

# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



= LEI Nº 1.026/93 =

De 14 de abril de 1993.

## **"Disciplina o Regime Jurídico Único (Estatutário) dos funcionários da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações do Município de Bilac/SP."**

Doutor LUIZ TERCIOTTI FILHO, Prefeito Municipal de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, etc.

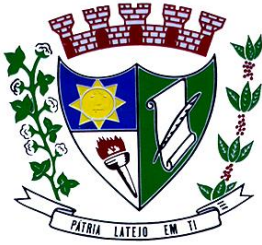
Faz saber, que a Câmara Municipal, aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O **REGIME JURÍDICO ÚNICO** dos Servidores Públicos do Município de Bilac/SP., bem como dos funcionários da Câmara Municipal, das Autarquias e Fundações do Município de Bilac, é o Estatutário, instituído por esta Lei.

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

- I - Funcionário Público:** pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - Cargo Público:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- III - Vencimento:** retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público, pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - Remuneração:** retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;
- V - Classe:** agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimentos e mesmas atribuições;
- VI - Carreira:** o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integra;
- VII - Quadro:** o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, Autarquias e Fundações.

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

**§ 1º - Referência** é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

**§ 2º - Grau** é a letra indicativa do valor progressivo da referência.

**§ 3º - Padrão de Vencimentos** é o conjunto de referência e grau.

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

### CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

**§ 2º** - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser sua lei de criação.

**Art. 5º** - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em decreto regulamentar.

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

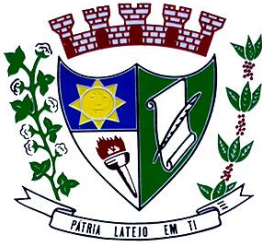
## **CAPÍTULO II DO PROVIMENTO**

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

**Parágrafo Único** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da Autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior da Autarquia ou de Fundação Pública Municipal.

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

- I** - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre aproveitamento em comissão;
- III** - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- V** - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VI** - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VII** - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

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

- I** - nomeação;
- II** - reintegração;
- III** - reversão;
- IV** - aproveitamento;
- V** - transferência;
- VI** - acesso.

## **CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO**

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

**Parágrafo Único** - As nomeações serão feitas:

- 1** - em **caráter efetivo**, quando se tratar de cargos isolados ou de carreira; (\*)
- 2** - em **comissão**, quando o cargo for isolado e assim criado por Lei, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração. (\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 10** - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos obedecido rigorosamente à ordem de classificação e prazo de sua validade.

## **CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 11** - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito à estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

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

**§ 1º** - O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

**§ 2º** - Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal, solicitará informações sobre o funcionário, ao seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de dez dias.

**§ 3º** - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

**§ 4º** - Se o parecer for contrário a permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de dez dias.

**§ 5º** - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito ou pessoa designada para tal fim, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 6º** - Se a autoridade mencionada no parágrafo anterior considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

**§ 7º** - A apuração dos resultados mencionados no "caput" do artigo 11, deverá processar-se de modo que a exoneração se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

**Art. 12** - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício. (\*\*\*\*)

**Parágrafo Único** - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

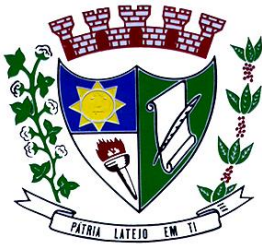
**Art. 13** - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

**Art. 14** - O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante processo administrativo que lhe seja assegurada ampla defesa.

## **CAPÍTULO V DO CONCURSO**

**Art. 15** - O concurso público reger-se-á por edital, que conterà, basicamente, o seguinte:

- I** - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;
- II** - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, tais como:
  - a)** diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
  - b)** experiência profissional relacionada com a área de atuação;
  - c)** capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- d)** idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo.

**III** - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;

**IV** - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

**V** - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

**VI** - indicação do prazo de validade do certame.

**Parágrafo Único** - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas por Decreto Municipal. (\*\*)

**Art. 16** - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

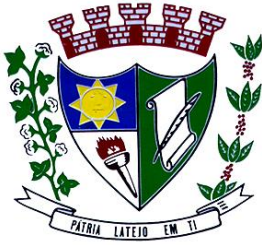
**Art. 17** - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

**Art. 18** - As provas e a titulação serão julgadas por comissão composta de no mínimo 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

## **CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 19** - Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**§ 1º** - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade observado o disposto nos artigos 24 a 26.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

**Art. 20** - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de trinta dias.

## **CAPÍTULO VII DA REVERSÃO**

**Art. 21** - Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

**Art. 22** - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

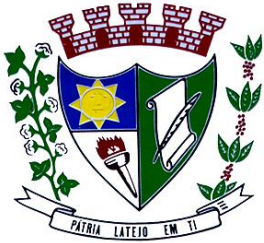
**Parágrafo Único** - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência da vaga.

**Art. 23** - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

## **CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 24** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem à Prefeitura, Autarquias e Fundações, e por resolução, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

**§ 2º** - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato do próprio Prefeito, dirigentes de Autarquias e Fundações e/ou Mesa da Câmara.

**Art. 25** - O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo Único** - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal ou da Câmara Municipal.

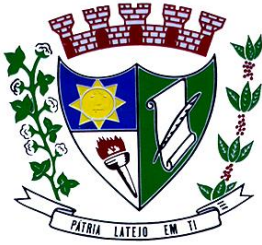
**Art. 26** - O aproveitamento de funcionário que se encontra em disponibilidade dependerá de prévia aprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

**§ 1º** - Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

**§ 2º** - Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

**Art. 27** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

**§ 1º** - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

## **CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 28** - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

**Parágrafo Único** - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

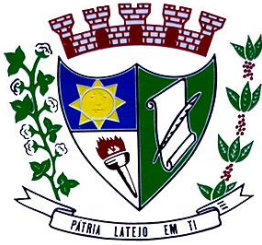
**Art. 29** - Não poderá ser transferido "ex-offício" funcionário investido em mandato eletivo.

**Art. 30** - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

**Art. 31** - A permuta entre funcionários da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações, somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estão subordinados.

## **CAPÍTULO X DO ACESSO**

**Art. 32** - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da respectiva carreira.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Parágrafo Único** - O acesso dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

**Art. 33** - O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o artigo anterior, se:

- I** - satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
- II** - contar com mais de dois anos de efetivo exercício no seu cargo.

**Art. 34** - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

- I** - contar mais tempo de serviço público municipal;
- II** - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

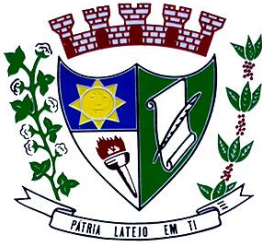
**Art. 35** - O direito a pertencer a carreira nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível do funcionário público.

## **CAPÍTULO XI DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE**

**Art. 36** - A promoção por Antiquidade é vedada aos servidores efetivos a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, na razão de 1,5% (um e meio por cento) incidente sobre o salário de referência, obedecendo ao disposto no art. 38. (\*\*\*\*\*)

**§ 1º** - As promoções por antiguidade aos funcionários de carreira retroagirão à data de sua nomeação, após aprovação em concurso público na Prefeitura Municipal de Bilac. (\*\*\*\*\*)

**§ 2º** - O tempo de serviço em outras empresas públicas ou privadas não são considerados para fins de promoção por antiguidade. (\*\*\*\*\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



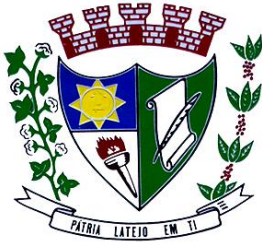
**§ 3º** - As promoções por antiguidade retroagirão também para beneficiar os funcionários de carreira e pensionistas, nas mesmas condições dos efetivos em atividade. (\*\*\*\*\*)

**Art. 37** - A promoção far-se-á obedecendo-se o critério de 3 (três) anos em efetivo exercício no serviço público municipal local. **(REVOGADO – Lei nº 1.425/2002)**

**Art 38** - Para efeito de promoção por antiguidade não são considerados como efetivo exercício:

- I** - licença para tratamento de saúde do funcionário, salvo caso de acidente de trabalho ou doença profissional;
- II** - licença por motivo de doença em pessoa de família;
- III** - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;
- IV** - falta justificada;
- V** - falta injustificada;
- VI** - licença para tratar de interesses particulares;
- VII** - faltas abonadas;
- VIII** - exercício de função ou cargo do governo federal, estadual ou de outro município;
- IX** - suspensão disciplinar;
- X** - pena de prisão.

## **CAPÍTULO XII DA READAPTAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 39** - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

**§ 1º** - Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

**§ 2º** - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

**§ 3º** - Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

## CAPÍTULO XIII DA POSSE

**Art. 40** - Posse é o ato através do qual o poder público, expressamente, outorga e o funcionário, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

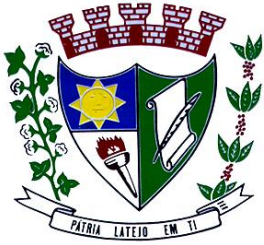
**Parágrafo Único** - São competentes para dar posse:

- I** - o Prefeito, aos Secretários e Agentes Políticos a estes equiparados;
- II** - o responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

**Art. 41** - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**Parágrafo Único** - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

**Art. 42** - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio ou outro sistema devidamente autenticado, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes especiais.

**§ 2º** - No ato de posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, ou, ainda, em fundação pública.

**§ 3º** - No ato da posse, o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constitui seu patrimônio.

**§ 4º** - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

**Art. 43** - A posse deverá ser verificada no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

**§ 1º** - O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por mais trinta dias, desde que assim o requeira, fundamentalmente, o interessado.

**§ 2º** - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

**§ 3º** - O prazo previsto neste artigo, para aqueles que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas será contado a partir da data de desincorporação.

**Art. 44** - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 43 e seus parágrafos.

## **CAPÍTULO XIV DO EXERCÍCIO**

**Art. 45** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**§ 2º** - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

**Art. 46** - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

**Art. 47** - o exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

**I** - da data da posse;

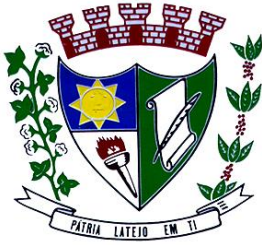
**II** - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

**Art. 48** - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

**Art. 49** - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito, pela mesa da Câmara Municipal, ou dirigentes de Autarquias e Fundações, na forma estabelecida em decreto.

**Art. 50** - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito Municipal, Mesa da Câmara Municipal, ou dirigentes de Autarquias e Fundações.

**§ 1º** - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 2º** - Independência de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

**Art. 51** - O ocupante de cargo de provimento efetivo ficará sujeito a até 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho.

**Parágrafo Único** - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante, integral dedicação a seu serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**Art. 52** - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

## **CAPÍTULO XV DA FIANÇA**

**Art. 53** - O funcionário investido em cargo cujo provimento, por disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

**Parágrafo Único** - O valor da fiança será estabelecido na lei criadora do cargo.

**Art. 54** - A fiança será prestada em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas.

**Parágrafo Único** - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

## **CAPÍTULO XVI DA REMOÇÃO**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 55** - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex-offício".

**Art. 56** - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

**Art. 57** - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício da unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

## CAPÍTULO XVII DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 58** - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

**Art. 59** - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo do provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

**Parágrafo Único** - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

**Art. 60** - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

**§ 1º** - A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

**§ 2º** - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 61** - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

**Parágrafo Único** - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a cinco dias úteis.

**Art. 62** - Os tesoueiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

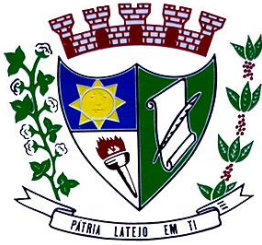
**Parágrafo Único** - Feita a indicação por escrito à autoridade competente, esta deverá acatar a indicação e propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo, a partir da data em que assumir as respectivas atribuições.

**Art. 63** - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

## **CAPÍTULO XVIII** **DA VACÂNCIA**

**Art. 64** - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I** - exoneração;
- II** - demissão;
- III** - acesso;
- IV** - transferência;
- V** - aposentadoria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**VI** - falecimento;

**VII** - promoção.

**§ 1º** - Dar-se-á exoneração:

**I** - a pedido do funcionário;

**II** - a critério da autoridade nomeada, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;

**III** - se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;

**IV** - quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

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

## **TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 65** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**Parágrafo Único** - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

**Art. 66** - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

**I** - férias;

**II** - doação de sangue, por 1 (um) dia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- III** - casamento, até 7 (sete) dias;
- IV** - luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, enteados ou menor sob guarda ou tutela, cunhados, genros, noras, sogro, sogra, avós e sobrinhos;
- V** - luto, até 7 (sete) dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos e descendentes;
- VI** - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VII** - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VIII** - prestação de serviço no júri e outros obrigatórios por lei;
- IX** - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- X** - licença-prêmio;
- XI** - licença à funcionária gestante;
- XII** - licença compulsória;
- XIII** - licença paternidade;
- XIV** - licença a funcionário acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XV** - missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
- XVI** - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 2º** - No caso do inciso IX, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

## CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

**Art. 67** - O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidos de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

**§ 1º** - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

**§ 2º** - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias.

**§ 3º** - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias, quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.

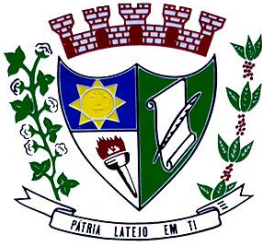
**§ 4º** - O gozo das férias será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que o vencimento normal.

**§ 5º** - No caso do funcionário exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

**§ 6º** - É vedado levar em conta de férias, para compensação, qualquer falta ao serviço.

**§ 7º** - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

**Art. 68** - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Chefe imediato do funcionário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



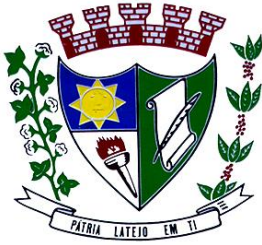
**Art. 69** - Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se refere os incisos II, VII, X e XI do artigo 70.

## **CAPÍTULO III DAS LICENÇAS**

### **Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 70** - Serão concedidas:

- I** - licença para tratamento de saúde;
- II** - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III** - licença à gestante e à adotante;
- IV** - licença paternidade;
- V** - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- VI** - licença para prestar serviço militar;
- VII** - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;
- VIII** - licença compulsória;
- IX** - licença prêmio;
- X** - licença para tratar de interesses particulares;
- XI** - licença para desempenho de mandato classista;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**XII** - licença por motivo especial.

**Parágrafo Único** - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença prevista no inciso X deste artigo.

**Art. 71** - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

**Art. 72** - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

**Art. 73** - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

**Art. 74** - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

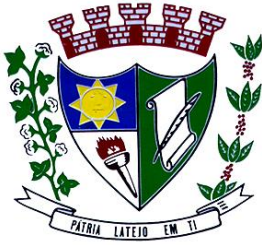
**Parágrafo Único** - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 05 (cinco) dias antes de findar o prazo da licença; se indeferido será considerado como de licença, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

**Art. 75** - As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

**Parágrafo Único** - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração, as licenças da mesma natureza.

**Art. 76** - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 4 (quatro) anos.

**Art. 77** - O funcionário em gozo de licença, deverá comunicar ao chefe da repartição, o local onde possa ser encontrado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Seção II

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 78** - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida a licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

**Parágrafo Único** - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico, que poderá ser realizado quando necessário, na residência do funcionário.

**Art. 79** - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

**§ 1º** - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeitos após a homologação pelo serviço de saúde do Município, se houver, ou pelo Centro de Saúde da localidade.

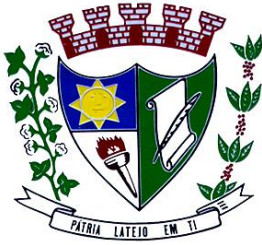
**§ 2º** - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias, dependerão de exame do funcionário, por junta médica.

**Art. 80** - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

**Art. 81** - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas, os dias de ausência.

**Art. 82** - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, osteíte deformante, síndrome da imunodeficiência adquirida e outras admitidas na legislação previdenciária nacional, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 83** - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

## Seção III

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 84** - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consangüíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

**§ 1º** - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

**§ 2º** - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

**§ 3º** - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses.

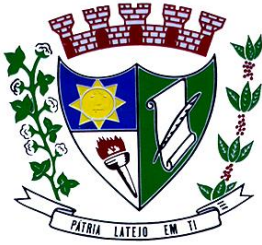
**§ 4º** - A licença prevista neste artigo, só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

**§ 5º** - A licença de que trata este artigo, será concedida, com remuneração integral, até um mês e após, com os seguintes descontos:

- I** - de um terço, quando exceder um mês e prolongar-se até três meses;
- II** - de dois terços, quando exceder três meses e prolongar-se até seis meses;
- III** - sem remuneração, a partir do sétimo mês até o décimo segundo mês.

## Seção IV

### DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 85** - Será concedida licença à funcionária gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

**§ 1º** - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

**§ 2º** - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

**§ 3º** - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

**§ 4º** - No caso de aborto não provocado, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

**§ 5º** - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

## Seção V

### DA LICENÇA – ADOÇÃO

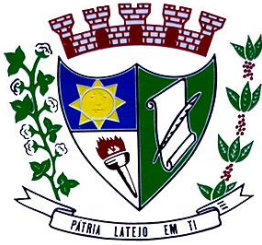
**Art. 86** - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

**Parágrafo Único** - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 (um) até 7 (sete) anos de idade, o prazo que trata este artigo, será de 40 (quarenta) dias.

## Seção VI

### DA LICENÇA PATERNIDADE

**Art. 87** - Ao funcionário será concedida licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 88** - Ocorrendo às situações previstas no parágrafo 3º e 4º do artigo 85, será concedida ao funcionário, licença paternidade de 5 (cinco) dias.

## Seção VII

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU DE DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

**Art. 89** - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito à licença para tratamento de saúde, com remuneração integral.

**§ 1º** - Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

**§ 2º** - Considera-se também acidente:

**I** - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

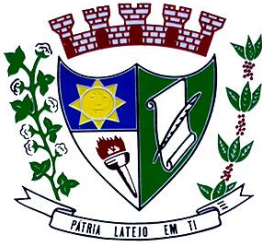
**II** - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho e vice-versa.

**Art. 90** - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

**Art. 91** - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública, ao funcionário será concedida, desde logo, aposentadoria com proventos integrais.

**§ 1º** - No caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

**§ 2º** - A comprovação ao acidente, deverá ser feita no dia seguinte ao do acidente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Seção VIII

### DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

**Art. 92** - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

**§ 2º** - Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, à qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

**§ 3º** - O funcionário desincorporado, reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

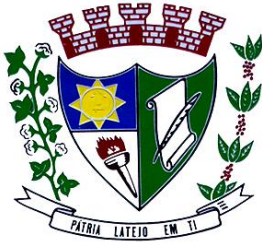
**§ 4º** - A licença de que trata este artigo, será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo 2º deste artigo.

## Seção IX

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE FUNCIONÁRIO OU MILITAR

**Art. 93** - O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do Município.

**Parágrafo Único** - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Seção X

### DA LICENÇA COMPULSÓRIA

**Art. 94** - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

**§ 1º** - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

**§ 2º** - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

## Seção XI

### DA LICENÇA PRÊMIO

**Art. 95** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

**§ 1º** - É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em 3 (três) parcelas.

**§ 2º** - A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.

**§ 3º** - Somente o tempo de serviço público, prestado à Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações do Município de Bilac/SP., será contado para efeito de licença-prêmio.

**Art. 96** - Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

**I** - sofrer penalidades disciplinar de suspensão;

**II** - afastar-se do cargo em virtude de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;
- d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

**III** - faltar injustificadamente 01 (uma) vez, e justificadamente 20 (vinte) vezes no período de 05 (cinco) anos.

**Art. 97** - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara ou pelos diretores de Autarquias e Fundações Públicas.

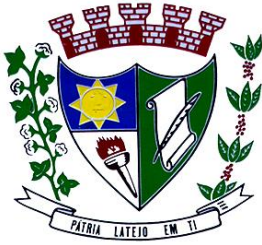
**Art. 98** - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentada, decidirá dentro dos 30 (trinta) dias seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

**Art. 99** - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

**Art. 100** - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

**Art. 101** - Ao funcionário que completar 5 (cinco) anos de ininterrupto e efetivo exercício, será concedido o direito de receber, em dinheiro, o valor correspondente a 30 (trinta) dias da licença-prêmio a que se fizer jus, se assim o requerer no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início da fruição da licença.

**Parágrafo Único** - Para os fins do disposto neste artigo, não se consideram como de efetivo exercício as ausências verificadas a título de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- I** - licença para tratamento de saúde do funcionário, salvo caso de acidente de trabalho ou doença profissional;
- II** - falta justificada;
- III** - falta injustificada;
- IV** - exercício de função ou cargo do governo federal, estadual ou de outro município.

## Seção XII

### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

**Art. 102** - O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a dois anos.

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

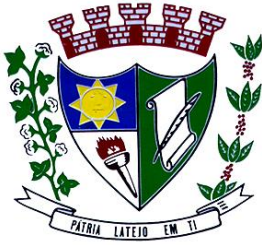
**§ 2º** - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

**Art. 103** - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

**Art. 104** - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

**Art. 105** - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

**Art. 106** - O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, de decorridos 2 (dois) anos do término da licença anterior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Seção XIII DA LICENÇA ESPECIAL

**Art. 107** - O funcionário designado para missão de estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

**§ 1º** - Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

**§ 2º** - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

**§ 3º** - A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa.

**Art. 108** - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

## CAPÍTULO IV DAS FALTAS

**Art. 109** - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

**Art. 110** - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificativa da falta, no Setor de Pessoal, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 2º** - O Secretário de Administração da Prefeitura, Diretor da Secretaria da Câmara e Diretores das Autarquias e Fundações, decidirão sobre a justificção das faltas dos funcionários da Prefeitura e Câmara respectivamente, até o máximo de 6 (seis) por ano, no prazo de três dias.

**§ 3º** - A justificção das que excederem 6 (seis) por ano, até o limite de 12 (doze), será submetida, devidamente informada pelo Secretário de Administração, Diretor da Secretaria da Câmara e Diretores das Autarquias e Fundações, à decisão do Prefeito, mesa da Câmara e Presidência das Autarquias e Fundações, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

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

## **CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA**

**Art. 111** - Aos servidores públicos titulares de cargos efetivos no município, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, observados critérios previstos em lei que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (\*\*\*)

**§ 1º** - Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este artigo serão aposentados: (\*\*\*)

- I** - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei; (\*\*\*)
- II** - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço; (\*\*\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**III** - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições: (\*\*\*)

- a)** sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher; (\*\*\*)
- b)** sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição; (\*\*\*)
- c)** professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio terá reduzido em cinco anos os requisitos de idade e de tempo de contribuição acima referidos. (\*\*\*)

**§ 2º** - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei complementar. (\*\*\*)

**§ 3º** - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal e desta Lei Orgânica, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo. (\*\*\*)

**§ 4º** - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei. (\*\*\*)

**§ 5º** - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplicar-se o regime geral de previdência social. (\*\*\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 6º** - Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão. (\*\*\*)

**§ 7º** - Observado o teto máximo previsto em lei, os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei. (\*\*\*)

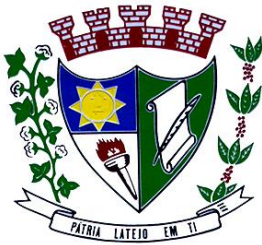
**§ 8º** - Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que deu a aposentadoria e corresponderão à totalidade da remuneração. (\*\*\*)

**§ 9º** - O benefício da pensão por morte será igual ao valor dos proventos do servidor falecido ou ao valor dos proventos a que teria direito o servidor falecido ou ao valor dos proventos a que teria direito o servidor em atividade na data de seu falecimento, observado o parágrafo anterior. (\*\*\*)

## **CAPÍTULO VI DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA**

**Art. 112** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

- I** - a de dois cargos de professor;
- II** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III** - a de juiz com um cargo de professor;
- IV** - a de dois cargos privativos de médico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

**§ 2º** - A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções de autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

**Art. 113** - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Setor de Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

## **CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO**

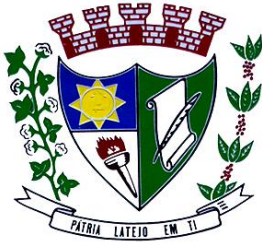
**Art. 114** - O Município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

- I** - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II** - previdência social e seguros;
- III** - assistência judiciária;
- IV** - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

**Art. 115** - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capítulo.

**Parágrafo Único** - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

**Art. 116** - Todo funcionário será inscrito no Fundo Municipal de Previdência, que instituirá em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para custeio, em benefícios destes, de serviço de previdência, assistência social, no período de carência do fundo, a Prefeitura será responsável pelo custeio da Previdência e Assistência Social.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 117** - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 118** - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

**§ 1º** - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

**§ 2º** - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

**§ 3º** - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

**§ 4º** - O recurso dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito, ao Presidente da Câmara e aos Presidentes das Autarquias e Fundações.

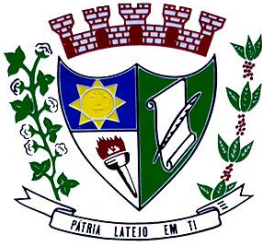
**§ 5º** - Nenhum recurso poderá ser renovado.

**§ 6º** - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

**Art. 119** - Salvo disposição expressa em contrário, é de trinta dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

**Parágrafo Único** - O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

**Art. 120** - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- I -** em 5 (cinco) anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração;
- II -** em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

**Art. 121** - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

**Art. 122** - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

**Parágrafo Único** - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

## TÍTULO IV

### DO VENCIMENTO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS BENEFÍCIOS

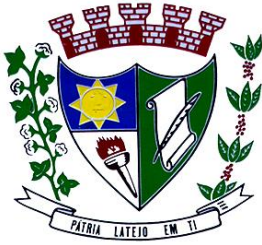
#### CAPÍTULO I

##### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 123** - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura/Câmara Municipal/Autarquias e Fundações do Município de Bilac/SP., deverão ser iguais desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

**Parágrafo Único** - Para os efeitos deste artigo, não levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 124** - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 125** - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computados nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 126** - O limite máximo do vencimento percebido em espécie, a qualquer título pelos funcionários públicos, será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

**§ 1º** - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

**§ 2º** - Os vencimentos, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos.

**Art. 127** - Ressalvado o disposto nos parágrafos 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

**Art. 128** - O funcionário perderá:

- I** - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II** - um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes do seu término.

**Art. 129** - Salvo em exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários, salvo prévia e expressa autorização.

**§ 1º** - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 2º** - Mediante autorização do funcionário poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical, excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu Estatuto.

**§ 3º** - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à 10ª (décima) parte da remuneração ou provento.

**Art. 130** - O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

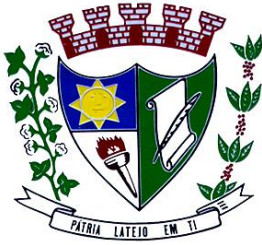
**Parágrafo Único** - A não quitação do débito no prazo previsto, implicará sua inscrição em dívida ativa.

## **CAPÍTULO II** **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E BENEFÍCIOS**

**Art. 131** - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens e benefícios:

- I** - diárias;
- II** - gratificações;
- III** - adicionais por tempo de serviço e sexta-parte;
- IV** - salário família;
- V** - auxílio-natalidade;
- VI** - auxílio para diferença de caixa;
- VII** - auxílio funeral;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**VIII** - auxílio reclusão.

## **Seção I**

### **DAS DIÁRIAS**

**Art. 132** - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em decreto.

## **Seção II**

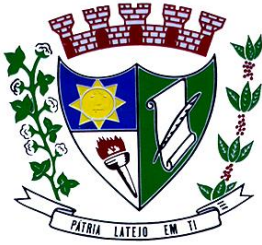
### **DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 133** - Será concedida gratificação:

- I** - pela prestação de serviços extraordinários;
- II** - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III** - pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- IV** - de natal;
- V** - décimo quarto salário (Lei Municipal nº 858/88 de 19/02/88).
- VI** - ao servidor ativo, com 5 (cinco) anos ou mais de exercício no cargo efetivo, que tenha exercido ou venha exercer cargo de provimento em comissão, com remuneração superior a do que seja titular, se exonerado, fará jus a incorporação aos seus vencimentos, de um décimo dessa diferença, por ano laborado, limitado a seis décimos. (\*\*\*\*\*)

Parágrafo único – Em havendo a nomeação para mais de um cargo no período, considerar-se-á para efeito de cálculo aquele exercido por mais tempo.

\*\*\*\*\* (acrescido pela Lei nº 1.850/2011, de 14/12/2011)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Subseção I

### DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**Art. 134** - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

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

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

**Art. 135** - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

**§ 1º** - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias.

**§ 2º** - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre vinte e duas e cinco horas, o valor será acrescido de mais 20% (vinte por cento).

## Subseção II

### DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

**Art. 136** - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

**Parágrafo Único** – Os servidores públicos municipais da área de Saúde e Limpeza farão jus à adicional de 20% por insalubridade.(\*\*\*\*\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 137** - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos ou elétricos, em condições de risco acentuado.

**Parágrafo Único** – Os servidores públicos municipais que exerçam atividades nas condições prevista no caput do artigo farão jus ao adicional de periculosidade nos percentuais estabelecidos através de laudo do Ministério do Trabalho, calculado sobre o salário de referência.(\*\*\*\*\*)

**Art. 138** - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

**Parágrafo Único** – Os servidores públicos cuja a atividade depender esforços físicos fará jus a um adicional de 10% por penosidade.(\*\*\*\*\*)

**Art. 139** - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas. **(REVOGADO – Lei nº 1.425/2002)**

**Art. 140** - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 141** - É proibida a funcionária gestante ou lactente, o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

## Subseção III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA

\*\*\*\*\* nova redação dada pela Lei nº 1.425/02, de 18/01/02



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 142** - Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público será concedida gratificação em percentual fixado em decreto municipal.

**Parágrafo Único** - A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do encargo a que se refere o "caput" deste artigo, nunca se incorporando aos vencimentos do funcionário.

## **Subseção IV** DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

**Art. 143** - O funcionário terá direito a uma gratificação de Natal a ser paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

**Parágrafo Único** - A gratificação prevista neste artigo, corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluído o valor da própria gratificação.

**Art. 144** - Não terá direito à gratificação de Natal, o funcionário que sofrer pena de demissão.

## **Seção III** DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO E SEXTA-PARTE

**Art. 145** - O funcionário, após o período de 5 (cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, mesmo em outros municípios, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de quinquênios subseqüentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Parágrafo Único** - Para os fins do disposto neste artigo, não se consideram como de efetivo exercício as ausências verificadas a título de:

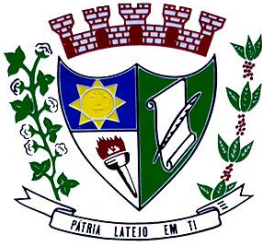
- I** - licença para tratamento de saúde do funcionário, salvo caso de acidente do trabalho ou doença profissional;
- II** - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III** - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;
- IV** - falta justificada;
- V** - falta injustificada;
- VI** - licença para tratar de interesses particulares;
- VII** - exercício de função ao cargo do governo federal ou estadual;
- VIII** - suspensão disciplinar;
- IX** - pena de prisão.

**Art. 146** - O funcionário que completar 20 (vinte) anos no serviço público neste Município, perceberá a sexta-parte do seu vencimento, o qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

## **Seção IV** DO SALÁRIO FAMÍLIA

**Art. 147** - O salário família será concedido a todo funcionário ativo ou inativo, que tiver:

- I** - filho menor de 18 (dezoito) anos de idade;
- II** - filho inválido;
- III** - filha solteira com menos de 21 (vinte e um) anos de idade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - Compreendem-se neste artigo, os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

**§ 2º** - Para o efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

**Art. 148** - Quando pai e mãe forem funcionários ativos ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a apenas um deles.

**§ 1º** - Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

**§ 2º** - Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Art. 149** - O funcionário é obrigado a comunicar ao departamento de recursos humanos da Prefeitura, da Câmara, e das Autarquias e Fundações, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário família.

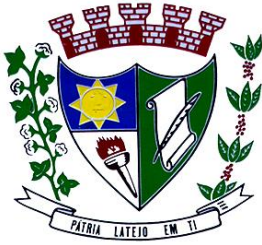
**Parágrafo Único** - A inobservância dessa obrigação implicará na responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

**Art. 150** - O salário família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

**Art. 151** - O valor do salário família será correspondente a 5% (cinco por cento) do menor vencimento da Prefeitura, por dependente.

**§ 1º** - O salário família não será devido ao funcionário licenciado sem direito a percepção de vencimento.

**§ 2º** - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licenças por motivo de doença em pessoa da família.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## Seção V

### DO AUXÍLIO NATALIDADE

**Art. 152** - O auxílio natalidade é devido ao funcionário público, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento no serviço público municipal, inclusive no caso de natimorto (\*).

**Parágrafo Único** - Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento), por nascituro (\*).

## Seção VI

### DO AUXÍLIO PARA A DIFERENÇA DE CAIXA

**Art. 153** - O auxílio para a diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10% (dez por cento), sobre o valor do seu vencimento.

**Parágrafo Único** - O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamentos ou recebimentos, não se incorporando ao seu vencimento.

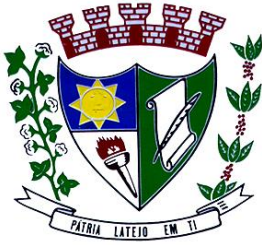
## Seção VII

### DO AUXÍLIO FUNERAL

**Artigo 154** - O auxílio funeral é devido à família do funcionário falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 155** - Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

\* nova redação dada pela Lei nº 1.037/93, de 21/06/93

**Art. 156** - Em caso de falecimento de funcionário em serviço fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Município.

## Seção VIII

### DO AUXÍLIO RECLUSÃO

**Art. 157** - A família do funcionário ativo é devido o auxílio reclusão, nos seguintes valores:

- I** - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;
- II** - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

**§ 1º** - Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o funcionário terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

**§ 2º** - O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o funcionário for posto em liberdade, ainda que condicional.

## TÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DOS DEVERES

**Art. 158** - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de funcionário público:

Lei nº 1.026/93, de 14 de abril de 1993

48/63





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- I -** comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;
- II -** cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III -** executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV -** tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo estes sem preferência pessoal;
- V -** providenciar para que esteja sempre atualizada, ao assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VI -** manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII -** apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou uniforme que for determinado;
- VIII -** representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecido;
- IX -** zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X -** atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XI -** apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XII -** sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIII -** ser leal às instituições a que servir;
- XIV -** manter observância às normas legais e regulamentares;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**XV** - atender com presteza:

- a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;
- b)** a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos das situações de interesse pessoal;

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

**XVII** - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

## **CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 159** - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V** - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

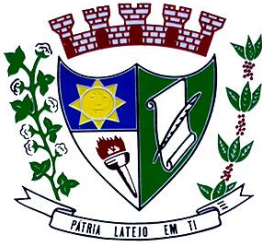
Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII** - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - manter sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até primeiro grau;
- IX** - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X** - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;
- XI** - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XII** - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIII** - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou parente, até segundo grau;
- XIV** - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- XV** - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XVI** - proceder de forma desidiosa;
- XVII** - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVIII** - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;
- XIX** - exercer ineficientemente suas funções;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



- XX** - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário para ratificar atos de sua vida particular;
- XXI** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

## **CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE**

### **Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 160** - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 161** - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

**Art. 162** - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

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

### **Seção II DAS PENALIDADES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 163** - São penas disciplinares:

- I** - advertência;
- II** - repreensão;
- III** - suspensão;
- IV** - demissão;
- V** - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

**Art. 164** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

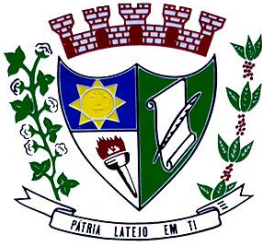
**Art. 165** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 159, incisos I a XI, e de inobservância de dever funcional.

**Art. 166** - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

**Art. 167** - A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada:

- I** - até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;
- II** - em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

**Art. 168** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 169** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I** - crime contra a Administração Pública;
- II** - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III** - incontinência pública e embriaguez habitual;
- IV** - insubordinação grave em serviço;
- V** - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI** - aplicação irregular do dinheiro público;
- VII** - lesão dolosa aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII** - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

**Art. 170** - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausentar intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 171** - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 172** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

**Art. 173** - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

- I** - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;
- II** - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei;
- III** - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



## **Art. 174** - Prescreverão:

- I** - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;
- II** - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;
- III** - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

**§ 1º** - O prazo prescricional começa a correr no dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

**§ 2º** - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

## **Art. 175** - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I** - o Prefeito, a mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- II** - os Secretários ou Chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;
- III** - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

## **CAPÍTULO IV** **DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

### **Seção I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 176** - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**§ 1º** - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrerem, devendo consistir, no mínimo de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

**§ 2º** - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

## Seção II DA SINDICÂNCIA

**Art. 177** - A sindicância é a peça preliminar e informatizada do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

**Art. 178** - A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

**Art. 179** - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante solicitação fundamentada.

**Art. 180** - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

- I** - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;
- II** - a apuração da responsabilidade do funcionário.

## Seção III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 181** - O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas, poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

## Seção IV

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Artigo 182** - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, a de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

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

**Art. 183** - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários efetivos, condição hierárquica igual ao superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

**§ 1º** - No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

**§ 2º** - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

**Art. 184** - A autoridade processante, sempre que necessário, decidirá todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 185** - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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

## Subseção Única

### DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

**Art. 186** - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

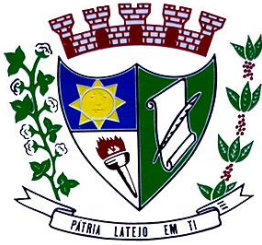
**Parágrafo Único** - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo, o comprovante de registro, não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa local.

**Art. 187** - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

**Art. 188** - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais, serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

**Art. 189** - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

**§ 1º** - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

**Art. 190** - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

**Art. 191** - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

**§ 2º** - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

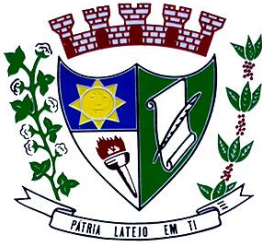
**Art. 192** - Tomadas as declarações do funcionário, ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

**Parágrafo Único** - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

**Art. 193** - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 8 (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.

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

**Art. 194** - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentada, no qual proporá a absolvição ou não do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

**Art. 195** - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

**Art. 196** - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

**Art. 197** - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

**Art. 198** - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

**Art. 199** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

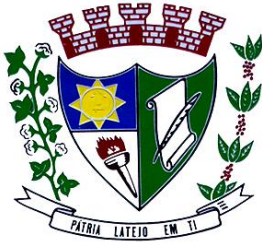
**Art. 200** - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público, predominando a decisão judicial.

## Seção V

### DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 201** - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

**I** – a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



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

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

**§ 2º** - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

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

**Art. 202** - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, Mesa da Câmara e Presidência das Autarquias e Fundações, que decidirá sobre o seu processamento.

**Art. 203** - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

**Art. 204** - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

**Parágrafo Único** - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município, e na falta deste, em jornal local ou regional.

**Art. 205** - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

## TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 206** - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

**Parágrafo Único** - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no Sábado, Domingo, feriado ou em dia que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/ nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**I -** não haja expediente;

**II -** o expediente for encerrado antes do horário normal.

**Art. 207** - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

**Art. 208** - Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei, os servidores públicos do Município de Bilac/SP., bem como os funcionários da Câmara Municipal, das Autarquias e Fundações do Município de Bilac/SP., que não manifestarem por escrito a não opção num prazo máximo de 60 dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 209** - Lei Municipal estabelecerá critérios para a compatibilização do quadro pessoal da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações do Município de Bilac/SP., ao disposto nesta Lei e à Reforma Administrativa dela decorrente.

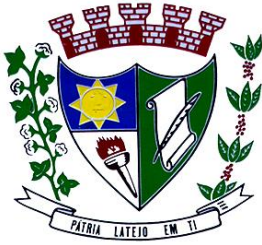
**Art. 210** - Os atuais servidores (Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações), que ingressarem no regime único estatutário, somente terão direito a licença prêmio, após decorridos 5 (cinco) anos exigidos no artigo 95 e a contar da promulgação desta lei.

**Art. 211** - Após a promulgação desta Lei, num prazo máximo de 06 (seis) meses, a Prefeitura Municipal, Câmara, Autarquias e Fundações do Município de Bilac/SP., promoverão obrigatoriamente concurso público, para provimento efetivo dos cargos de carreira ou isolados, ou em comissão para cargos isolados de confiança de livre nomeação e exoneração, conforme dispuser sua lei de criação (\*).

**Art. 211 A** - O servidor que trabalhar no período das 22:00 h de um dia até as 5:00 h do dia seguinte, fará jus a um adicional noturno de 20% sobre a hora trabalhada.(\*\*\*\*\*)

**Parágrafo Único** - A hora do trabalho noturno será computada como 52 (cinquenta e dois minutos) e 30 (trinta) segundos.(\*\*\*\*\*)

**Art. 211 B** - É vedada o acúmulo de adicionais devendo prevalecer a maior.(\*\*\*\*\*)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo

CNPJ 44.430.783/0001-19

Praça Oswaldo Martins, s/nº, CEP 16210-000 - Fone: (18) 3659 9232 - FAX (18) 3659 1588  
www.bilac.sp.gov.br



**Art. 212** - As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 213** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais leis que dispõe em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 1993.

Prefeitura Municipal de Bilac, 14 de abril de 1993.

**Dr. LUIZ TERCIOTTI FILHO**

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal e publicada aos costumes nos termos da legislação em vigor. Data supra.

EZEQUIEL FERREIRA DA SILVA

Secretário