



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2026, DE xx DE xx 2026.

**“DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS
FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE
PAULÍNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A Câmara Municipal APROVOU e eu, Prefeito do Município de Paulínia, SANCIONO E PROMULGO a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PAULÍNIA

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Paulínia e disciplina o regime jurídico estatutário aplicável aos ocupantes de cargos públicos municipais.

§ 1º Submetem-se ao regime jurídico estatutário disciplinado por esta Lei Complementar os servidores legalmente investidos em cargos públicos de provimento efetivo ou em comissão, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em legislação específica.

§ 2º O disposto nesta Lei Complementar não se aplica:

I – aos contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da legislação municipal específica;

II – aos agentes públicos submetidos a regime jurídico próprio estabelecido em legislação específica, naquilo que houver disciplina especial.

Art. 2º Para fins desta Lei Complementar, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições, responsabilidades e competências cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, quantitativo definido e vencimento fixado em lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.





Parágrafo único. Os cargos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como os estrangeiros, na forma da legislação aplicável.

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

TÍTULO II **DO PROVIMENTO, VACÂNCIA E REDISTRIBUIÇÃO**

CAPÍTULO I **DO PROVIMENTO**

Seção I Disposições Gerais

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

- I – a nacionalidade brasileira ou outra admitida pela Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais, quando aplicável;
- IV – o nível de escolaridade e os demais requisitos legalmente exigidos para o exercício do cargo;
- V – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, ressalvada a hipótese de emancipação, na forma da lei, para maiores de 16 (dezesesseis) anos;
- VI – a aptidão física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial para o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º As atribuições do cargo poderão justificar a exigência de requisitos adicionais, desde que previstos em lei e especificados no edital do concurso público.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurado o direito de participar de concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua condição, observada a reserva de vagas prevista na legislação aplicável.

§ 3º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se pessoa com deficiência aquela assim definida pela legislação federal vigente.

§ 4º A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, ressalvadas as adaptações, os recursos de acessibilidade e as condições específicas asseguradas pela legislação aplicável e pelo edital.

§ 5º Os critérios de reserva, convocação, classificação, avaliação biopsicossocial e preenchimento das vagas destinadas às pessoas com deficiência serão disciplinados na legislação aplicável, em regulamento e no respectivo edital.





§ 6º Os estrangeiros poderão ser investidos em cargo público, na forma da legislação aplicável.

§ 7º A reserva de vagas destinadas às pessoas negras nos concursos públicos municipais observará os percentuais, critérios, procedimentos e demais disposições previstas na legislação específica, inclusive quanto aos conceitos e critérios de identificação dos candidatos.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente, na forma da lei.

Art. 7º A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as exceções constitucionais e legais, e completa-se com a posse.

§ 1º O candidato aprovado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial do Município, observada a ordem de classificação, as disposições do edital e a necessidade da Administração. O não comparecimento ou o não atendimento à convocação, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, caracterizará desistência, ressalvada decisão administrativa fundamentada que reconheça motivo de força maior.

§ 2º O candidato classificado simultaneamente na lista geral e em lista específica de reserva de vagas será convocado uma única vez, observada a ordem de classificação e a modalidade de concorrência pela qual alcançar primeiramente a posição necessária à convocação.

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

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reversão;
- V – reintegração;
- VI – aproveitamento.

Art. 9º A nomeação é o ato pelo qual o cargo público é atribuído ao cidadão previamente habilitado e far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira, de provimento efetivo;
- II – em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

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

§ 1º Os requisitos para ingresso no cargo e para o desenvolvimento funcional do servidor serão estabelecidos na legislação específica que disciplina a respectiva carreira e em seus regulamentos.



§ 2º A nomeação ficará condicionada à apresentação das certidões e dos documentos exigidos pela legislação e pelo edital, inclusive os relativos aos antecedentes do candidato, cuja análise observará a natureza e as atribuições do cargo e os princípios constitucionais aplicáveis.

Art. 11. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, na forma da lei, do regulamento e do edital, e terá validade de até 2 (dois) anos, contados da homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 1º O prazo de validade, os requisitos, as condições de realização, os critérios de classificação e as demais normas de execução do concurso público serão estabelecidos no respectivo edital.

§ 2º O edital e os atos de homologação e convocação serão publicados no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação previstas no edital.

§ 3º A convocação do candidato aprovado será realizada uma única vez, por ato administrativo próprio, publicado no Diário Oficial do Município, observadas a ordem de classificação e as disposições do edital.

Art. 12. Posse é o ato pelo qual o nomeado aceita expressamente as atribuições, os deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizado mediante assinatura do respectivo termo.

§ 1º A posse ocorrerá nas condições previstas nesta Lei Complementar, no regulamento e no ato de convocação.

§ 2º Na hipótese de o nomeado ser servidor municipal e encontrar-se legalmente afastado na data da publicação do ato de nomeação, o prazo para posse será contado do término do afastamento, nos casos e limites estabelecidos no regulamento.

§ 3º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de análise de acumulação, sob as penas da lei.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido, ressalvada a hipótese de força maior devidamente comprovada e reconhecida pela Administração.

Art. 13. A posse em cargo público dependerá de prévia avaliação médica oficial, realizada pelo órgão municipal competente ou por serviço regularmente contratado para essa finalidade, destinadas à verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º Somente poderá ser empossado o candidato considerado apto para o exercício das atribuições do cargo.



§ 2º O não comparecimento à avaliação médica oficial, sem motivo de força maior devidamente comprovado, implicará desistência presumida da nomeação, observadas as regras do edital e do ato de convocação.

Art. 14. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º Compete à autoridade responsável pelo órgão ou unidade de lotação dar exercício ao servidor.

§ 2º O servidor deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da posse, sob pena de exoneração de ofício.

Art. 15. O início, a suspensão, a interrupção ou o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Seção II Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 16. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão submetidas a avaliação especial de desempenho, observados, entre outros, os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – responsabilidade;
- V – capacidade e iniciativa;
- VI – produtividade;
- VII – eficiência;
- VIII – qualidade do trabalho;
- IX – relacionamento interpessoal e cooperação;
- X – observância das normas e dos deveres funcionais;
- XI – urbanidade;
- XII – tempestividade;
- XIII – dinamismo;
- XIV – proatividade;
- XV – cooperatividade;
- XVI – autonomia formativa.

§ 1º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, assegurados o contraditório e ampla defesa em procedimento administrativo específico.





§ 2º O Poder Executivo regulamentará os procedimentos, critérios, periodicidade e instrumentos da avaliação especial de desempenho do estágio probatório.

Art. 17. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício, desde que aprovado em avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do regulamento, observados os princípios do contraditório, ampla defesa e motivação administrativa.

Art. 18. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, na forma de lei específica, e nos demais casos em que ocorrerem as hipóteses previstas na Constituição Federal em vigor, aplicáveis à espécie.

Art. 19. Durante o estágio probatório, o servidor não poderá:

I – ser cedido ou afastado para exercício em órgão ou entidade estranha à Administração Pública Municipal, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

II – ser designado para função de confiança, salvo autorização expressa em legislação específica;

III – obter redução de jornada de trabalho, ressalvadas as hipóteses asseguradas por lei;

IV – obter licença para tratar de interesses particulares;

V – obter licença para acompanhar cônjuge, quando sem remuneração;

VI – obter licença para o desempenho de mandato sindical;

VII – obter progressão horizontal ou vertical, quando não concluído e homologado o estágio probatório, observada a legislação específica da carreira.

Art. 20. Progressão funcional é a evolução do servidor dentro da carreira, observados os critérios de desempenho, qualificação, titulação, tempo de serviço e mérito, observados os critérios e requisitos estabelecidos na legislação específica que disciplina a carreira.

Seção III

Da Readaptação, da Reversão e da Reintegração

Art. 21. Readaptação é a investidura do servidor titular de cargo efetivo em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física, mental, intelectual ou sensorial que tenha sofrido, enquanto permanecer nessa condição, verificada em avaliação médica oficial.

§ 1º A readaptação observará a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino e será realizada em cargo de atribuições afins, mantida a remuneração do cargo de origem, nos termos da Constituição Federal.





§ 2º Na inexistência de cargo vago compatível, o servidor exercerá suas atribuições na condição de excedente até a ocorrência de vaga.

§ 3º Constatada incapacidade permanente para o trabalho e a impossibilidade de readaptação, serão adotadas as providências previdenciárias previstas na legislação do regime previdenciário ao qual o servidor estiver vinculado.

Art. 22. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, quando, por junta médica oficial designada na forma do regulamento, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 23. A reversão far-se-á ao cargo anterior ou compatível a este, em hipótese de transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga, ou será aproveitado e investido em cargo com atribuições correlatas ao cargo de então, a critério da administração.

Art. 24. Não poderá reverter à atividade o aposentado que tenha atingido a idade da aposentadoria compulsória prevista na Constituição Federal e na legislação aplicável.

Art. 25. Reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade remunerada, até ser aproveitado em cargo correlato na forma da norma incidente.

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

Seção IV **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 26. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 27. O órgão competente de gestão de pessoas, de cada Poder ou entidade, determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, na forma do caput.

Art. 28. Será tornado sem efeito o ato que determinar o aproveitamento se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial.





Seção V

Das Funções de Confiança e dos Cargos em Comissão

Art. 29. O servidor público com deficiência poderá ser designado para o exercício de função de confiança ou nomeado para cargo em comissão, em igualdade de condições com os demais servidores, vedada qualquer restrição fundada exclusivamente na deficiência.

§ 1º A deficiência somente poderá ser considerada fator limitador quando, mediante avaliação fundamentada e individualizada, ficar demonstrado que as atribuições essenciais da função ou do cargo são incompatíveis com a condição do servidor e não seja possível a adoção de adaptações razoáveis.

§ 2º A Administração Pública promoverá, sempre que necessário, a adoção de adaptações razoáveis e de medidas de acessibilidade para assegurar o pleno exercício das atribuições da função de confiança ou do cargo em comissão.

Art. 30. O servidor que usufrua de jornada especial em razão de possuir cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência poderá ser designado para função de confiança ou nomeado para cargo em comissão, desde que manifeste expressamente a renúncia ao benefício da jornada especial enquanto perdurar o exercício da função ou do cargo.

Parágrafo único. A renúncia prevista no caput produzirá efeitos exclusivamente durante o período de exercício da função de confiança ou do cargo em comissão, podendo o servidor requerer o restabelecimento da jornada especial após a dispensa da função ou exoneração do cargo, desde que permaneçam presentes os requisitos legais.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 31. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – readaptação;
- III – aposentadoria;
- IV – falecimento.

Art. 32. Dar-se-á exoneração a pedido ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorrerá:

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – quando se tratar dos ocupantes de cargos em comissão.





Art. 33. A vacância do cargo dar-se-á nas seguintes datas:

- I – do falecimento do respectivo titular;
- II – da publicação da aposentadoria compulsória por ocasião em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III – da publicação dos demais eventos previstos no Art. 31.

CAPÍTULO III DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 34. Redistribuição é o deslocamento do servidor com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outra Secretaria ou unidade administrativa do mesmo Poder, cujo plano de cargos e vencimentos sejam idênticos, mediante decisão motivada da Administração.

§ 1º A redistribuição dar-se-á exclusivamente em cargo efetivo e com a finalidade de ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade administrativa.

§ 2º Nos casos de extinção de Secretaria ou unidade administrativa, os servidores que não puderem ser redistribuídos, na forma deste Artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma desta lei complementar.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 35. Vencimento é a retribuição pecuniária básica devida pelo exercício de cargo público, fixada em lei específica.

Parágrafo único. O vencimento do cargo público não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional, observadas a jornada do cargo e a proporcionalidade admitida pela jurisprudência constitucional.

Art. 36. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, incorporadas ou não, estabelecidas e pagas na forma da lei.

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, constitui a remuneração do servidor, observados o limite estabelecido no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão poderá optar pela forma de remuneração prevista em lei específica.





Art. 37. A remuneração, o subsídio, os proventos, as pensões e as demais espécies remuneratórias percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, observarão o limite remuneratório estabelecido pela Constituição Federal.

Art. 38. O servidor perderá:

- I – a remuneração correspondente aos dias de falta injustificada ao serviço;
- II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos iguais ou superiores a 11 (onze) minutos ao dia, salvo quando justificados pelo seu superior.

Parágrafo único. A reiteração de atrasos, ausências ou descumprimentos da jornada poderá ensejar apuração disciplinar pelo procedimento cabível, sem prejuízo dos descontos remuneratórios legalmente devidos, sem prejuízo da observância do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

Art. 39. Salvo previsão constitucional, legal ou decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Art. 40. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas, em parcelas mensais, dos proventos, na forma regulamentar, respeitado o devido processo administrativo quando houver controvérsia acerca da existência ou extensão do débito.

Art. 41. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

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

Art. 42. Os vencimentos, as remunerações e os proventos não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 43. O servidor público com deficiência terá direito a horário especial de trabalho, sem necessidade de compensação de jornada e sem redução da remuneração, quando a necessidade for comprovada por junta multidisciplinar, preservado o pleno exercício das atribuições do cargo.

§ 1º O disposto no caput aplica-se, igualmente, ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência, desde que seja comprovada, por junta multidisciplinar, a necessidade de assistência direta, contínua e permanente.

§ 2º A junta multidisciplinar poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de documentos, exames, laudos ou outras informações que julgar necessários para reavaliação da condição que ensejou a concessão do horário especial, inclusive requisitando informações aos órgãos e às entidades da Administração Pública Municipal.





§ 3º O servidor beneficiário do horário especial não poderá prestar serviço extraordinário enquanto perdurar a concessão do benefício.

§ 4º O exercício de função de confiança ou de cargo em comissão pelo servidor beneficiário do horário especial observará o disposto no art. 30 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 44. Além do vencimento, deverão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – indenizações;
- II – gratificações;
- III – adicionais.

Parágrafo único. As indenizações, gratificações e adicionais não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito, exceto o adicional por tempo de serviço – ATS.

Art. 45. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 46. O servidor que se afastar da sede do Município a serviço, em caráter eventual, autorizado de forma prévia, formal e fundamentada pela autoridade competente, fará jus a passagens e adiantamentos, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

Parágrafo único. O adiantamento será concedido por dia de afastamento, na forma do regulamento.

Art. 47. O servidor que receber adiantamentos de que trata o artigo anterior e não se afastar da sede do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-lo integralmente, no prazo de 2 (dois) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá os adiantamentos recebidos em excesso, no prazo previsto no “caput” deste artigo.

Seção II Das Gratificações e Adicionais





Art. 48. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – gratificação natalina;
- II – adicional por tempo de serviço;
- III – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V – adicional noturno;
- VI – adicional constitucional de férias.

Parágrafo único. Somente o adicional por tempo de serviço incorpora-se aos vencimentos para os efeitos de direito.

Subseção I **Da Gratificação Natalina**

Art. 49. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º A gratificação será paga em duas parcelas iguais, ocorrendo a primeira até o dia 20 (vinte) de novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

§ 3º A primeira parcela poderá, havendo disponibilidade financeira, ser antecipada ao servidor, deduzida por ocasião do pagamento da gratificação natalina.

§ 4º O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 5º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 6º Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, substituição eventual, descanso semanal remunerado da substituição eventual e hora noturna, integrarão o cálculo da gratificação natalina, mediante a média dos valores percebidos na forma do regulamento.

Subseção II **Do Adicional Por Tempo de Serviço**

Art. 50. O adicional por tempo de serviço será devido na forma, nos percentuais, nos limites e segundo os critérios estabelecidos neste artigo e nas disposições transitórias desta Lei Complementar.



§ 1º Para os servidores que ingressarem no serviço público municipal a partir da vigência da Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001, o adicional por tempo de serviço será devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal de Paulínia, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 2º O servidor fará jus ao adicional a partir da data em que completar o respectivo período aquisitivo, com efeitos financeiros na forma definida em regulamento.

§ 3º Somente será computado, para fins do adicional por tempo de serviço, o tempo de efetivo exercício prestado à Administração Pública Municipal de Paulínia e à autarquia previdenciária municipal, observadas as hipóteses de afastamento consideradas de efetivo exercício por lei.

§ 4º Aos servidores admitidos ou nomeados antes da vigência da Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001 fica assegurada a manutenção do regime de adicional por tempo de serviço a que estavam submetidos, inclusive quanto à forma de aquisição e ao percentual de 1% (um por cento) do vencimento básico por ano de efetivo exercício, preservados os adicionais já adquiridos e incorporados.

§ 5º O disposto no caput não autoriza a contagem em duplicidade de períodos aquisitivos nem a cumulação do anuênio com o regime de quinquênio previsto no art. 47 desta Lei Complementar.

Subseção III **Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

Art. 51. Os servidores que para o desempenho do cargo, exercerem atividades consideradas insalubres ou perigosas, farão jus a um adicional, o qual não se incorporará ao vencimento e não tem reflexo nos adicionais ou gratificações recebidas.

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

§ 2º A concessão e fixação do adicional de insalubridade ou de periculosidade observará os critérios previstos em legislação específica, laudo técnico e regulamento.

§ 3º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa a eliminação ou neutralização das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 4º O órgão competente de gestão de pessoas, mediante prévio laudo técnico, cancelará os adicionais quando não verificadas as condições de trabalho descritas no “caput”.

Art. 52. Na caracterização das atividades insalubres e perigosas serão observados, subsidiariamente, os critérios previstos nas normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho, quando compatíveis com o regime estatutário municipal.



Parágrafo único. A execução de serviços ou trabalhos em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional conforme dispuser legislação municipal específica.

Art. 53. São consideradas atividades ou serviços perigosos na forma desta lei complementar, aqueles que, por sua natureza ou método de execução, impliquem contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor a percepção de um adicional conforme dispuser legislação específica.

Art. 54. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações nos locais considerados insalubres ou perigosos, competindo ao superior hierárquico a comunicação ao departamento competente de eventuais alterações verificadas no exercício destas atividades.

§ 1º A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, do exercício de serviços em condições insalubres ou perigosas, mediante apresentação de laudo médico oficial.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, será aproveitada na forma disposta em regulamento.

Art. 55. Os locais de trabalho e os servidores que operem com aparelho de Raio – X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiações ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Subseção IV **Do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário**

Art. 56. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), em relação à hora normal de trabalho nos dias comuns, e de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

Art. 57. O serviço extraordinário somente será autorizado para atender necessidade temporária, excepcional ou emergencial do serviço público e dependerá de prévia e formal autorização do Prefeito Municipal, na forma do regulamento.

§ 1º O serviço extraordinário observará limite mensal a ser fixado em regulamento, ressalvadas as situações de calamidade pública, emergência ou risco à continuidade de serviço público essencial, devidamente justificadas.

§ 2º A apuração do serviço extraordinário observará os registros oficiais de frequência e jornada adotados pela Administração, vedado o pagamento com base exclusivamente em controles paralelos ou não autorizados.





§ 3º Os critérios de tolerância para registro de ponto não gerarão, isoladamente, direito ao pagamento de serviço extraordinário nem dispensa do cumprimento integral da jornada.

§ 4º O exercício de serviço extraordinário excepcional será condicionado a prévia e formal autorização pela autoridade competente na forma do regulamento, computados o excedente a partir de 11 (onze) minutos da jornada diária.

§ 5º As horas extraordinárias realizadas sem prévia autorização da chefia imediata, na forma da regulamentação vigente, não serão computadas para fins de pagamento, compensação ou registro em banco de horas, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa.

Subseção V **Do Adicional Noturno**

Art. 58. O serviço noturno prestado no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte será remunerado com adicional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

§ 1º A forma de apuração do adicional noturno, inclusive nas jornadas especiais e escalas de trabalho, será disciplinada em regulamento, observada a legislação específica aplicável ao cargo ou à carreira.

§ 2º Quando a jornada de trabalho tiver início no período noturno e houver prorrogação de seu término para além das 5 (cinco) horas do dia seguinte, o adicional noturno será devido até as 5 (cinco) horas.

Art. 59. Salvo a hipótese de trabalho habitual em razão da própria natureza da atividade, somente será permitida a realização de trabalhos noturnos para atender situações excepcionais, emergenciais ou de relevante interesse público, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

Subseção VI **Da Falta Abonada**

Art. 60. A falta abonada constitui direito do servidor ocupante de cargo público efetivo, observadas as condições estabelecidas neste artigo.

§ 1º O servidor terá direito a 1 (uma) falta abonada por semestre.

§ 2º Para usufruir a falta abonada no primeiro semestre, o servidor não poderá ter registrado falta injustificada no primeiro semestre do ano anterior; para usufruí-la no segundo semestre, não poderá ter registrado falta injustificada no segundo semestre do ano anterior.





§ 3º A falta abonada deverá ser solicitada à chefia imediata com antecedência mínima de 2 (dois) dias e somente poderá ser usufruída uma vez em cada semestre.

§ 4º Por necessidade do serviço e mediante decisão motivada, a chefia imediata poderá indeferir o usufruto na data requerida, devendo viabilizar nova data para fruição dentro do respectivo semestre.

§ 5º O direito à falta abonada será adquirido após 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício no serviço público Municipal de Paulínia.

§ 6º O servidor somente fará jus às faltas abonadas do ano corrente se tiver apresentado, tempestivamente, a Declaração de Bens e Valores referente ao ano anterior, por meio do Portal do Servidor, na forma estabelecida em regulamento.

Subseção VII **Do Adicional Constitucional de Férias**

Art. 61. O servidor fará jus, por ocasião da percepção de suas férias, ao adicional correspondente a 1/3 (um terço) do valor da remuneração pertinente ao respectivo período.

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

CAPÍTULO IV **Das Férias**

Art. 62. O servidor fará jus às férias anuais remuneradas, após cada período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, observadas as regras desta Lei Complementar.

§ 1º Em razão de faltas injustificadas ocorridas no período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

- I – 30 (trinta) dias corridos, quando houver até 5 (cinco) faltas;
- II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 2º O período aquisitivo, a programação, a concessão, a alteração e o gozo das férias observarão esta Lei Complementar e a regulamentação municipal vigente.





§ 3º As férias serão programadas e concedidas de acordo com o interesse do serviço público, assegurado o direito do servidor e observada a continuidade das atividades do órgão ou unidade.

§ 4º As férias poderão ser gozadas de uma só vez ou parceladas, nos limites e condições estabelecidos em regulamento.

§ 5º O servidor que fizer jus a 30 (trinta) dias de férias poderá requerer a conversão de até 10 (dez) dias em abono pecuniário, nas condições e prazos estabelecidos em regulamento.

Art. 63. O pagamento da remuneração das férias e do respectivo adicional constitucional será efetuado na forma e nos prazos estabelecidos na legislação e em regulamento, mediante decisão motivada.

§ 1º Na hipótese de parcelamento das férias, o pagamento observará os critérios definidos em regulamento.

§ 2º A fruição dos períodos parcelados deverá ocorrer dentro dos limites do período concessivo, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas.

§ 3º As verbas remuneratórias de natureza variável que, por sua natureza jurídica, integrem a remuneração das férias serão consideradas pela média do período definido em regulamento, observada a legislação específica de cada vantagem.

Art. 64. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público, justificado.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 65. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família;
- II – para o serviço militar;
- III – para atividade política;
- IV – para o desempenho de mandato sindical;
- V – para tratar de interesses particulares;
- VI – por incapacidade temporária para o trabalho;
- VII – maternidade;
- VIII – por acidente em serviço ou doença ocupacional;
- IX – por luto e casamento;
- X – paternidade;
- XI – por adoção.



§ 1º As licenças serão concedidas mediante requerimento do interessado ou de ofício, conforme a natureza do afastamento, e dependerão da apresentação da documentação comprobatória exigida.

§ 2º A licença por incapacidade temporária concedida após o término da licença anterior, quando decorrente da mesma enfermidade ou de enfermidade correlata, poderá ser considerada prorrogação, mediante avaliação médica oficial.

§ 3º As licenças previstas nos incisos VI e VIII dependerão de avaliação médica oficial, observadas as competências dos profissionais de saúde e os procedimentos definidos em regulamento.

§ 4º O servidor em gozo das licenças previstas nos incisos VI e VIII poderá ser submetido a reavaliação periódica, na forma e periodicidade definidas pelo serviço oficial de saúde ocupacional ou perícia médica.

§ 5º Durante os afastamentos serão suspensas as vantagens de natureza propter laborem ou diretamente vinculadas ao efetivo desempenho das respectivas atividades, observada a legislação específica de cada vantagem.

§ 6º As licenças previstas nos incisos VII, IX, X e XI independem de laudo médico, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios do respectivo evento.

§ 7º O custeio das licenças observará o regime jurídico e previdenciário aplicável ao servidor.

§ 8º Sempre que necessário e tecnicamente justificado, a avaliação oficial poderá ser realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

§ 9º A perícia oficial poderá ser realizada por cirurgião-dentista quando a causa do afastamento estiver compreendida no campo de atuação odontológica.

§ 10 Os prazos das licenças previstas nos incisos I, IX, X e XI aplicam-se, no que couber, aos empregados públicos municipais regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 11 Nos casos de nascimento prematuro ou de complicações do parto que ocasionem a internação prolongada da mãe ou do recém-nascido, a licença-maternidade terá início na data da alta hospitalar de ambos ou na data da alta daquele que receber alta por último.

Seção II

Da Licença Por motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 66. Poderá ser concedida licença ao servidor ou empregado público por motivo de doença de cônjuge ou companheiro, pais, padrasto ou madrastra, filhos, enteados,



irmãos, avós, netos ou de pessoa que viva sob sua dependência econômica e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação da enfermidade e da indispensabilidade da assistência direta do servidor, na forma do regulamento.

§ 1º A licença será deferida quando a assistência direta do servidor ou empregado público for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração pelo prazo de até 60 (sessenta) dias por competência anual, compreendida no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, vedada a concessão ou prorrogação que exceda esse limite.

§ 3º A Administração poderá determinar perícia médica oficial, avaliação social ou ambas, sempre que houver dúvida fundamentada quanto à indispensabilidade da assistência direta prestada pelo servidor.

Seção III **Da Licença Para o Serviço Militar**

Art. 67. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação federal, sem remuneração.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor deverá reassumir o exercício no prazo de até 30 (trinta) dias.

Seção IV **Da Licença Para Atividade Política**

Art. 68. Ao servidor candidato a mandato eletivo será concedida licença ou afastamento nos prazos, condições e efeitos remuneratórios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação eleitoral vigente.

Parágrafo único. Nas eleições municipais, a licença ou o afastamento de que trata o caput somente será concedido ao servidor candidato a cargo eletivo no Município de Paulínia.

Art. 69. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as disposições constitucionais e legais pertinentes, inclusive quando ao afastamento, à remuneração e à compatibilidade de horários.

Art. 70. Os procedimentos administrativos relativos à licença para atividade política e ao afastamento para exercício de mandato eletivo serão disciplinados em regulamento, observada a legislação eleitoral vigente.





Seção V **Da Licença Para o Desempenho de Mandato Sindical**

Art. 71. É assegurado ao servidor ocupante de cargo efetivo licença para desempenho de mandato sindical em entidade representativa dos servidores públicos municipais de Paulínia, com a remuneração do respectivo cargo, observadas as condições desta Lei Complementar.

§ 1º A licença terá duração correspondente ao mandato e somente poderá ser prorrogada mediante comprovação formal da reeleição.

§ 2º Poderão ser licenciados até 3 (três) servidores eleitos para cargo de direção sindical.

§ 3º A concessão dependerá da apresentação do estatuto da entidade, da ata de eleição e posse e dos demais documentos definidos em regulamento.

§ 4º O servidor licenciado para mandato sindical não poderá ser removido ou redistribuído de ofício de forma a inviabilizar o exercício do mandato, ressalvadas as hipóteses de reorganização administrativa devidamente motivadas.

Seção VI **Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares**

Art. 72. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável, licença sem remuneração, para o trato de assuntos e interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos, assim também considerando o exercício de outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.

§ 1º O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de processo por abandono do cargo, pedido que será apreciado no prazo do regulamento.

§ 2º Somente poderá ser concedida nova licença após o decurso do prazo de 2 (dois) anos do término da anterior.

Art. 73. Quando o interesse público ou a necessidade do serviço o exigir, a autoridade competente poderá cassar a licença para tratar de interesses particulares, mediante decisão motivada.

Parágrafo único. Cassada a licença, o servidor será notificado para reassumir o exercício do cargo no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da ciência da decisão, sem prejuízo da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

Art. 74. O servidor, cujo cônjuge for servidor público ou militar e tiver sido mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do território nacional, ou no exterior, terá direito a licença sem vencimentos, enquanto perdurar a designação.





§ 1º A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

§ 2º Cessado o motivo da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 60 (sessenta) dias.

§ 3º Não se aplica o disposto do caput deste artigo aos servidores em período de estágio probatório.

Seção VII **Da Licença-Maternidade**

Art. 75. Fica assegurada à servidora pública municipal licença-maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença-maternidade terá início na data do parto. Nos casos em que houver internação da mãe e/ou do recém-nascido em decorrência do parto, a licença terá início na data da alta hospitalar da mãe ou do recém-nascido que ocorrer por último, ainda que o período de internação seja inferior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se parto o evento ocorrido a partir da 23ª (vigésima terceira) semana de gestação, inclusive em caso de natimorto.

§ 3º No caso de nascimento prematuro, será assegurado o período integral de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade, observado o disposto no § 1º.

§ 4º Em caso de natimorto após a 23ª semana de gestação, será assegurado o período integral de 180 (cento e oitenta) dias de licença-maternidade, observado o disposto no § 1º.

§ 5º No caso de aborto não criminoso, comprovado por avaliação médica oficial, será concedida à servidora licença pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

Seção VIII **Da Licença Por Luto e Casamento**

Art. 76. Será concedida ao servidor ou empregado público, licença por luto ou casamento, sem prejuízo da remuneração e das vantagens inerentes ao exercício do cargo.

§ 1º A licença por luto será concedida:

I – por 8 (oito) dias consecutivos, em razão do falecimento de cônjuge, companheiro, pai, mãe ou filho, excluindo o dia do óbito, caso o servidor compareça ao trabalho;

II – por 3 (três) dias consecutivos, em razão do falecimento de irmão, avô, avó, neto, padrasto, madrasta, sogro ou sogra, pelo prazo de 3 (três) dias consecutivos, excluindo o dia do óbito, caso o servidor compareça ao trabalho.





§ 2º A licença para casamento será concedida pelo prazo de 8 (oito) dias consecutivos, contados da data da celebração do casamento civil, observada a documentação comprobatória.

Seção IX **Da Licença-Paternidade e Adoção**

Art. 77. Fica assegurada aos servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei Complementar licença-paternidade pelo prazo de 20 (vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença-paternidade será concedida:

- I – pelo nascimento de filho;
- II – pela adoção ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção, observado o disposto no art. 78.

§ 2º A licença terá início na data do nascimento ou na data da decisão judicial que conceder a adoção ou a guarda para fins de adoção.

§ 3º Durante a licença-paternidade, o servidor não poderá exercer atividade remunerada incompatível com a finalidade do afastamento, sob pena de apuração administrativa e restituição dos valores indevidamente percebidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º A licença-paternidade será considerada como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 78. Fica assegurada ao servidor, empregado público ou à servidora licença por adoção ou guarda judicial para fins de adoção, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença terá início na data da decisão judicial que conceder a adoção ou a guarda para fins de adoção, independentemente da idade da criança ou do adolescente, observados os limites da legislação aplicável.

§ 2º Quando ambos os adotantes forem servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei Complementar e a adoção ou guarda se referir à mesma criança ou adolescente, a licença de 180 (cento e oitenta) dias será concedida a apenas um deles, mediante opção dos interessados, assegurada ao outro a licença prevista no caput do art. 77.

§ 3º Durante a licença por adoção, o servidor não poderá exercer atividade remunerada incompatível com a finalidade do afastamento, sob pena de apuração administrativa e restituição dos valores indevidamente percebidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

Seção I Do Afastamento Para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 79. O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser cedido, temporariamente, para exercício em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II – em casos previstos em lei, convênio, acordo de cooperação ou instrumento congênere;
- III – quando houver interesse público devidamente justificado.

§ 1º A cessão dependerá de ato da autoridade competente, publicado no Diário Oficial do Município, no qual constarão o prazo, a finalidade e a responsabilidade pelo ônus da remuneração.

§ 2º A cessão poderá ocorrer com ônus para o órgão de origem, com ônus para o órgão cessionário ou mediante ressarcimento, conforme previsto no respectivo ato e na legislação aplicável.

§ 3º O servidor cedido permanecerá vinculado ao regime previdenciário de origem, observada a legislação específica.

§ 4º A cessão poderá ser revogada, mediante decisão motivada, a qualquer tempo por interesse da Administração, devendo o servidor reassumir o exercício no prazo fixado no ato de revogação.

§ 5º O período de cessão será computado como tempo de serviço público municipal somente quando prestado no município de Paulínia.

Seção II Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 80. Ao servidor em mandato eletivo aplicam-se as disposições constitucionais pertinentes.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser redistribuído de ofício para localidade diversa daquela em que exerce o mandato.





CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 81. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando-se o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 82. Além dos dias devidamente cumpridos no exercício regular do serviço público, são considerados como de efetivo exercício também as seguintes hipóteses:

- I – férias;
- II – participação autorizada em programas e em cursos de treinamento regularmente instituídos;
- III – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV – licenças na forma do disposto nesta Lei Complementar, desde que remuneradas;
- V – falta abonada.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83. O regime disciplinar estabelece, de forma autônoma, os deveres funcionais, as proibições, as infrações disciplinares e as penalidades aplicáveis aos servidores.

§ 1º Nenhum servidor será responsabilizado sem que a conduta imputada seja individualizada e relacionada a dever, proibição ou infração previstos em lei.

§ 2º A responsabilização exige demonstração da materialidade e da autoria, bem como do dolo ou da culpa quando relevantes à configuração da infração.

§ 3º É vedada a aplicação de penalidade por analogia ou com fundamento exclusivo em dever funcional genérico quando houver tipo disciplinar específico.

§ 4º O erro material na indicação do dispositivo legal não acarretará, por si só, nulidade quando os fatos estiverem descritos de forma clara e circunstanciada e tiver sido assegurada defesa plena, vedado o agravamento do enquadramento sem prévia oportunidade de defesa.

Art. 84. Para fins disciplinares, considera-se:

- I – dever funcional: obrigação de conduta imposta ao servidor;
- II – proibição funcional: conduta cuja prática é legalmente vedada;
- III – infração disciplinar: ação ou omissão que viole dever ou proibição e corresponda a hipótese legal passível de sanção;



IV – enquadramento disciplinar: correlação motivada entre o fato, a norma violada e a infração imputada;

V – penalidade disciplinar: sanção prevista em lei.

CAPÍTULO II DOS DEVERES FUNCIONAIS

Art. 85. São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo, eficiência e dedicação as atribuições do cargo;
- II – observar a Constituição, as leis e os regulamentos;
- III – cumprir ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- IV – atuar de acordo com o interesse público e com lealdade às instituições;
- V – atender com presteza ao público e às requisições funcionais;
- VI – comunicar irregularidade ou ilicitude de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pelos recursos e pelo patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre informação protegida por lei, observada a Lei Geral de Proteção de Dados;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade e probidade;
- X – ser assíduo e pontual;
- XI – tratar as pessoas com urbanidade;
- XII – manter atualizados os dados e documentos funcionais exigidos;
- XIII – observar normas de saúde e segurança do trabalho;
- XIV – submeter-se aos sistemas oficiais de controle de frequência e jornada, efetuando obrigatoriamente o registro dos horários de entrada, saída e dos intervalos para repouso e alimentação, na forma estabelecida em regulamento;
- XV – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XVI – portar e manter visível o crachá de identificação durante toda a jornada de trabalho;
- XVII – efetuar, nos sistemas oficiais de controle de frequência, os registros de entrada, saída e intervalos, de forma a permitir a correta apuração da jornada de trabalho;
- XVIII – apresentar declaração de bens e valores, na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 86. É proibido ao servidor:

- I – ausentar-se do serviço sem autorização ou justificativa legal;
- II – retirar documento, processo ou bem público sem autorização;
- III – retardar ou impedir injustificadamente processo, documento ou serviço;
- IV – atribuir a pessoa incompetente atividade funcional de sua responsabilidade;



- V – coagir subordinado para filiação ou desfiliação sindical, associativa ou partidária;
- VI – valer-se do cargo para obter proveito pessoal ou de terceiros;
- VII – solicitar, exigir, receber ou aceitar vantagem indevida em razão do cargo;
- VIII – proceder de forma desidiosa;
- IX – utilizar pessoal, bens, sistemas, informações ou recursos públicos para finalidade particular não autorizada;
- X – exercer atividade incompatível com o cargo, a imparcialidade ou a jornada;
- XI – praticar discriminação, assédio moral, assédio sexual, violência institucional, perseguição funcional ou retaliação;
- XII – inserir, alterar, excluir ou fazer inserir informação falsa em sistema ou documento administrativo;
- XIII – fraudar ou concorrer para fraude no registro de frequência ou jornada;
- XIV – revelar ou utilizar indevidamente informação sigilosa;
- XV – acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
- XVI – causar dolosamente dano ao patrimônio público ou desviar recursos públicos;
- XVII – realizar horas extraordinárias sem prévia autorização da autoridade competente;
- XVIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XIX – permitir que pessoas estranhas ao trabalho permaneçam em locais de circulação restrita ou proibida;
- XX – encontrar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância toxica entorpecente ou que gere dependência química no exercício das atividades funcionais;
- XXI – praticar ato de indisciplina ou de insubordinação que se manifeste por meio de ofensas ao superior hierárquico ou outro servidor mediante a utilização de palavras escritas, verbais ou gestos, ou ainda palavras de baixo calão.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES E DO ENQUADRAMENTO

Art. 87. Constitui infração disciplinar a ação ou omissão funcionalmente relevante que viole dever ou proibição e corresponda a hipótese legal passível de sanção.

§ 1º A indicação, o relatório final e a decisão deverão distinguir:

- I – os fatos imputados;
- II – as provas que sustentam a imputação;
- III – o dever ou a proibição violada;
- IV – a infração disciplinar correspondente;
- V – a penalidade abstratamente aplicável.

§ 2º Os fatos serão descritos com as circunstâncias de tempo, modo e lugar, sempre que identificáveis.





§ 3º É vedada imputação fundada apenas na reprodução do texto legal, sem descrição concreta da conduta.

§ 4º No aparente concurso de infrações, deverá ser motivadamente indicado se as condutas são autônomas ou se uma infração é absorvida por outra.

Art. 88. As infrações disciplinares classificam-se em leves, médias e graves.

Art. 89. São infrações leves:

- I – descumprimento ocasional e injustificado do dever de pontualidade;
- II – inobservância de procedimento funcional de menor gravidade;
- III – falta de urbanidade sem grave ofensa à dignidade;
- IV – omissão na atualização de informação funcional após regular ciência;
- V – ausência sem autorização e sem justificativa, sem prejuízo relevante ao serviço.

Parágrafo único. As infrações leves serão puníveis com advertência.

Art. 90. São infrações médias:

- I – reincidência em infração punida com advertência;
- II – descumprimento injustificado de ordem superior legal;
- III – retardamento injustificado de processo ou serviço com prejuízo à atividade administrativa;
- IV – desídia;
- V – descumprimento reiterado da jornada, sem configurar abandono ou inassiduidade habitual;
- VI – uso indevido de bens, sistemas ou recursos públicos, sem vantagem ilícita ou dano grave;
- VII – violação do dever de sigilo sem as circunstâncias de infração grave;
- VIII – falta grave ou reiterada de urbanidade;
- IX – fraude ou participação em fraude de frequência ou jornada, quando não configurada infração mais grave.

Parágrafo único. As infrações médias serão puníveis com suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 91. São infrações graves, puníveis com demissão:

- I – abandono de cargo, caracterizado pela ausência intencional por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II – inassiduidade habitual, caracterizada por 60 (sessenta) dias de faltas injustificadas, interpoladamente, em 12 (doze) meses;
- III – prática dolosa de ato de improbidade administrativa incompatível com a permanência no serviço público;
- IV – insubordinação grave em serviço;
- V – agressão física em serviço, salvo legítima defesa própria ou de terceiro;
- VI – apropriação, desvio ou aplicação irregular dolosa de dinheiro ou recurso público;





- VII – dano doloso grave aos cofres ou ao patrimônio público;
- VIII – solicitação, exigência, recebimento ou aceitação de vantagem indevida em razão do cargo;
- IX – revelação dolosa de informação sigilosa com grave prejuízo;
- X – utilização dolosa do cargo para obtenção de vantagem ilícita;
- XI – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções, quando comprovada má-fé;
- XII – assédio sexual;
- XIII – assédio moral, violência institucional, perseguição funcional, discriminação ou retaliação de natureza grave;
- XIV – falsidade dolosa em sistema ou documento público para obter vantagem, causar dano ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;
- XV – conduta relacionada a crime contra a Administração Pública que também constitua infração administrativa prevista em lei;
- XVI – outra conduta para a qual lei específica comine expressamente demissão.

§ 1º A capitulação em infração grave indicará o inciso específico aplicável.

§ 2º É vedada a demissão com fundamento exclusivo em violação genérica aos deveres de moralidade, lealdade, zelo ou eficiência quando os fatos não se enquadrarem em hipótese legal expressamente punível com demissão.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES E DA DOSIMETRIA

Art. 92. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – destituição de cargo em comissão;
- V – destituição de função pública;
- VI – cassação de aposentadoria, quando juridicamente cabível.

Art. 93. A advertência será aplicada por escrito às infrações leves no art. 89.

Art. 94. A suspensão será aplicada às infrações médias previstas no art. 90 e não excederá 30 (trinta) dias.

Art. 95. A demissão será aplicada exclusivamente nas hipóteses expressamente previstas no art. 91 ou em lei específica.

Art. 96. A destituição de cargo em comissão ou função de confiança será aplicada quando praticada infração incompatível com a fidúcia exigida, observado o devido processo legal quando a medida possuir natureza punitiva.





Art. 97. A cassação de aposentadoria, quando admitida pelo ordenamento jurídico, será aplicada ao inativo que tenha praticado, na atividade, infração punível com demissão, mediante processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A revisão ou anulação de aposentadoria irregular possui natureza previdenciária e não se confunde com penalidade disciplinar.

Art. 98. Na escolha e dosimetria da penalidade serão expressamente considerados:

- I – natureza e gravidade da infração;
- II – intensidade do dolo ou grau de culpa, quando relevantes;
- III – danos ou riscos causados;
- IV – agravantes e atenuantes;
- V – antecedentes disciplinares;
- VI – reincidência;
- VII – abuso de autoridade, chefia ou confiança;
- VIII – vantagem obtida ou pretendida;
- IX – colaboração para esclarecimento e reparação voluntária do dano;
- X – proporcionalidade entre conduta e sanção.

§ 1º A decisão demonstrará a relação entre esses critérios e a penalidade aplicada.

§ 2º Os antecedentes não poderão, isoladamente, transformar infração leve ou média em infração grave.

Art. 99. São circunstâncias agravantes:

- I – reincidência;
- II – abuso de autoridade, poder hierárquico ou confiança;
- III – concurso previamente ajustado de agentes;
- IV – prática destinada a ocultar outra infração;
- V – dano relevante ao serviço ou patrimônio.

Art. 100. São circunstâncias atenuantes:

- I – ausência de antecedentes disciplinares;
- II – colaboração relevante para o esclarecimento;
- III – reparação espontânea do dano antes da decisão;
- IV – reduzida repercussão da conduta, quando compatível com a natureza da infração.

Art. 101. O enquadramento jurídico inicial possui natureza preliminar e poderá ser revisto durante a instrução.

§ 1º A indicação conterá o enquadramento resultante das provas e a descrição individualizada dos fatos.

§ 2º Identificada possível infração mais grave, nova infração autônoma ou fato não constante da indicação, o acusado será previamente intimado para defesa.





§ 3º O reenquadramento que não altere os fatos nem agrave a situação do acusado poderá ser realizado por decisão motivada, desde que não haja prejuízo à defesa.

§ 4º A autoridade julgadora não poderá condenar o servidor por fato diverso daquele submetido ao contraditório.

CAPÍTULO VI **DA ACUMULAÇÃO ILEGAL**

Art.102. Detectada possível acumulação ilegal, o servidor será notificado para apresentar esclarecimentos e, quando cabível, exercer opção.

§ 1º Reconhecida a licitude, a manutenção dependerá da compatibilidade de horários.

§ 2º Caracterizada acumulação ilegal de boa-fé, será oportunizada a opção por um dos vínculos.

§ 3º Caracterizada má-fé, a conduta será apurada em processo administrativo disciplinar e poderá ensejar demissão, observado o inciso XI do art. 91.

§ 4º O ressarcimento dependerá da demonstração de pagamento indevido e das circunstâncias do caso, vedada presunção automática de dano apenas pela acumulação irregular.

CAPÍTULO VII **DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Art. 103. A pretensão punitiva disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, para infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição;

II – em 2 (dois) anos, para suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, para advertência.

§ 1º O prazo começa a correr da data em que o fato se tornar conhecido pela autoridade competente para determinar a apuração.

§ 2º A instauração de sindicância punitiva ou processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, observada a legislação aplicável.

§ 3º A decisão examinará expressamente eventual prescrição antes do mérito.





Art. 104. A responsabilidade disciplinar é independente das responsabilidades civil e penal, ressalvadas as hipóteses em que a decisão judicial reconheça a inexistência do fato ou negativa de autoria.

Art. 105. O ato de imposição de penalidade indicará expressamente:

- I – os fatos comprovados;
- II – as provas determinantes;
- III – o dever ou a proibição violada;
- IV – a infração disciplinar reconhecida;
- V – os critérios de dosimetria;
- VI – a penalidade e seu fundamento legal.

Art. 106. Como medida cautelar, o Procurador-Geral do Município poderá determinar o afastamento preventivo do servidor ou, mediante solicitação fundamentada do Procurador-Geral do Município, requerer ao Prefeito a adoção da mesma medida, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, mediante decisão motivada.

Parágrafo único. O afastamento preventivo não possui natureza punitiva e cessará quando desaparecerem seus fundamentos.

Art. 107. A cassação de aposentadoria, quando admitida pelo ordenamento jurídico, será aplicada ao inativo que tenha praticado, na atividade, infração disciplinar punível com demissão, mediante processo administrativo disciplinar e observadas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A aposentadoria concedida em desacordo com a Constituição ou com a legislação previdenciária será objeto de revisão ou anulação pelo procedimento administrativo próprio, não se confundindo com a penalidade disciplinar de cassação de aposentadoria.

Art. 108. As penalidades disciplinares serão aplicadas pela autoridade competente definida em lei ou regulamento, observada a natureza da penalidade e a estrutura administrativa do respectivo Poder ou entidade.

Parágrafo único. O ato de imposição de penalidade indicará os fatos apurados, os fundamentos jurídicos e a sanção aplicada, de forma expressa e motivada.

Art. 109. O servidor responderá pelos danos que, por dolo ou culpa, causar ao patrimônio público municipal, assegurada a apuração em procedimento próprio.

Parágrafo único. Na hipótese de dano causado a terceiro no exercício das atribuições do cargo, aplica-se responsabilidade civil do Município nos termos da Constituição Federal, assegurado o direito de regresso contra o servidor responsável nos casos de dolo ou culpa.





CAPÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES

Art. 110. Pelas infrações e irregularidades cometidas no exercício de suas atribuições, o servidor poderá responder civil, penal e administrativamente, de modo independente e em separado, ou ainda, de forma cumulada.

Art. 111. A responsabilidade civil decorre de ato culposo ou doloso que imponha prejuízo a Fazenda Municipal ou a terceiros.

§ 1º O ressarcimento de prejuízo à Fazenda será feito mediante desconto mensal, de no mínimo 10% (dez por cento) dos vencimentos do servidor.

§ 2º Caso tenha causado danos a terceiros, o servidor responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta após transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado o Município.

Art. 112. Serão de responsabilidade penal aqueles crimes e contravenções atribuídos a servidor, nesta qualidade.

Art. 113. A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo, ou função gratificada.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 114. A autoridade que tiver ciência de irregularidade é obrigada a representar ao Procurador-Geral do Município, o qual deverá promover a apuração imediata, mediante a instauração de sindicância investigativa, administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurando a ampla defesa.

§ 1º A sindicância poderá resultar em:

- I – arquivamento;
- II – aplicação de advertência, assegurados previamente o contraditório e a ampla defesa;
- III – instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 2º A aplicação das penalidades de suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão ou função de confiança e cassação de aposentadoria dependerá de processo administrativo disciplinar.





§ 3º Havendo indícios de ilícito penal, os elementos pertinentes serão encaminhados à autoridade policial, sem prejuízo da apuração pela administração.

Art. 115. A representação será formulada por escrito, devendo conter a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

§ 1º Quando a falta disciplinar não estiver bem definida, mesmo justificadamente presumida sua existência, ou quando, mesmo definida a ocorrência, for desconhecida a sua autoria, será promovida sindicância investigativa.

§ 2º A representação também poderá ser formulada por qualquer pessoa, mesmo que não faça parte do quadro de funcionários da Administração Pública Direta e Indireta.

§ 3º Recebida a representação, será elaborada portaria que deverá conter:

- I – o número do processo administrativo;
- II – a espécie de procedimento disciplinar;
- III – caso indicada a autoria, o número da matrícula funcional, ao qual está sendo imputada a conduta prevista como falta disciplinar;
- IV – elaborada a portaria, esta será publicada no Diário Oficial ou outro meio responsável pela divulgação dos atos oficiais.

§ 4º A instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição até o trânsito em julgado do procedimento disciplinar.

§ 5º O funcionário público que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, se aplicada.

Art. 116. Serão adotados os seguintes procedimentos:

- I – de preparação e investigação:
 - a) sindicância investigativa.
- II – do exercício da pretensão punitiva:
 - a) sindicância administrativa;
 - b) processo administrativo disciplinar

Parágrafo único. O Procurador-Geral do Município, caso haja justa causa, consistente em autoria e materialidade, a título de economia processual, poderá determinar a instauração imediata de processo administrativo disciplinar, independentemente da realização de sindicância investigativa ou administrativa.

Art. 117. A sindicância investigativa será instaurada como preliminar de processo administrativo, sempre que a infração apresentar dúvidas acerca dos indícios de autoria e materialidade.





§ 1º A sindicância a que se refere o caput deste artigo não conterá partes e não implicará estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes.

§ 2º A sindicância investigativa se presta estritamente como peça preambular de investigação.

§ 3º Na sindicância poderá ser juntado documento e ouvida testemunha para o esclarecimento dos fatos narrados na representação.

§ 4º O relatório circunstanciado conclusivo da sindicância poderá concluir:

I – pela extinção do processo motivada:

- a) pela inexistência do fato narrado na representação;
- b) pela impossibilidade de definição de sua autoria;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

Art. 118. A sindicância administrativa poderá resultar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 5 (cinco) dias;
- III – instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 119. Quando se verificar, no curso da sindicância, que o fato apurado enseja a aplicação da penalidade de suspensão superior a 5 (cinco) dias, de demissão, cassação de aposentadoria, ou destituição de função de confiança, a sindicância deverá ser convertida em processo administrativo disciplinar, refazendo-se os autos, quando necessário.

Art. 120. Se o interesse público o exigir, o Procurador-Geral do Município poderá decretar o sigilo da sindicância, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes e a seus procuradores.

Art. 121. Os processos administrativos disciplinares serão conduzidos por comissão permanente ou especial, constituída por servidores estáveis, na forma do regulamento.

§ 1º O ato de instauração indicará os membros da comissão e seu presidente, devendo ser observadas as hipóteses de impedimentos e suspeição.

§ 2º O prazo para conclusão da sindicância será de até 60 (sessenta) dias e o do processo administrativo disciplinar de até 90 (noventa) dias, contados da instauração, admitida prorrogação motivada por igual período, sem prejuízo de outras prorrogações excepcionalmente necessárias à garantia da ampla defesa e à adequada instrução, devidamente justificadas.

§ 3º A comissão realizará as diligências necessárias à apuração dos fatos, podendo requisitar documentos, promover oitivas, solicitar perícias e vale-se de apoio técnico especializado.





§ 4º Os membros da comissão atuarão com independência e imparcialidade, preservado o sigilo quando necessário à elucidação dos fatos ou à proteção da intimidade.

§ 5º No caso de impedimento ou suspeição de membro integrante da comissão sindicante, o Procurador-Geral do Município nomeará, temporariamente, servidor em substituição.

§ 6º Não poderá integrar a comissão sindicante cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do investigado.

Art. 122. O acusado será citado para acompanhar o processo, constituir defensor, produzir provas e exercer o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Após a indicação, o acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurada vista integral dos autos.

§ 2º Havendo mais de um indiciado, o prazo para defesa será comum de 20 (vinte) dias.

§ 3º Encontrando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, a citação será realizada por edital publicado no Diário Oficial do Município, com prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de defesa.

§ 4º Na hipótese de revelia, será designado defensor dativo, preferencialmente servidor estável com nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, para acompanhar o processo e apresentar defesa.

§ 5º Durante a instrução, o acusado poderá requerer diligências e provas pertinentes, podendo a comissão indeferir, mediante decisão motivada, aquelas manifestadamente protelatórias, impertinentes ou desnecessárias.

Art. 123. Concluída a instrução e apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo, com a síntese dos fatos, das provas produzidas, das teses defensivas e de sua conclusão quanto à responsabilidade do servidor, encaminhando os autos ao Procurador-Geral do Município ou ao Prefeito, conforme a competência, para julgamento.

§ 1º A autoridade julgadora decidirá o processo no prazo de até 20 (vinte) dias, mediante decisão motivada.

§ 2º Quando entender insuficiente a instrução, a autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência, indicando os pontos que deverão ser esclarecidos.

§ 3º O julgamento observará os fatos apurados e as garantias do contraditório e da ampla defesa, não podendo ser aplicada penalidade por fato estranho à imputação sem prévia oportunidade de defesa.

Art. 124. O servidor punido poderá, no prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da respectiva aplicação de pena, requerer a revisão do processo disciplinar,



exclusivamente em face de fatos ou provas novas, pertinentes a questão objeto do processo administrativo.

Parágrafo único. Sendo servidor falecido ou tendo o mesmo desaparecido, qualquer membro da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 125. O procedimento de revisão deverá ser realizado na forma do regulamento e será apensado ao processo originário.

Art. 126. Das decisões proferidas pela autoridade julgadora caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da ciência da decisão pelo servidor, dirigido à autoridade competente para o julgamento do recurso.

§ 1º O recurso será julgado por Conselho Recursal, órgão colegiado composto por 3 (três) membros, designados pelo Prefeito, na forma do regulamento.

§ 2º O Conselho Recursal será competente para apreciar os recursos interpostos contra as decisões proferidas pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Prefeito, conforme o caso, assegurada a independência em relação à autoridade que houver proferido a decisão recorrida.

§ 3º Não poderá integrar o Conselho Recursal o membro que tenha participado da comissão responsável pela apuração dos fatos, proferido a decisão recorrida ou nela atuado, direta ou indiretamente, ou que esteja sujeito a qualquer hipótese de impedimento ou suspeição prevista em lei.

§ 4º O recurso será recebido no efeito devolutivo, salvo quando a lei dispuser de forma diversa ou quando, mediante decisão fundamentada, for atribuído efeito suspensivo pelo Conselho Recursal.

§ 5º O Conselho Recursal poderá manter, reformar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida, observado o contraditório, a ampla defesa e os limites do recurso.

§ 6º A decisão do Conselho Recursal será tomada por maioria de votos, devendo ser fundamentada e publicada na forma da legislação aplicável.

§ 7º A organização, o funcionamento, os critérios para designação dos membros e os procedimentos para julgamento dos recursos pelo Conselho Recursal serão estabelecidos em regulamento.

TÍTULO VI **DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENÇÃO, CUIDADO E SAÚDE DO** **TRABALHADOR E COMBATE AO ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO**

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**





Art. 127. A Administração Pública Municipal observará, nas relações de trabalho e no exercício da função pública, os princípios:

- I – da dignidade da pessoa humana;
- II – do respeito mútuo;
- III – da valorização do servidor público;
- IV – da igualdade de tratamento;
- V – da não discriminação;
- VI – da promoção da diversidade;
- VII – da acessibilidade;
- VIII – da integridade pública;
- IX – da prevenção à violência institucional;
- X – da promoção de ambiente de trabalho saudável, seguro e inclusivo;
- XI – promoção da saúde mental e da qualidade de vida no trabalho.

Art. 128. É vedada qualquer forma de discriminação, violência institucional, assédio moral, assédio sexual, perseguição funcional, retaliação ou constrangimento abusivo no ambiente de trabalho.

§ 1º Considera-se assédio moral a conduta abusiva, reiterada ou sistemática, praticada no ambiente de trabalho ou em razão dele, que exponha o servidor a situações humilhantes, constrangedoras, ofensivas ou degradantes e seja apta a causar dano à sua dignidade ou integridade profissional.

§ 2º Considera-se violência institucional a ação ou omissão abusiva praticada no exercício da função pública, com desvio de finalidade ou abuso de poder, que cause indevido sofrimento físico, psicológico, social ou funcional ao servidor.

§ 3º A prática de assédio moral, assédio sexual ou violência institucional sujeitará o responsável às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

§ 4º Não configura assédio moral, perseguição funcional ou violência institucional o exercício regular do poder hierárquico, disciplinar ou de gestão, inclusive a cobrança de desempenho, o acompanhamento funcional, a avaliação de resultados, a distribuição de tarefas e a doção regular de medidas administrativas ou disciplinares, desde que praticados de forma objetiva, proporcional, respeitosa, motivada quando exigível e sem abuso de poder.

Art. 129. Os procedimentos relacionados a denúncias de assédio ou violência institucional observarão, sempre que possível:

- I – sigilo;
- II – proteção contra retaliações;
- III – preservação da dignidade das partes envolvidas;
- IV – prioridade na apuração;
- V – observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 130. O Município promoverá políticas permanentes de:



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600





- I – inclusão;
- II – acessibilidade;
- III – igualdade racial;
- IV – equidade de gênero;
- V – respeito à diversidade;
- VI – combate à discriminação;
- VII – valorização da pluralidade social e cultural no serviço público;
- VIII – capacitação periódica das chefias;
- IX – prevenção ao assédio;
- X – saúde ocupacional;
- XI – mediação de conflitos.

Art. 131. A política de gestão de pessoas do Município observará a promoção da saúde física, mental e social do servidor público.

Art. 132. São diretrizes da política de saúde do servidor:

- I – prevenção do adoecimento ocupacional;
- II – promoção da saúde mental;
- III – melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- IV – prevenção e enfrentamento do assédio;
- V – valorização das relações interpessoais saudáveis;
- VI – promoção de ambiente organizacional seguro e humanizado.

Art. 133. O Município poderá instituir programas permanentes de promoção da saúde mental do servidor público.

Parágrafo único. Os programas poderão contemplar:

- I – atendimento psicossocial;
- II – acolhimento emocional;
- III – acompanhamento preventivo;
- IV – ações educativas;
- V – mediação de conflitos;
- VI – prevenção ao burnout e demais adoecimentos relacionados ao trabalho.

TÍTULO VII **DA PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES E DO CUSTEIO**

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 134. O Município de Paulínia poderá, na conformidade da legislação constitucional vigente, instituir Plano de Previdência Social para o servidor público municipal, na forma de lei municipal específica.





Parágrafo único. Fica instituído o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Paulínia, em atendimento aos §§ 14, 15 e 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 135. A Previdência Social dos funcionários será custeada com a arrecadação de contribuições sociais obrigatórias, na forma da lei específica.

TÍTULO VIII DAS POLÍTICAS REMUNERATÓRIAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 136. O regime jurídico dos servidores públicos municipais observará a legislação vigente aplicável ao cargo efetivamente ocupado, vedada a vinculação ou equiparação remuneratória entre cargos públicos distintos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na Constituição Federal.

§ 1º A criação, transformação, reorganização, reclassificação, red denominação ou extinção de cargos públicos e a instituição ou alteração de planos de cargos, carreiras e vencimentos não geram direito à manutenção de regime jurídico ou de estrutura remuneratória anteriormente vigente, preservadas as vantagens pessoais e vantagens pessoais definitivamente incorporados ao patrimônio jurídico do servidor, na forma da Constituição Federal.

§ 2º A remuneração dos cargos públicos será fixada ou alterada por lei específica, observados a Constituição Federal, a responsabilidade fiscal e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º A semelhança ou coincidência parcial de atribuições entre cargos distintos não autoriza, por si só, equiparação ou extensão remuneratória, especialmente quando os cargos integrem quadros, carreiras, requisitos de investidura ou regimes legais diversos.

§ 4º É vedada a concessão administrativa de aumento ou extensão remuneratória com fundamento exclusivo em isonomia, sem lei específica que autorize, observados a Constituição Federal e os entendimentos vinculantes dos tribunais superiores.

Art. 137. Os servidores titulares de cargos públicos de provimento efetivo submetem-se ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Paulínia, observada a legislação municipal específica.

§ 1º Os ocupantes exclusivamente de cargo em comissão submetem-se ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da Constituição Federal.





PAULÍNIA

Prefeitura Municipal

Paulínia CIDADE
conectada

§ 2º O Regime de Previdência Complementar do Município de Paulínia observará as Leis Complementares Municipais nº 79/2001 e nº 85/2022 e demais normas aplicáveis.

Art. 138. O custeio do Regime Próprio de Previdência Social e do Regime de Previdência Complementar observará a Constituição Federal e a legislação específica aplicável.

Art. 139. Ficam preservadas as situações jurídicas individuais definitivamente constituídas sob a legislação anterior, inclusive as vantagens de caráter pessoal e os direitos incorporados, observados a Constituição Federal e os limites estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Eventuais situações funcionais remanescentes relacionadas ao art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias serão examinadas individualmente pela Administração, à vista dos assentamentos funcionais e da legislação constitucional e municipal aplicável, vedada a criação de forma derivada de provimento em cargo efetivo sem prévia aprovação em concurso público, ressalvadas as hipóteses constitucionais.

Art. 140. O tempo de serviço público prestado ao Município de Paulínia será computado para os efeitos expressamente previstos em lei, observados os requisitos, limites e vedações próprios de cada direito ou vantagem.

Art. 141. Os atos administrativos necessários à implantação desta Lei Complementar serão disciplinados em regulamento, preservados os direitos adquiridos, os atos jurídicos perfeitos e as situações funcionais definitivamente constituídas na forma da Constituição Federal.

Art. 142. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 143. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 144. Fica revogada a Lei Complementar nº 17, de 9 de outubro de 2001.

Parágrafo único. As referências constantes da legislação municipal à Lei Complementar nº 17, de 09 de outubro de 2001, consideram-se, no que couber, como referências à presente Lei Complementar, até a atualização legislativa correspondente.

Paulínia-SP, ___ de _____ de 2026.

DANILO BARROS

Prefeito do Município de Paulínia

Lavrada e publicada no Gabinete do Prefeito, na data supra.

Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600





PAULÍNIA

Paulínia ^{CIDADE}
conectada

GABRIEL CURCI TAVARES RISSO
Procurador Geral

REBECA ROCHA LEAL
Secretária Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito

BEATRIZ ANACLETO BRAGA
Secretária Municipal de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas



Av. Prefeito José Lozano Araújo, 1.551 - Parque Brasil 500 - CEP: 13141-901 - Paulínia/SP



www.paulinia.sp.gov.br

(19) 3874.5600

