gratificações pelo exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento, de produtividade, por exercício de atividades e titulações especiais, de auxílio transporte e do auxílio alimentação, de apoio ao deficiente e por ministração de curso de treinamento, previstas no artigo 75, inciso III, letras "a", "d", "e", "f", "g" e "h" desta Lei, serão concedidas ou revogadas, a critério da administração municipal.

### Subseção I - Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

**Art. 93.** O servidor efetivo designado para exercer função de chefia terá direito à percepção da gratificação correspondente fixada em lei, ou a 50% (cinquenta por cento) dela quando já tenha incorporado à remuneração do cargo efetivo, valor de cargo comissionado ou função gratificada, podendo optar pela percepção de maior valor.

§ 1º. A gratificação prevista neste artigo incorpora-se à remuneração do servidor e integra os proventos da aposentadoria, na proporção de 1/5 (um quinto) por um ano de exercício na função de direção, chefia ou assessoramento, até o limite de 05 (cinco) quintos.

§ 2º. Quando mais de uma função houver sido desempenhada no período de um ano, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função exercida por mais tempo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 3º. Ocorrendo o exercício de função de nível mais elevado, por período de 12 (doze) meses, após a incorporação da fração de 5/5 (cinco quintos) poderá haver a atualização progressiva das parcelas já incorporadas, observado o disposto no parágrafo anterior.

## Subseção II - Da Gratificação Natalina

**Art. 94.** O valor base da gratificação natalina, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à remuneração ou proventos a que fizer jus o servidor no mês de dezembro do exercício a que se referir.

§ 1º. A gratificação será paga, até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 2º. De acordo com as disponibilidades do erário municipal e por decisão do respectivo Chefe de Poder, poderá ser pago adiantamento da gratificação natalina, de valor correspondente à metade da remuneração ou provento mensal, a ser compensado quando do pagamento restante da gratificação, no mês de dezembro:

I – aos servidores, em geral;

II – individualmente, no mês de férias do servidor que requerer o benefício.

§ 3º. A servidora gestante ou o servidor com companheira gestante, ao comprovarem o sétimo mês de gestação, terão direito à antecipação integral da gratificação natalina.

**Art. 95.** O servidor exonerado fará jus à percepção de parcela da Gratificação Natalina, de valor proporcional aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração.

## Subseção III – Do 14º Salário

**Art. 96.** A gratificação ou o benefício social do 14º salário será pago pelo Tesouro Municipal aos Servidores Públicos Municipais Ativos e Inativos, no mês do respectivo aniversário no valor correspondente ao do vencimento ou provento.

Parágrafo único. O Servidor Público Municipal somente fará jus ao benefício definido no “caput” deste artigo, no mês do seu aniversário que ocorrer após o decurso de um ano do efetivo exercício no serviço público municipal.

**Art. 97.** Incidirá sobre o benefício social do 14º salário os mesmos descontos e nas mesmas alíquotas incidentes sobre os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. A retenção sobre o benefício dos servidores estatutários será recolhida ao Tesouro Municipal, como contrapartida para o custeio do benefício pago aos inativos.

## Subseção IV - Da Gratificação de Produtividade

**Art. 98.** Fica instituída a Gratificação de Produtividade mensal, variável em razão do esforço e da produção do servidor no exercício das suas atividades.

§ 1º. A aferição da produção do servidor será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. A gratificação prevista no caput deste artigo será devida ao servidor durante as férias e nas demais licenças remuneradas, considerando o valor médio recebido nos últimos 03 (três) meses.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 99.** A Gratificação de Produtividade será incorporada no ato da aposentadoria, aos proventos do servidor, desde que o mesmo a tenha percebido por período de tempo não inferior a 10 (dez) anos e considerando o valor médio recebido nos 3 (três) últimos meses.

## Subseção V - Da Gratificação por Atividades e Titulações Especiais

**Art. 100.** Será devida ao servidor gratificação por exercício de atividades especiais, quando convocado por ato formal:

I - individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;

II - para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público ou de processo disciplinar;

III - por assumir responsabilidade técnica ou legal, junto a órgão representativo de classe ou a instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;

IV - por titulação em nível de pós-graduação.

§ 1º. O valor da gratificação de que trata os incisos I, II e III do caput deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição, sendo incorporado à remuneração do servidor à razão de 1/30 (um trinta avos) por ano, após transcorridos os primeiros 5 (cinco) anos de percepção da gratificação, considerado o valor médio recebido no ano imediatamente anterior.

§ 2º. O valor da gratificação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição, sendo incorporado à remuneração do servidor após transcorridos os primeiros 5 (cinco) anos de percepção da gratificação.

## Subseção VI - Da Gratificação de Transporte e da Alimentação

**Art. 101.** Ao servidor será concedida gratificação de transporte e gratificação de alimentação correspondentes à necessidade de seu deslocamento para o local de trabalho ou para manter-se em função das atividades desenvolvidas ou da carga horária de trabalho semanal, na forma, limite e critérios estabelecidos em legislação específica.

## Subseção VII - Da Gratificação de Apoio ao Deficiente

**Art. 102.** O servidor que possua filho ou cônjuge portador de deficiência física ou mental incapacitadora da pessoa para o trabalho, receberá por dependente incapaz uma gratificação mensal definida em legislação específica.

§ 1º. A deficiência física ou mental incapacitante do dependente deve ser comprovada por laudo da inspeção médica designada pela Prefeitura, renovado a cada 02 (dois) anos. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

§ 2º. A concessão da gratificação cessará quando da reversão da deficiência ou em razão de morte do dependente.

## Subseção VIII - Da Gratificação por Minистраção de Treinamento

**Art. 103.** O servidor designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus a gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de legislação específica.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## Subseção IX - Da Gratificação de Quebra de Caixa

**Art. 104.** A gratificação de quebra caixa, será concedida aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, pagam ou recebam em moeda corrente.

§ 1º. A gratificação será devida enquanto o servidor estiver, efetivamente, executando os serviços referidos neste artigo.

§ 2º. A gratificação é fixada em 10% (dez por cento), calculados sobre o valor do vencimento fixo mensal atribuído ao cargo.

## CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS

**Art. 105.** O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, a serem gozadas de acordo com a escala de férias organizadas pelo titular da unidade administrativa a que pertence.

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

§ 2º. É vedado descontar do período de férias as faltas do servidor ao serviço, exceto as injustificadas, observada a seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias de férias quando o número de faltas não exceder a 5 (cinco) dias;

II – 24 (vinte e quatro) dias de férias quando o número de faltas for superior a 5 (cinco) e não exceder a 14 (quatorze) dias;

III – 18 (dezoito) dias de férias quando o número de faltas for superior a 14 (quatorze) e não exceder a 23 (vinte e três) dias;

IV – 12 (doze) dias de férias quando o número de faltas for superior a 23 (vinte e três) e não exceder a 32 (trinta e dois) dias;

V – perderá o direito ao gozo das férias anuais o servidor que faltar injustificadamente ao serviço por mais de 32 (trinta e dois) dias, consecutivos ou não.

§ 3º. É vedado o pagamento de férias integrais na forma de vantagem pecuniária, a título de indenização, sendo, entretanto, permitido ao servidor optar sob este título, pela conversão de 1/3 das férias a que faz jus.

§ 4º. Durante as férias, o servidor tem direito ao pagamento integral da remuneração percebida pelo exercício do cargo ou função, salvo dispositivo legal em contrário.

**Art. 106.** O servidor poderá acumular, no máximo, até 02 (dois) períodos de férias, desde que por necessidade de serviço e autorizado por autoridade competente, ou quando ocupante de cargo em comissão ou função gratificada.

**Art. 107.** O servidor que gozou licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar cônjuge, somente fará jus a férias após completar 01 (um) ano de efetivo exercício.

**Art. 108.** As férias não serão interrompidas, salvo em razão de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo superior de interesse público.

## CAPÍTULO IV – DAS LICENÇAS

### Seção I - Das Disposições Gerais

**Art. 109.** Será concedida licença ao servidor:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- III - à gestante, à adotante, e de paternidade;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para acompanhar cônjuge servidor público;
- VIII - como licença-prêmio;
- IX - para desempenho de mandato classista;
- X - para participar de curso de pós-graduação.

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. 110.** 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, 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.

**Art. 111.** A concessão de licença por prazo superior a 03 (três) dias e inferior a 15 (quinze) dias, dependerá obrigatoriamente de homologação do atestado apresentado pelo servidor por médico designada pela Prefeitura. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

§ 1º. (Revogado pela LC 57, de 31.07.2020)

§ 2º. Não homologado o atestado de médico ou junta médica particular, os dias de ausência ao trabalho serão considerados faltas injustificadas.

**Art. 112.** A concessão de licença superior a 15 (quinze) dias deverá ser precedida de inspeção médica designada pela Prefeitura. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

Parágrafo único. Não será concedida licença para tratamento de saúde por tempo superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, admitindo-se as prorrogações necessárias atestadas pela inspeção médica designada pela Prefeitura em nova inspeção a que deverá o servidor se submeter, antes do encerramento do período de licença. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

**Art. 113.** Quando a licença atingir 02 (dois) anos consecutivos e ininterruptos sem que o servidor readquirir possibilidade ou capacidade para o trabalho, deverá, a inspeção médica designada pela Prefeitura pronunciar-se sobre a natureza do estado de saúde do servidor e concluir quanto a ser a invalidez permanente ou provisória. (Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)

**Art. 114.** O servidor em licença para tratamento de saúde não exercerá qualquer atividade, remunerada ou não, incompatível com seu estado de saúde, sob pena de interrupção imediata da licença e ressarcimento à Administração Pública Municipal dos valores recebidos durante o período respectivo, bem como submissão a processo administrativo disciplinar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 115.** Durante o período da licença, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou de ser aposentado, o servidor poderá requerer nova inspeção médica a ser designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

**Art. 116.** Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassume o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas injustificadas os dias de ausência.

## Seção III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 117.** Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por inspeção médica designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

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

§ 2º. As faltas do servidor ao expediente, de até 03 (três) dias, decorrentes de impedimento causado por doença de pessoa referida no caput deste artigo, comprovada através de atestado médico, poderão ser abonadas pelo titular do órgão ou entidade.

§ 3º. A licença será concedida:

- a) com remuneração integral até 06 (seis) meses;
- b) com 2/3 (dois terços) da remuneração até 01 (um) ano;
- c) com a metade da remuneração além de 01 (um) ano.

## Seção IV - Da Licença à Gestante, à Adotante e de Paternidade

**Art. 118.** Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração.

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

§ 2º. No caso de aborto natural 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 inspeção médica designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

§ 3º. Os casos patológicos decorrentes do parto, verificados a qualquer época, serão objeto de licença para tratamento de saúde, a critério da inspeção médica designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

**Art. 119.** Pelo nascimento do filho, o pai, servidor público municipal, terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias úteis, cabendo providenciar o registro civil neste período.

**Art. 120.** À servidora lactante, mediante comprovação médica de estar amamentando, será assegurado o direito, durante a jornada diária de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora (30 minutos) cada, para amamentação do próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade.

**Art. 121.** Ao servidor que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança para fins de adoção, ficam assegurados os direitos inerentes ao pai ou à mãe naturais. **(Redação dada pela LC 34, de 14.06.2017)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

Parágrafo único. Para os efeitos do 'caput' deste artigo, entende-se por criança a pessoa natural que conte com até doze anos de idade incompletos. **(Acrescido pela LC 34, de 14.06.2017)**

**Art. 122.** A gestante, por prescrição da inspeção médica designada pela Prefeitura, poderá ser readaptada em função compatível com seu estado de gravidez, a contar do 5º (quinto) mês de gestação até o parto. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

## Seção V - Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo

**Art. 123.** É assegurada licença ao servidor que concorrer a cargo eletivo durante o período de, no máximo, 03 (três) meses que mediar a data de registro da candidatura na Justiça Eleitoral e o décimo dia seguinte ao pleito eleitoral, sem prejuízo de direitos.

Parágrafo único. O servidor candidato a cargo eletivo que exerça função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, ou cargo de arrecadação ou fiscalização, será afastado do exercício do cargo ou da função, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o término do período de licença de que trata o caput deste artigo.

## Seção VI - Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

**Art. 124.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação federal específica.

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

## Seção VII - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

**Art. 125.** A critério da Administração Pública Municipal, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, que não esteja em estágio probatório, 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.

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

§ 3º. Não será concedida nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da mesma espécie de licença anterior.

§ 4º. 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.

§ 5º. Para o profissional da educação, ao término ou interrupção da licença, fica assegurado o direito de lotação na unidade escolar onde se encontrava lotado quando da concessão da licença.

**Art. 125-A.** A licença para tratar de interesses particulares tratada nesta Seção somente será concedida mediante prévia e expressa autorização tanto do superior hierárquico imediato quanto do secretário municipal a que estiver vinculado o servidor interessado, mantidas as demais disposições tratadas pelo artigo 125 da Lei Complementar 3.544, de 28 de junho de 2007. **(Acrescido pela LC 3.850, de 13.12.2011)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 125-B.** Uma vez concedida a licença tratada nesta Seção, os serviços atribuídos ao servidor beneficiado deverão ser absorvidos por outros servidores já lotados em sua unidade, vedada a designação de outro servidor em sua substituição por todo o período de gozo da licença. **(Acrescido pela LC 3.850, de 13.12.2011)**

## Seção VIII - Da Licença para Acompanhar Cônjuge Servidor Público

**Art. 126.** Poderá ser concedida, ao servidor, licença sem remuneração para acompanhar o cônjuge servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional, de empresa pública ou sociedade de economia mista ou controlada, de quaisquer esferas de Governo, quando o cônjuge for removido de ofício para outro ponto do Território Nacional ou para o estrangeiro.

§ 1º. A licença será concedida mediante requerimento do servidor, instruído com prova da remoção de ofício do cônjuge e vigorará pelo tempo que durar o afastamento deste, até o máximo de 02 (dois) anos.

§ 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.

## Seção IX - Da Licença-Prêmio

**Art. 127.** O servidor efetivo estável terá direito a uma licença-prêmio, com remuneração integral do cargo efetivo, pelo período de 90 (noventa) dias a cada 05 (cinco) anos ininterruptos de serviço público municipal.

**Art. 128.** A apuração do tempo de serviço para efeito de licença-prêmio é efetuada mediante análise de ocorrências constantes dos assentamentos funcionais.

**Art. 129.** O tempo de serviço e sua apuração, para efeito de licença-prêmio, poderá ser interrompido ou suspenso, levando-se em conta as seguintes circunstâncias.

I – interrompido: quando o servidor sofrer no quinquênio necessário à aquisição do direito à licença-prêmio, pena de suspensão, por qualquer prazo, ou se for condenado à pena privativa de liberdade com sentença transitada em julgado.

II – suspenso:

a) pelo prazo da licença não remunerada e

b) quando o período de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família exceder, no período aquisitivo, a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, excetuadas as licenças para tratamento de saúde em razão de acidente do trabalho.

§ 1º. Os períodos de licença remunerada, previstos nos incisos I, II, III, IV, VIII e IX do artigo 109 desta Lei, não suspendem a contagem do tempo de serviço para efeito de licença-prêmio, salvo quando se tratar das situações expressas no inciso II, alínea “b”, deste artigo.

§ 2º. Na hipótese de interrupção, a nova contagem do tempo de serviço será iniciada após o término do fato gerador da ocorrência e no caso de suspensão, a contagem será compensada por igual período do afastamento.

§ 3º. As faltas injustificadas ao serviço, retardarão o direito na aquisição da licença-prêmio e a sua concessão ao servidor, quando de sua aquisição, na proporção de 06 (seis) meses para cada falta.

**Art. 130.** O período de licença-prêmio não poderá ser computado em dobro para integralizar o interstício da aposentadoria, bem como para efeito da conversão em pecúnia de que trata o artigo 135 deste Estatuto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 131.** Fica permitida a conversão integral da licença-prêmio em pecúnia quando a mesma tendo sido requerida pelo servidor for indeferida por absoluta necessidade do serviço ou não concedida a seu tempo por culpa exclusiva da administração pública, dentro do prazo de 02 (dois) anos contados do seu requerimento, ocasião em que a mesma deverá ser averbada para gozo oportuno.

§ 1º. A conversão de que trata o “caput” deste artigo dependerá de requerimento do servidor, devendo ser o mesmo instruído com documento que comprove ter sido a licença-prêmio requerida em tempo oportuno e certidão de não ter sido a mesma gozada por absoluta necessidade do serviço, quando for o caso. **(Renumerado pela LC 7, de 19.11.2013)**

§ 2º. Além da hipótese prevista no caput deste artigo, a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, observada a disponibilidade financeira do Município, nos seguintes casos: **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

I – a qualquer tempo, quando adquirida até 31 de dezembro de 2013, independentemente de ter sido requerido o seu gozo pelo servidor; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

II – conversão de 1/3 (um terço), quando adquirida a partir de 1º de janeiro de 2014, mediante requerimento específico do servidor, devendo os 2/3 (dois terços) restantes serem gozados em descanso; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

III – para compensação de débitos, nos termos da Lei Complementar nº 03, de 15 de fevereiro de 2013. **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

§ 3º. No caso do inciso I do parágrafo anterior, o direito do servidor à licença-prêmio não poderá encontrar-se perempto, nos termos do art. 133 desta lei, e no caso do inciso II do mesmo parágrafo, o gozo da licença-prêmio deverá observar o estabelecido no caput deste artigo. **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

**Art. 132.** Caberá ao setor responsável pelo controle e registro funcional, a responsabilidade pela verificação dos dados que venham a confirmar o direito à licença-prêmio e sua conversão em pecúnia.

Parágrafo único. Os pedidos de conversão em pecúnia, uma vez confirmados pelo setor competente, deverão ser comunicados à Secretaria de Administração Geral ou órgão equivalente que venha substituí-la.

**Art. 133.** O servidor que completar o quinquênio previsto para aquisição do direito à licença-prêmio, deverá requerê-la no prazo de 5 (cinco) anos, contados do início do novo período aquisitivo, sob pena de ter seu direito perempto.

§ 1º. O requerimento deverá estar instruído com certidão comprobatória do direito.

§ 2º. A licença-prêmio adquirida pelo servidor deverá ser gozada: **(Redação dada pela LC 7, de 19.11.2013)**

I – integralmente, em um único período; ou **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

II – em períodos de: **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

a) 30 dias cada um; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

b) 45 dias cada um; **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

c) 30 dias e 60 dias; ou 60 dias e 30 dias. **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

§ 3º. Para cada período remanescente daqueles que foram gozados pelo servidor, inclusive os que remanescerem no caso de conversão para compensação de débitos, deverão ser observadas as disposições constantes no art. 131 desta lei e na Lei Complementar nº 03, de 15 de fevereiro de 2013. **(Acrescido pela LC 7, de 19.11.2013)**

**Art. 134.** Requerida a licença-prêmio pelo servidor, a administração pública deverá concedê-la no prazo máximo de 02 (dois) anos, contados de seu requerimento, devendo o servidor aguarda-la em atividade.

§ 1º. O período para o gozo da licença-prêmio será determinado pela autoridade competente, com anuência do superior a quem o servidor interessado esteja subordinado e de acordo com a conveniência do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 2º. É facultado à autoridade competente sobrestar a licença-prêmio pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, contados do requerimento, desde que ocorra motivo relevante e haja necessidade da presença do servidor a ser licenciado, hipótese em que se aplicará o disposto no artigo 131 deste Estatuto.

**Art. 135.** A licença, já adquirida pelo servidor antes da entrada em vigência da Lei nº 3296, de 28 de março de 2003, poderá ser gozada integralmente, ou em dois períodos de 45 (quarenta e cinco) dias cada um, facultando-se a possibilidade de converter em pecúnia um dos períodos em que seja dividida sua licença-prêmio.

**Art. 136.** Para o pagamento da conversão em pecúnia do período de licença-prêmio de que trata o artigo anterior, não serão considerados os valores percebidos em razão de:

- I – designação para o exercício, em caráter de substituição, de cargo em comissão ou função de confiança, decorrente de afastamento do titular;
- II – designação para o exercício de cargo em comissão, em decorrência de vacância, pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias: e
- III – nomeação para cargo em comissão ou designação para o exercício de função de confiança, pelo período inferior a 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 137.** O servidor que contar com um ou mais períodos de licença-prêmio já adquiridos antes da entrada em vigor da Lei nº 3296, de 28 de março de 2003, poderá usufruir os benefícios da conversão em pecúnia, observadas as seguintes condições:

- I – por período superior a 180 (cento e oitenta) dias de licença-prêmio não gozada, a conversão em pecúnia será em 01 (uma) parcela para cada período de 90 (noventa) dias de licença não gozada, sendo o pagamento da primeira parcela quando do deferimento do requerimento formulado pelo servidor e as demais parcelas, a cada 30 (trinta) dias do pagamento da primeira;
- II – por período superior a 90 (noventa) dias e inferior a 180 (cento e oitenta dias), a conversão em pecúnia se dará em 02 (duas) parcelas, sendo o pagamento da primeira quando do deferimento do requerimento formulado pelo servidor e a segunda 30 (trinta) dias após.

**Art. 138.** O servidor que, antes da entrada em vigência da Lei nº 3296, de 28 de março de 2003, tiver adquirido direito à licença prêmio ainda não gozada e pretender a conversão em pecúnia da mesma, deverá requerê-la até 30 (trinta) dias antes do vencimento de novo quinquênio, sob pena de preempção do direito à licença-prêmio.

## Seção X - Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

**Art. 139.** É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de cargo de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, durante o período do mandato, com os direitos do cargo, conforme segue:

- I – a 01 (um), servidor, titular de cargo de presidente, em gozo da licença para desempenho de mandato classista, por entidade representativa de classe ou fiscalizadora da profissão referida no caput deste artigo, é assegurado o direito à remuneração do cargo;
- II – outros servidores em gozo da licença para desempenho de mandato classista, além do servidor referido no inciso I deste artigo, não terão direito ao pagamento da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Será desligado do cargo em comissão ou função gratificada o servidor que requerer a licença de que trata este artigo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

## Seção XI - Da Licença para Participação de Curso de Pós-Graduação

**Art. 140.** Ao servidor poderá ser concedida, a critério do Chefe de Poder respectivo, observada a conveniência administrativa, licença não remunerada para frequentar curso de pós-graduação a nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

§ 1º. Observados os parâmetros fixados no caput deste artigo, ao servidor matriculado em curso de pós-graduação a nível de especialização, poderá ser concedida redução da jornada normal de trabalho, com prejuízo da remuneração, proporcional pelo tempo necessário ao seu afastamento para assistir as aulas do dia letivo.

§ 2º. A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso, incluído o prazo para elaboração de monografia, dissertação ou tese, observada a disposição da Administração Pública Municipal.

§ 3º. Constitui motivo de demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de curso de pós-graduação:

- I - exercer outra atividade remunerada, durante o período de licença;
- II - deixar de frequentar o curso, sem interromper a licença;
- III - apresentar desempenho desabonador na realização do curso, objeto da licença.

## CAPÍTULO V - DOAS AFASTAMENTOS

### Seção I - Do Afastamento para Servir em outro Órgão

**Art. 141.** O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União ou do Estado de São Paulo nas seguintes hipóteses: **(Redação dada pela LC 2, de 21.01.2013)**

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; **(Acrescido pela LC 2, de 21.01.2013)**

II – para atendimento de convênios; **(Acrescido pela LC 2, de 21.01.2013)**

III - em casos previstos em leis específicas. **(Acrescido pela LC 2, de 21.01.2013)**

§ 1º. A cessão far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e dos titulares de Autarquias e Fundações Municipais, publicado em órgão oficial de divulgação, com o devido registro nos assentamentos funcionais do servidor. **(Renumerado pela LC 2, de 21.01.2013)**

§ 2º. Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração do servidor cedido, enquanto durar a cessão, será exclusiva do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos, salvo disposição expressa no convênio ou em lei. **(Acrescido pela LC 2, de 21.01.2013)**

§ 3º. A cessão dependerá da concordância do servidor, salvo motivo de interesse público justificado. **(Acrescido pela LC 2, de 21.01.2013)**

### Seção II - Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

**Art. 142.** Ao servidor público da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - em se tratando de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II - no mandato de Vereador, de Prefeito Municipal ou de Vice-Prefeito, do Município de Orlandia, será afastado do cargo, podendo optar entre a remuneração do cargo efetivo e a do cargo eletivo;

III - no mandato de Vereador de outro Município:

a) no caso de compatibilidade de horário, exercerá o cargo efetivo sem prejuízo de quaisquer dos direitos inerentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

b) havendo incompatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, com prejuízo da remuneração.

## CAPÍTULO VI - DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 143.** É assegurado ao servidor o direito de requerer à Administração Pública Municipal o direito, ou em defesa de direito, ou de interesse legítimo.

**Art. 144.** O requerimento formulado pelo servidor ou por seu procurador constituído será dirigido à autoridade imediata competente para instruí-lo e/ou decidi-lo.

**Art. 145.** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Art. 146.** O requerimento e o pedido devem ser despachados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e decididos dentro de até 45 (quarenta e cinco) dias, salvo em caso que comprovadamente obrigue a realização de diligência, quando poderá ser prorrogado em prazo equivalente ao de duração da diligência.

**Art. 147.** Caberá recurso contra:

I - indeferimento do pedido de reconsideração;

II - decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. 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 competentes.

**Art. 148.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

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

**Art. 149.** Ao recurso interposto pelo servidor ou seu procurador, poderá ser dado efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 150.** O direito de requerer prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, para atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou para atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes do exercício de cargo público e de direitos previstos em lei;

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

§ 1º. O prazo de prescrição será contado a partir da data:

I - da publicação do ato impugnado;

II - da ciência do ato pelo interessado, quando não publicado;

III - em que passou a vigorar o direito ao crédito.

§ 2º. A prescrição é de ordem pública e não será relevada.

**Art. 151.** O requerimento, o pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 152.** Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento ao servidor, na unidade administrativa responsável pela guarda do ato, ou ao procurador por ele constituído, na forma da lei.

**Art. 153.** A autoridade que cometeu o ato ilegal, quando do reconhecimento do vício a qualquer tempo, deverá rever o ato e providenciar as medidas necessárias à sua anulação.

**Art. 154.** Os prazos estabelecidos neste Capítulo são definitivos e improrrogáveis, salvo por motivo de força maior amplamente reconhecido.

## CAPÍTULO VII – DO DIREITO À ASSISTÊNCIA SOCIAL

### Seção I - Disposições Preliminares

**Art. 155.** A Administração Pública Municipal manterá plano de assistência social para o servidor ativo, inativo e em disponibilidade, bem como a seus dependentes, previsto em legislação específica, através de:

I - assistência médica, psicológica, farmacêutica, dentária e hospitalar;

II - assistência ao filho do servidor, com idade de 0 (zero) a 06 (seis) anos, na forma de berçário ou creche, sempre que possível, ou de auxílio creche;

III - assistência judiciária;

IV - fomento de atividades esportivas, sociais e culturais para o servidor e sua família, fora da jornada normal de trabalho;

V - assistência a filho portador de deficiência com incapacidade permanente.

### Seção II - Da Assistência Médico-Social

**Art. 156.** A assistência médica e dentária, serão asseguradas diretamente ou mediante convênio firmado pela Administração Pública Municipal, com entidades de assistência, cuja adesão do servidor será facultativa, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. A parte de contribuição do servidor às entidades oficiais de assistência, será compatível com os planos oferecidos e disponíveis, observada a manifestação de interesse do servidor.

### Seção III - Do Acidente em Serviço e da Doença Profissional

**Art. 157.** Em caso de acidente em serviço e de doença profissional, correrão à conta da Administração Pública Municipal as despesas com transporte, estada, tratamento hospitalar, aquisição de medicamentos e de equipamentos ou outros complementos necessários, na forma de regulamento próprio.

§ 1º. Entende-se por doença profissional a que seja atribuída, por relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 2º. Acidente em serviço é o evento fortuito que provoque lesão corporal ou perturbação funcional no servidor, no local de trabalho ou onde se encontrar a serviço.

§ 3º. Será também considerada acidente em serviço a agressão física sofrida, e não provocada por motivos pessoais ou abuso de autoridade, por servidor no exercício de suas funções ou em razão delas.

### Seção IV - Do Salário-Família



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 158.** O salário-família será concedido ao servidor, na forma da Lei nº 3265, de 17 de dezembro de 2002, que “Dispõe sobre a Reorganização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Orlandia, e dá outras providências”.

## Seção V - Do Salário Maternidade

**Art. 159.** O salário-maternidade será devido à servidora na forma da Lei nº 3265, de 17 de dezembro de 2002, que “Dispõe sobre a Reorganização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Orlandia, e dá outras providências”.

## Seção VI – Do Auxílio-Reclusão

**Art. 160.** O auxílio-reclusão será devido à família do servidor, na forma da Lei nº 3480, de 22 de maio de 2006, que “Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências”.

## Seção VI - Do Auxílio Funeral

**Art. 161.** Será concedido auxílio funeral, correspondente a 01 (um) mês de remuneração ou proventos:

I - ao cônjuge, se conviver com o servidor;

II - ao companheiro ou companheira, assim reconhecido na forma da lei;

Parágrafo único. O pagamento de auxílio funeral obedecerá a procedimento sumário, concluído no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação do atestado de óbito e, conforme o caso, dos demais documentos necessários.

## Seção VII - Da Previdência Social

**Art. 162.** Aos dependentes do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é assegurado pensão por morte, atualizada na forma do art. 37, inciso X, Constituição Federal, que corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, a partir da data do óbito, nos termos da Lei nº 3265, de 17 de dezembro de 2002, que “Dispõe sobre a Reorganização do Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos, cria o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Orlandia, e dá outras providências”.

## CAPÍTULO VIII – DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 163.** Considera-se tempo de serviço público, para todos os efeitos legais, o tempo de efetivo exercício em cargo público de quadro da administração direta, autárquica ou fundacional do município de Orlandia e, ainda, na forma desta Lei Complementar, os períodos de:

I - férias;

II - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista;

III - faltas justificadas;

IV - afastamentos autorizados, na forma da lei;

V - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e consequências não sejam afinal confirmados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 164.** Para os fins de aposentadoria e disponibilidade será computado ainda, o tempo de serviço prestado:

- I - de atividade privada, atestado pela Previdência Social;
- II - de serviço prestado às Forças Armadas;
- III - de licença por motivo de doença em pessoa da família, que não exceder aos 06 (seis) primeiros meses de duração;

**Art. 165.** O tempo de serviço público municipal será apurado em dias e estes convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, procedendo a sua computação à vista dos elementos comprobatórios de frequência, observado o disposto no artigo anterior.

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. 166.** A comprovação do tempo de serviço público, para fins de averbação nos assentamentos funcionais do servidor, será procedida mediante certidão que obedeça os 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 exercidos 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 admitida a justificação judicial como prova de tempo da prestação de serviço público, através de sentença transitada em julgado, vedada a justificação administrativa.

## CAPÍTULO IX - DA APOSENTADORIA

**Art. 167.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado na forma e nas condições da Constituição Federal e da Lei nº 3480, de 22 de maio de 2006, que “Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências”.

Parágrafo único. São consideradas doenças graves, contagiosas ou incuráveis para os efeitos do inciso I, do § 1º, do art. 40 da Constituição Federal: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, tuberculose em período de consolidação, lepra, cegueira, paralisia, perda da visão, impotência funcional, por afecção reumática incompatível com qualquer função pública, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondilartrose anquilosante, nefrologia grave, epilepsia e outras moléstias que a legislação Federal ou Estadual indicar.

## TÍTULO VII - DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I - DOS DEVERES

**Art. 168.** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - ser assíduo e pontual ao serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

IV - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

V - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - atender com presteza:

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

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

c) aos pedidos de informações da Câmara Municipal;

d) a pedidos de documentos e esclarecimentos solicitados, em diligências, por sindicantes ou comissão de inquérito;

e) a requisições para defesa da Fazenda Pública.

VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

IX - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

X - não revelar assuntos sigilosos que venha a conhecer em razão do cargo ocupado, salvo se em decorrência do cumprimento do dever legal;

XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver se cientificado em razão do exercício do cargo;

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

XIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XV - tratar com urbanidade as pessoas;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Parágrafo único. A representação de que tratam os incisos VIII e XI deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e instruída e/ou apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 169.** Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

## CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES

**Art. 170.** Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - recusar fé a documentos públicos;

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

IV - coagir ou aliciar subordinado com o intuito de que se filie a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

V - manter, sob sua chefia imediata, em cargo comissionado ou função gratificada, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;

VI - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

VII - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

- VIII - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa;
- IX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- X - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
- XI - cometer a pessoa estranha à Unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua própria responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII - exercer atividades que sejam incompatíveis com o exercício de cargo ou função e com o horário de expediente;
- XIII - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;
- XIV - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;
- XV - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;
- XVI - revelar fato ou informação que conheça em razão do cargo ou função exercido e de que deveria guardar sigilo;
- XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade no exercício da função pública;
- XVIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto à Administração Pública Municipal, salvo quando se tratar do pleito de benefícios previdenciários ou assistenciais de dependentes e de cônjuge ou companheiro;
- XIX - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XX - praticar usura sob quaisquer de suas formas;
- XXI - utilizar pessoal, serviços contratados ou recursos materiais da Administração Pública Municipal em proveito particular próprio ou alheio.

## CAPÍTULO III - DA ACUMULAÇÃO ILÍCITA

**Art. 171.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade que tiver ciência da irregularidade notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação e, na hipótese de omissão do servidor, adotará procedimento sumário para a apuração do ilícito e regularização imediata da situação, através de processo administrativo disciplinar que se desenvolverá com observância das seguintes fases:

I - instauração do processo administrativo disciplinar, com a publicação no órgão oficial de divulgação do ato de constituição da comissão integrada por 02 (dois) servidores estáveis e, simultaneamente, a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, compreendendo indiciamento, 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 indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto nos artigos 212 e 213 desta Lei.

§ 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 quanto à legalidade da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, 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, a demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 5º. A opção por um dos cargos, pelo servidor, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa fé, hipótese em que o ato de opção 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, sendo comunicados do fato os órgãos ou entidades a que se vinculara o servidor.

§ 7º. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de constituição da comissão, admitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, por decisão de autoridade competente.

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, aplicando-lhe supletivamente as disposições desta Lei Complementar, relativas ao regime e ao processo administrativo disciplinares.

## CAPÍTULO IV - DO ABANDONO DE CARGO E DA INASSIDUIDADE

**Art. 172.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado igual procedimento sumário, como o previsto no artigo 171 desta Lei, observando-se especialmente:

I - a indicação da materialidade, que 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;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta injustificada ao serviço, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias intercalados, 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 aplicável, opinará, no caso de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço por prazo superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade que o instaurou, para julgamento.

## CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 173.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 174.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Administração Pública Municipal ou a terceiros.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado à Administração Pública Municipal será liquidada da forma prevista nos artigos 71 e 72 desta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Administração Pública Municipal, 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. 175.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 176.** A responsabilidade penal abrange as contravenções e os crimes imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 177.** As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 178.** A responsabilidade administrativa do servidor é afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou da sua autoria.

## CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES

**Art. 179.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- V - exoneração de cargo em comissão.

**Art. 180.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal, 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. 181.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de incorrer o servidor em conduta configurada como proibida nos termos dos incisos I a IX do artigo 170 desta Lei e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 182.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas anteriormente com advertência e na violação das seguintes infrações disciplinares:

- a) ofensa moral contra pessoa no recinto da administração;
- b) indisciplina;
- c) impontualidade;
- d) recebendo denúncia de irregularidade, deixar de tomar providências cabíveis para devida apuração das faltas;
- e) não concluir, salvo motivo comprovado, sindicância ou processo administrativo disciplinar no prazo legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor, que injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica 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 até 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 183** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

**Art. 184.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública Municipal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual ou intermitente;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

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

VII - aplicação irregular dolosa de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos;

IX - dilapidação do patrimônio municipal;

X - corrupção;

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

XII - transgressão do disposto nos incisos X a XXI do artigo 170 desta Lei;

XIII - inobservância dolosamente a legislação financeira aplicável à Administração Pública, em prejuízo dos direitos de terceiros.

**Art. 185.** Será cassada a aposentadoria concedida, na forma da legislação do Município de Orlandia, ou a disponibilidade do servidor que:

I - praticar, quando na atividade, falta punível com demissão;

II - usar meios fraudulentos para obter a concessão de aposentadoria.

**Art. 186.** Será exonerado do cargo de provimento em comissão, e conseqüentemente demitido, o servidor investido em cargo efetivo que cometer infração sujeita às penalidade de suspensão e de demissão, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A exoneração do cargo em comissão, nos termos dos incisos IV, e VII a XI do artigo 184 desta Lei, sujeitará o servidor, conforme o caso, à indisponibilidade dos respectivos bens e ao ressarcimento à Administração Pública Municipal, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 187.** A demissão ocorrida por infringência ao disposto nos incisos I, VII, e VIII a X do artigo 184 desta Lei, constituirá motivo impeditivo do servidor demitido de participar de concurso público ou exercer cargo, emprego ou função na Administração Pública Municipal, pelo prazo de 10 (dez) anos, e, nos demais casos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar do respectivo desligamento.

**Art. 188.** O ato de imposição da penalidade aplicada ao servidor, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 189.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, quando o ilícito tenha se configurado no seu âmbito;
- II - pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, conjuntamente com o Secretário Municipal da Administração, quando a infração cometida requerer pena de demissão ou suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- III - pelos Secretários Municipais, pelo Coordenador Jurídico e pelo titular de Autarquias ou de Fundações Municipais em cujo âmbito tenha se configurado o ilícito, quando a infração disciplinar cometida, requerer a pena de advertência, com cópia autenticada do processo administrativo disciplinar sendo remetido à Secretaria Municipal da Administração, após sua conclusão.

**Art. 190.** A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§ 3º. A publicação de ato que caracterize a abertura de sindicância ou da própria instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a data final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, novo prazo começará a contar a partir do dia em que se formalizou a interrupção, configurando conivência da autoridade responsável a não conclusão da apuração do ilícito.

## CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### Seção I - Das Disposições Gerais

**Art. 191.** A autoridade competente que tiver ciência de irregularidade cometida em área de atividade sob a sua supervisão, sob pena de responsabilidade pessoal, é obrigada a promover a apuração imediata do ilícito, mediante instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado o contraditório e ampla defesa.

**Art. 192.** A denúncia apresentada sobre irregularidade praticada por servidor será objeto de apuração, através da instauração de processo administrativo disciplinar, desde que se revista das seguintes formalidades, condição para seu conhecimento:

- I - referir-se a órgão ou entidade componente da Administração Pública Municipal;
- II - ser redigida em linguagem clara e objetiva;
- III - estar acompanhada de indício de prova convincente;
- IV - conter o nome legível e a assinatura do denunciante, sua qualificação e endereço.

§ 1º. O denunciante será informado dos termos da conclusão da apuração da denúncia.

§ 2º. Quando a apuração do fato denunciado não confirmar existência de infração disciplinar ou ilícito civil ou penal, o processo será arquivado.

### Seção II - Da Sindicância



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 193.** 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;

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. 194.** Da sindicância pode resultar:

I - instauração de processo disciplinar;

II - arquivamento do processo.

**Art. 195.** O ato ilícito praticado pelo servidor que ensejar a imposição de penalidade de advertência, de suspensão, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, 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.

## Seção III - Do Processo Disciplinar

**Art. 196.** 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. 197.** São autoridades competentes para determinar a instauração do processo disciplinar, além de Chefe de Poder Executivo Municipal, o Chefe do Poder Legislativo - no âmbito da Câmara Municipal; o Secretário Municipal a que o servidor estiver diretamente subordinado, o Coordenador Jurídico e o titular de Autarquias ou de Fundações Municipais.

**Art. 198.** 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 sonogados 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

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

**Art. 199.** O desenvolvimento do processo disciplinar obedecerá às seguintes fases sequenciais:

- I - instauração, com a publicação do ato de constituição da comissão;
- II - inquérito administrativo, constituído de instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

**Art. 200.** 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 IV - Do Afastamento Preventivo

**Art. 201.** A título de cautela, para que o servidor investigado não tente influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar que o mesmo seja afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) 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.

## Seção V - Do inquérito

**Art. 202.** 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. 203.** 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. 204.** 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 independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 205.** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

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. 206.** 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. 207.** 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. 208.** 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.

**Art. 209.** Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido à inspeção médica psiquiátrica designada pela Prefeitura. **(Redação dada pela LC 57, de 31.07. 2020)**

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

**Art. 210.** Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a discriminação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos desta Lei Complementar 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 respectivo Procurador.

§ 2º. Havendo 02 (dois) ou mais servidores indiciados, o prazo para apresentação de defesa ser-lhes-á comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. Os prazos de defesa previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, poderão, a pedido, ter sua duração prorrogada por igual período, desde que para a realização de diligências comprovadamente indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do servidor indiciado em apor 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. 211.** O servidor indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser localizado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 212.** O indiciado que se encontrar em lugar incerto e não sabido será citado por edital publicado no órgão oficial de divulgação e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa, imputando-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. 213.** 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. 214.** 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. 215.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## Seção VI - Do Julgamento

**Art. 216.** 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.

§ 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. 217.** 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. 218.** 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 Complementar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 219.** 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. 220.** 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.

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 VII - Da Revisão do Processo

**Art. 221.** 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. 222.** 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.

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

**Art. 223.** 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. 224.** A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos da revisão.

**Art. 225.** 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. 226.** Julgadas procedentes as razões que fundamentaram a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único. Da revisão não resultará agravamento de penalidade aplicada.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 227.** O pedido de revisão não suspende a execução da decisão ou os efeitos dela decorrentes.

## TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 228.** Ficam resguardados os direitos adquiridos do servidor investido em cargo de provimento efetivo até a data de início de vigência da presente Lei Complementar.

**Art. 229.** A opção do servidor pela fruição de direitos, decorrentes desta Lei Complementar, é irrevogável.

**Art. 230.** 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. 231.** 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. 232.** 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. 233.** Poderão ser instituídos, no âmbito de cada Poder, os seguintes incentivos funcionais, além dos eventualmente previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos de sua autoria, que favoreçam o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais da Administração Pública Municipal;

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

**Art. 234.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, 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.

**Art. 235.** São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

**Art. 236.** Ao servidor sujeito a regime jurídico especial normatizado por Estatuto e Lei próprios, serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

**Art. 237.** 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 Complementar, quando couber.

**Art. 238.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

**Art. 239.** Revogam-se as Leis 1.714/88; 1833/89; 2598/92; 2750/94; 2946/97; 2981/98; 2982/98; 2985/98; 2989/98; 3045/99; 3057/99; 3091/00; 3263/02; 3266/02 e LC 3296/03. (Alterado pela LC 3.553, de 13.09.2007)

GOVERNO DE ORLÂNDIA  
Orlândia, 28 de junho de 2007.

**OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**  
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada, registrada e afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Orlandia, na data supra.

MARIA BERNADETE DE ABREU PEREIRA VIANNA  
Coordenadora de Gabinete