PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

ESTATUTO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PIRANGI - SP

Trabalho desenvolvido em cumprimento ao Contrato Administrativo nº 41/2025, de 07 de maio de 2025.

Câmara Municipal
de Pirangi / SP
Protocolo nº 407
Data: 15/09/26
Hora: 13:59
Cleide Ap. Mantovani Pereira
RG: 21.242.527-4
Escriturária

ÍNDICE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 5
TÍTULO I 5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5
CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA 5
CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES 6
TÍTULO II 8
DO INGRESSO E DO VÍNCULO ADMINISTRATIVO 8
CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO 8
CAPÍTULO II - DAS SELEÇÕES PÚBLICAS 9
Seção I - Do Concurso Público 10
Seção II - Do Processo Seletivo 11
CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO 12
CAPÍTULO IV - DO EXERCÍCIO 13
CAPÍTULO V - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 13
CAPÍTULO VI - DA VACÂNCIA 15
CAPÍTULO VII - DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS 15
TÍTULO III 16
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL 16
CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO E DO LOCAL DE EXERCÍCIO 16
CAPÍTULO II - DA ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO 17
Seção I - Da Remoção 18
Seção II - Da Permuta 18
Seção III - Da Cessão 18
CAPÍTULO III - DA SUBSTITUIÇÃO 19
TÍTULO IV 19
DO REGIME DE TRABALHO 19
CAPÍTULO I - DA JORNADA DE TRABALHO 19
CAPÍTULO II - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA 21
CAPÍTULO III - DO BANCO DE HORAS, DA COMPENSAÇÃO DE JORNADA E DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO 22
CAPÍTULO IV - DAS JORNADAS ESPECIAIS 23
CAPÍTULO V - DOS INTERVALOS 24
TÍTULO V 25
DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS 25
CAPÍTULO I - DOS AFASTAMENTOS 25
Seção I - Do Afastamento para o Serviço Militar 26
Seção II - Do Afastamento para Desincompatibilização Eleitoral 26

Seção III - Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo 26
Seção IV - Do Afastamento para Cargo em Comissão ou Função de Confiança 27
Seção V - Do Afastamento para Qualificação 27
Seção VI - Do Afastamento Preventivo Disciplinar 27
Seção VII - Do Afastamento para Serviço Obrigatório ou Requisição de Autoridade Pública 28
Seção VIII - Do Afastamento por Decisão de Autoridade Pública 29
CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS 29
Seção I - Da Licença para Tratamento de Saúde 29
Seção II - Da Licença por Enfermidade de Familiar 30
Seção III - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares 30
TÍTULO VI 31
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO 31
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 31
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E CRITÉRIOS 31
CAPÍTULO III - DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO 32
TÍTULO VII 34
DO REGIME DISCIPLINAR 34
CAPÍTULO I - DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA 34
CAPÍTULO II - DO DIREITO DE PETIÇÃO 34
CAPÍTULO III - DOS DEVERES 35
CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES 36
CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES 38
CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES 38
Seção I - Da Advertência 39
Seção II - Da Suspensão 39
Seção III - Da Demissão 40
CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES 40
Seção I - Da Sindicância 42
Seção II - Do Processo Administrativo Disciplinar 42
Seção III - Dos Atos e Termos Processuais 43
Seção IV - Da Revisão 45
TÍTULO VIII 46
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 46
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 46
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 46
MENSAGEM AO PODER LEGISLATIVO 48
I – DO OBJETO DA PROPOSIÇÃO 48
II – DA LACUNA NORMATIVA A SER SUPRIDA 49

III – DA HIGIDEZ CONSTITUCIONAL DO REGIME JURÍDICO ADOTADO 50
IV – DO CARÁTER COMPLEMENTAR E SUBSIDIÁRIO À CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO 51
V – DA DELIMITAÇÃO DO OBJETO E DA ARTICULAÇÃO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 1.701/2005 52
VI – DA MENS LEGIS: EXPOSIÇÃO ANALÍTICA POR TÍTULO, CAPÍTULO E SEÇÃO 53
VI.1 – Título I: Das Disposições Preliminares 53
VI.2 – Título II: Do Ingresso e do Vínculo Administrativo 53
VI.3 – Título III: Da Movimentação Funcional 57
VI.4 – Título IV: Do Regime de Trabalho 58
VI.5 – Título V: Dos Afastamentos e Licenças 60
VI.6 – Título VI: Da Avaliação Periódica de Desempenho 62
VI.7 – Título VII: Do Regime Disciplinar 63
VI.8 – Título VIII: Das Disposições Finais 67
VII – DA AUSÊNCIA DE CRIAÇÃO OU MAJORAÇÃO DE DESPESA 68
VIII – DA ESPÉCIE NORMATIVA, DA INICIATIVA E DA TÉCNICA LEGISLATIVA 68
IX – CONCLUSÃO 69
REFERÊNCIAS NORMATIVAS E JURISPRUDENCIAIS CITADAS NESTE DOCUMENTO 69

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 04 DE 21 DE AGOSTO DE 2026

"Dispõe sobre o Estatuto dos Empregados Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi e dá outras providências."

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Pirangi, Estado de São Paulo, no exercício das competências e atribuições legais conferidas pelo artigo 40, incisos I e III, e com fundamento no artigo 28, parágrafo único, inciso VII e no artigo 30, inciso II da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas complementares aplicáveis aos empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, disciplinando aspectos administrativos e funcionais da relação de emprego público.

Art. 2º O regime jurídico aplicável aos empregados públicos permanentes abrangidos por esta Lei Complementar é o contratual trabalhista, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observadas as disposições regulamentares e complementares previstas nesta Lei Complementar.

Art. 3º A relação de emprego dos empregados públicos municipais rege-se:

I - pelas disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

II - pela legislação trabalhista e previdenciária aplicável;

III - pelas normas desta Lei Complementar; e

IV - pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública.

Art. 4º As disposições desta Lei Complementar aplicam-se aos empregados públicos permanentes vinculados à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, admitidos mediante concurso público para o exercício de empregos públicos permanentes, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição da República.

Parágrafo único. Aos agentes políticos, aos contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão aplicam-se apenas as regras gerais de funcionamento previstas nesta Lei Complementar.

Art. 5º Esta Lei Complementar disciplina, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal:

I - o ingresso no emprego público permanente;

II - o vínculo com o poder público e o exercício das atribuições;

III - a movimentação;

IV - o regime de trabalho;

V - os afastamentos e as licenças;

VI - a avaliação periódica de desempenho;

VII - os deveres, as proibições e as responsabilidades funcionais; e

VIII - o regime disciplinar aplicável aos empregados públicos do quadro permanente.

Art. 6º Regem-se por legislação específica:

I - planos de carreiras e remuneração dos empregados públicos municipais;

II - a estrutura administrativa dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal; e

III - o regime previdenciário aplicável aos empregados públicos municipais.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se:

I - emprego público permanente: unidade funcional criada por lei, com denominação própria, número certo e conjunto definido de atribuições e responsabilidades;

II - empregado público permanente: aquele que possui vínculo funcional decorrente de admissão mediante concurso público para o exercício de emprego público permanente, sob regime da CLT;

III - admissão: ato administrativo pelo qual o candidato aprovado em concurso público ingressa no quadro de empregos públicos permanentes da Administração Direta;

IV - exercício: início efetivo do desempenho das atribuições do emprego público, após a admissão;

V - frequência: registro da presença do empregado público durante a jornada de trabalho, para fins de controle de assiduidade e pontualidade;

VI - ausência justificada: não comparecimento ao trabalho em hipótese legalmente admitida ou administrativamente autorizada;

VII - afastamento: cessação temporária do exercício das atribuições, com ou sem remuneração, nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar ou na legislação aplicável;

VIII - licença: modalidade de afastamento concedida ao empregado público nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar e na legislação aplicável;

IX - Administração Direta do Poder Executivo: conjunto dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, desprovidos de personalidade jurídica própria;

X - gestor imediato: autoridade responsável pela supervisão direta das atividades desempenhadas pelo empregado público na unidade de gestão em que estiver lotado;

XI - unidade de gestão: órgão ou setor integrante da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo;

XII - contratado por tempo determinado: aquele admitido por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação aplicável;

XIII - quadro de empregos públicos: conjunto de empregos públicos previstos em lei;

XIV - salário: contraprestação ao trabalho prestado pelo empregado público permanente, pago mensalmente em pecúnia, constituindo a principal parcela da remuneração;

XV - remuneração: conjunto de todas as parcelas de natureza pecuniária legalmente previstas e que compõem o ganho mensal dos empregados públicos permanentes;

XVI - lotação: unidade de gestão em que o empregado público exerce suas atribuições;

XVII - expediente: período de funcionamento dos órgãos e unidades de gestão da Administração Direta do Poder Executivo;

XVIII - carga horária: quantidade de horas de trabalho atribuídas ao emprego público;

XIX - jornada de trabalho: distribuição da carga horária no âmbito do expediente do órgão ou unidade de gestão;

XX - seleção pública: procedimento instaurado pela Administração Direta com a finalidade de avaliar, selecionar e classificar candidatos para o serviço público, por meio de provas ou de provas e títulos, nas modalidades:

a) concurso público: utilizado para admissão em empregos públicos permanentes; ou

b) processo seletivo: utilizado para contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

XXI - Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD): conjunto estruturado de procedimentos e critérios destinados a mensurar o desempenho dos empregados públicos e a qualidade dos serviços por eles prestados, promover sua valorização, orientar investimentos em capacitação e qualificação e consolidar uma cultura de eficiência e melhoria contínua na administração pública municipal;

XXII - avaliação periódica de desempenho: modalidade de avaliação aplicada periodicamente aos empregados públicos permanentes após o estágio probatório e durante toda a vida funcional, tendo por objetivo aferir o desempenho e a eficiência, como requisito de progressão na carreira;

XXIII - Plano de Carreira e Remuneração (PCR): norma que organiza a estrutura funcional dos empregos públicos permanentes, dispondo sobre os respectivos salários e sobre o sistema de evolução funcional aplicável à valorização dos empregados públicos.

TÍTULO II

DO INGRESSO E DO VÍNCULO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 8º O ingresso nos empregos públicos permanentes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi ocorre mediante admissão precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos estabelecidos em lei e no respectivo edital.

Art. 9º A contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público ocorrerá mediante processo seletivo, nas hipóteses e condições previstas em legislação específica.

Art. 10. São requisitos para o ingresso em emprego público permanente, sem prejuízo de outros estabelecidos em lei e no edital:

I - aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade das atribuições do emprego público;

II - nacionalidade brasileira ou condição equiparada, na forma da legislação federal aplicável;

III - gozo dos direitos políticos;

IV - quitação com as obrigações militares e eleitorais, quando cabível;

V - idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, verificada em avaliação admissional, nos termos da legislação aplicável;

VII - atendimento aos requisitos de escolaridade, habilitação legal, qualificação profissional e demais exigências previstas em lei para o exercício do emprego público; e

VIII - inexistência de impedimento legal para investidura ou exercício de emprego, cargo ou função pública.

Art. 11. O ingresso em emprego público permanente depende da existência de vaga, de prévia autorização administrativa e de observância da ordem de classificação no concurso público.

Art. 12. É vedado o ingresso em emprego público permanente sem prévia aprovação em concurso público.

CAPÍTULO II - DAS SELEÇÕES PÚBLICAS

Art. 13. As seleções públicas constituem procedimentos administrativos destinados à avaliação, seleção e classificação de candidatos para admissão em empregos públicos permanentes ou para contratação por tempo determinado, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, ampla concorrência e vinculação ao instrumento convocatório.

Art. 14. As seleções públicas compreendem:

I - o concurso público, destinado ao ingresso em empregos públicos permanentes; e

II - o processo seletivo, destinado à contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 15. A abertura de seleção pública dependerá de autorização da autoridade competente e observará as disposições desta Lei Complementar, da legislação específica e do respectivo edital.

Art. 16. A seleção pública será acompanhada por comissão designada para essa finalidade, composta preferencialmente por agentes públicos estáveis ou empregados públicos permanentes, sem prejuízo da contratação de instituição especializada, na forma da legislação aplicável.

Art. 17. O edital constitui instrumento vinculante da seleção pública e deverá ser observado pela Administração Pública e pelos candidatos em todas as suas fases.

Art. 18. A admissão ou a contratação decorrentes de seleção pública observarão rigorosamente a homologação do certame, a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de validade correspondente.

Seção I - Do Concurso Público

Art. 19. O concurso público é a modalidade de seleção pública destinada ao ingresso em empregos públicos permanentes, mediante avaliação objetiva da qualificação e da aptidão dos candidatos, assegurada a igualdade de condições de acesso.

Art. 20. O concurso público poderá ser realizado por provas ou por provas e títulos, podendo compreender uma ou mais etapas, conforme a natureza, a complexidade e as atribuições do emprego público, na forma prevista em edital.

Art. 21. O edital do concurso público deverá conter, no mínimo:

I - a identificação do emprego público, o número de vagas, a carga horária, o salário inicial e os requisitos para ingresso;

II - a descrição sumária das atribuições;

III - o conteúdo, a natureza, a forma de realização e os critérios de avaliação das provas e, quando cabível, dos títulos;

IV - os critérios de classificação, desempate e eliminação;

V - o prazo de validade do concurso público;

VI - as regras para recursos administrativos;

VII - as condições para convocação, admissão e exercício; e

VIII - as demais informações necessárias à realização do certame.

Art. 22. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

Art. 23. A aprovação em concurso público gera expectativa de direito à admissão, observados a ordem de classificação, o número de vagas previsto no edital, o prazo de validade do certame e as hipóteses de direito subjetivo reconhecidas pela ordem jurídica.

Art. 24. Durante o prazo de validade do concurso público, a Administração Pública observará a precedência dos candidatos aprovados para admissão em empregos públicos permanentes, vedada a abertura de novo certame para o mesmo emprego público, salvo inexistência de candidatos aprovados ou necessidade excepcional devidamente justificada.

Art. 25. A homologação do concurso público constitui requisito para a convocação dos candidatos aprovados.

Seção II - Do Processo Seletivo

Art. 26. O processo seletivo é a modalidade de seleção pública destinada à contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nas hipóteses previstas em legislação específica.

Art. 27. O processo seletivo observará critérios objetivos e impessoais de avaliação e classificação, definidos previamente em edital, vedada a adoção de exigências incompatíveis com a natureza da contratação temporária.

Art. 28. O edital do processo seletivo deverá conter, no mínimo:

I - a justificativa da necessidade temporária de excepcional interesse público;

II - a identificação da função temporária, a carga horária e a remuneração;

III - a descrição sumária das atribuições;

IV - o prazo de duração do contrato;

V - os requisitos mínimos para contratação;

VI - os critérios de avaliação, classificação, desempate e eliminação;

VII - o prazo de validade do processo seletivo; e

VIII - as demais informações necessárias à realização do certame.

Art. 29. O processo seletivo poderá ser realizado por provas, por provas e títulos ou por análise objetiva de títulos e experiência profissional, conforme a natureza da função temporária, a excepcionalidade da contratação e a urgência devidamente justificada, na forma prevista em edital e na legislação específica.

Parágrafo único. Qualquer que seja a forma, dentre as previstas no **caput** deste artigo, o processo seletivo adotará critérios eliminatórios e classificatórios, bem como ampla divulgação de seu edital.

Art. 30. O prazo de validade do processo seletivo será de até 1 (um) ano, contado da homologação do resultado final, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa da Administração Pública.

Art. 31. A contratação temporária decorrente de processo seletivo não gera direito à efetivação, à permanência no quadro de empregos públicos permanentes nem à transformação do vínculo em emprego público permanente.

Art. 32. Aplicam-se ao processo seletivo, no que couber, os princípios e regras gerais previstos neste Capítulo.

CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO

Art. 33. A admissão é o ato administrativo pelo qual o candidato aprovado em concurso público ingressa no quadro de empregos públicos permanentes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, após o atendimento dos requisitos legais, editalícios e administrativos aplicáveis.

Art. 34. A admissão observará, obrigatoriamente:

I - a homologação do concurso público;

II - a existência de vaga;

III - a observância da ordem de classificação dos candidatos aprovados;

IV - a comprovação do preenchimento dos requisitos para o exercício do emprego público; e

V - a inexistência de impedimento legal para o ingresso no serviço público.

Art. 35. O candidato convocado para admissão deverá apresentar, no prazo fixado em edital ou em ato convocatório, a documentação exigida para comprovação dos requisitos de ingresso, sem prejuízo de outras exigências legalmente cabíveis.

Art. 36. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido, ou o não atendimento das exigências necessárias à admissão, importará perda do direito à vaga, salvo hipótese de prorrogação admitida em regulamento.

Art. 37. Dependerá de prévia verificação de aptidão física e mental, nos termos da legislação aplicável, o ingresso em emprego público permanente.

Art. 38. No ato da admissão, o candidato deverá declarar:

I - o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

II - a percepção ou não de proventos de aposentadoria decorrentes de vínculo com a Administração Pública; e

III - os bens e valores que compõem o seu patrimônio, na forma da legislação aplicável.

Art. 39. Verificado, a qualquer tempo, o não atendimento dos requisitos legais ou a falsidade de declaração ou documento apresentado, a admissão será anulada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal cabível.

Art. 40. A admissão considera-se formalizada com a assinatura do contrato de trabalho, a partir da qual se inicia a contagem do vínculo de emprego para todos os efeitos legais e administrativos.

CAPÍTULO IV - DO EXERCÍCIO

Art. 41. Exercício é o início efetivo do desempenho das atribuições do emprego público pelo empregado admitido.

Art. 42. O exercício terá início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da admissão, salvo disposição diversa em regulamento ou justificativa acolhida pela Administração Pública.

Art. 43. O empregado público que não entrar em exercício no prazo previsto no artigo anterior terá a admissão tornada sem efeito ou o vínculo desconstituído, conforme o caso, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Art. 44. O início, a interrupção, a suspensão, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento funcional do empregado público, com indicação da unidade de gestão de lotação, da jornada de trabalho e das demais informações administrativas pertinentes.

Parágrafo único. Compete ao gestor imediato ou à autoridade administrativa competente atestar o início do exercício do empregado público e comunicar à unidade responsável pela gestão de pessoal eventual descumprimento dos prazos legais.

Art. 45. O exercício ocorrerá na unidade de gestão em que o empregado público for lotado, sem prejuízo das hipóteses de movimentação funcional previstas nesta Lei Complementar.

Art. 46. O empregado público afastado ou licenciado reassumirá o exercício ao término do período correspondente, independentemente de nova admissão, observado o disposto nesta Lei Complementar e na legislação aplicável.

CAPÍTULO V - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 47. O empregado público permanente admitido mediante concurso público ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual serão avaliadas sua aptidão, capacidade e desempenho para o exercício das atribuições do emprego público e condições de permanência e aquisição da estabilidade constitucional.

Art. 48. O estágio probatório tem por finalidade aferir a adequação do empregado público ao exercício das atribuições do emprego, mediante acompanhamento funcional e avaliação especial de desempenho, observado o interesse público.

Art. 49. Nas avaliações especiais de desempenho durante o estágio probatório, serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - responsabilidade;

IV - produtividade;

V - iniciativa;

VI - capacidade de adaptação; e

VII - qualidade no desempenho das atribuições.

Art. 50. A avaliação do estágio probatório será realizada periodicamente, na forma de regulamento, assegurados ao empregado público:

I - ciência dos critérios de avaliação;

II - acesso aos registros e resultados avaliativos;

III - oportunidade de manifestação; e

IV - contraditório e ampla defesa, quando houver indicação de insuficiência de desempenho.

Art. 51. Verificada insuficiência de desempenho no curso do estágio probatório, a Administração deverá adotar medidas de acompanhamento, orientação e avaliação complementar, sem prejuízo, quando for o caso, da instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 52. O período de estágio probatório ficará suspenso durante os afastamentos e licenças que impliquem interrupção do efetivo exercício, na forma desta Lei Complementar e de regulamento.

Art. 53. O empregado público que obtiver resultado satisfatório no estágio probatório adquirirá estabilidade, na forma do art. 41 da Constituição da República e da jurisprudência aplicável.

Art. 54. A declaração de inaptidão ao final do estágio probatório será registrada nos autos do procedimento administrativo específico, com motivação expressa, observados o contraditório e a ampla defesa assegurados em cada avaliação especial realizada no período,

bem como a decorrente instauração de procedimento administrativo disciplinar após homologado o resultado final.

Parágrafo único. Ato normativo específico regulamentará as avaliações especiais de desempenho durante o estágio probatório, quanto à forma, procedimentos e responsáveis pela aplicação e julgamento final.

CAPÍTULO VI - DA VACÂNCIA

Art. 55. A vacância do emprego público decorre da cessação do vínculo funcional do seu ocupante, nas seguintes hipóteses:

I - desligamento a pedido;

II - dispensa;

III - demissão;

IV - aposentadoria, quando dela decorrer a extinção do vínculo, nos termos da legislação aplicável;

V - falecimento; e

VI - outras hipóteses previstas em lei.

Art. 56. A vacância será declarada pela autoridade competente, para fins de registro, controle e preenchimento da vaga, quando cabível.

Art. 57. A vacância implica a cessação do exercício e autoriza novo ingresso para o preenchimento da vaga, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

CAPÍTULO VII - DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 58. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Constituição da República, desde que haja compatibilidade de horários.

Art. 59. O empregado público deverá declarar, no ato da admissão e sempre que houver alteração superveniente, o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, bem como a percepção de proventos de aposentadoria ou pensão decorrentes de vínculo com a Administração Pública.

Art. 60. Constatada, em tese, a acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, o empregado público será notificado para, no prazo fixado pela Administração Pública, apresentar esclarecimentos, comprovar a legalidade da situação ou promover sua regularização, quando cabível.

§ 1º A notificação indicará, de forma objetiva, os vínculos considerados incompatíveis e o prazo para manifestação do empregado público.

§ 2º Comprovada a legalidade da acumulação ou promovida sua regularização no prazo assinalado, serão adotadas as medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo do arquivamento da apuração disciplinar, quando for o caso.

§ 3º O não atendimento da notificação, a não comprovação da legalidade da acumulação ou a ausência de regularização da situação ensejarão a adoção das providências administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 61. A acumulação constitucionalmente admitida não afasta o dever de cumprimento integral da jornada, nem impede a Administração Pública de aferir a compatibilidade de horários, o adequado desempenho das atribuições funcionais e a subsistência dos pressupostos que autorizam a acumulação, ainda que sobrevenha modificação de jornada, regime de trabalho ou local de exercício.

Parágrafo único. A acumulação constitucionalmente admitida somente subsistirá enquanto atendidos os pressupostos legais e constitucionais que a autorizam, podendo a Administração Pública revisar ou revogar o reconhecimento de sua regularidade, quando constatada incompatibilidade superveniente.

Art. 62. É vedada a atribuição ao empregado público de encargos estranhos às atribuições do emprego público, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas e as situações de necessidade administrativa devidamente justificadas, mediante ato administrativo específico.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DA LOTAÇÃO E DO LOCAL DE EXERCÍCIO

Art. 63. Lotação é a vinculação do empregado público a determinada unidade de gestão da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, para fins de organização administrativa, distribuição da força de trabalho e exercício das atribuições do emprego público.

Art. 64. O local de exercício é a unidade de gestão em que o empregado público desempenha efetivamente suas atribuições, conforme ato de lotação e observadas as necessidades do serviço público.

Art. 65. A lotação inicial do empregado público será fixada no ato de admissão ou em ato administrativo subsequente, de acordo com o interesse público e a necessidade da Administração.

Art. 66. A definição e a alteração da lotação e do local de exercício observarão:

I - a necessidade do serviço;

II - a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e as atividades a serem desempenhadas;

III - a estrutura administrativa vigente; e

IV - a preservação da continuidade e da eficiência do serviço público.

Art. 67. O empregado público deverá exercer suas atribuições na unidade de gestão em que estiver lotado, ressalvadas as hipóteses de alteração de lotação, substituição ou cessão previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II - DA ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO

Art. 68. A alteração de lotação é a modificação da unidade de gestão de vinculação ou de exercício do empregado público, sem mudança do emprego público ocupado, e poderá ocorrer de ofício ou a pedido, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 69. A alteração de lotação de ofício poderá ser determinada pela Administração Pública, mediante decisão motivada, por necessidade do serviço ou por interesse público devidamente justificado.

Art. 70. A alteração de lotação a pedido dependerá:

I - de requerimento do interessado;

II - de conveniência administrativa;

III - de compatibilidade entre as atribuições do emprego público e as atividades da unidade de destino; e

IV - de inexistência de prejuízo ao serviço público.

Art. 71. A alteração de lotação não implica, por si só:

I - mudança das atribuições legais do emprego público;

II - alteração salarial;

III - redução ou ampliação automática da jornada; ou

IV - direito à permanência definitiva na unidade de destino.

Seção I - Da Remoção

Art. 72. Remoção é o deslocamento do empregado público, com alteração de seu local de exercício ou de sua lotação, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, sem mudança do emprego público ocupado.

Art. 73. A remoção poderá ocorrer:

I - de ofício, por necessidade do serviço ou interesse público devidamente justificado; ou

II - a pedido, a critério da Administração, observada a conveniência do serviço público.

Art. 74. A remoção será formalizada por ato administrativo motivado, expedido pela autoridade competente.

Art. 75. A remoção não configura penalidade nem alteração do vínculo funcional, salvo quando utilizada indevidamente em desvio de finalidade, hipótese em que será nula.

Seção II - Da Permuta

Art. 76. Permuta é a alteração recíproca de lotação ou local de exercício entre dois empregados públicos ocupantes de empregos públicos compatíveis, condicionada à concordância dos interessados e à anuência da Administração.

Art. 77. A permuta dependerá:

I - de requerimento conjunto dos interessados;

II - de compatibilidade entre os empregos públicos, as atribuições e as unidades envolvidas;

III - de inexistência de prejuízo ao serviço público; e

IV - de deferimento pela autoridade competente.

Art. 78. O deferimento da permuta observará exclusivamente o interesse público e a conveniência administrativa, não gerando direito subjetivo aos requerentes.

Seção III - Da Cessão

Art. 79. Cessão é o ato pelo qual o empregado público, sem ruptura do vínculo de origem, passa a exercer temporariamente suas atribuições ou atividades compatíveis em outro órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estadual, distrital ou federal, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 80. A cessão dependerá:

I - de autorização da autoridade competente;

II - de interesse público devidamente justificado;

III - de prazo determinado; e

IV - de ato administrativo expresso, com indicação da finalidade, do prazo, do regime de ônus, do órgão ou entidade cessionária e dos efeitos funcionais aplicáveis.

Parágrafo único. A cessão poderá ocorrer:

I - de ofício, por interesse público devidamente justificado; ou

II - a pedido do empregado público, quando houver concordância da Administração Pública e atendimento às condições estabelecidas em ato próprio.

Art. 81. A cessão não altera o vínculo funcional de origem, nem modifica o enquadramento do empregado público, aplicando-se-lhe, no que couber, as normas desta Lei Complementar.

Art. 82. Encerrada a cessão, o empregado público deverá reassumir o exercício de suas atribuições no prazo fixado no respectivo ato ou, na sua ausência, no prazo determinado pela Administração Pública, retornando à unidade de gestão de origem ou a outra que lhe for designada, observado o interesse público.

CAPÍTULO III - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 83. Haverá substituição nos casos de afastamento, impedimento legal ou vacância temporária da função de gestor imediato ou de outra função de direção, chefia ou assessoramento, na forma desta Lei Complementar e da legislação específica.

Art. 84. A substituição será formalizada por ato da autoridade competente e recairá, preferencialmente, sobre empregado público ou agente público que possua qualificação compatível com as atribuições a serem desempenhadas.

Art. 85. O substituto responderá pelas atribuições da função durante o período da substituição, sem prejuízo do exercício das atribuições do seu emprego público de origem, salvo incompatibilidade material ou disposição diversa em ato administrativo.

Art. 86. A substituição tem caráter temporário e cessará automaticamente com o retorno do titular, com a designação regular de outro agente para a função ou com a revogação do ato que a instituiu.

Art. 87. A substituição não altera o vínculo funcional originário do substituto, nem implica designação definitiva para função diversa.

TÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 88. A jornada de trabalho dos empregados públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi observará a carga horária fixada em lei para cada emprego público, a qual, em regra, corresponderá a 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, devendo ser cumprida de acordo com as necessidades do serviço público.

Art. 89. A jornada de trabalho será distribuída no âmbito do expediente da unidade de gestão, conforme ato da autoridade competente, observadas:

I - a natureza das atribuições do emprego público;

II - a carga horária legalmente fixada;

III - a continuidade e a eficiência do serviço público;

IV - as escalas regularmente instituídas, quando cabíveis; e

V - as normas de saúde, segurança e descanso aplicáveis.

Art. 90. A fixação dos horários de trabalho e dos turnos de funcionamento das unidades de gestão compete à Administração Pública, de acordo com a conveniência do serviço público e a legislação aplicável.

Parágrafo único. A suspensão excepcional do expediente ou o não funcionamento da unidade de gestão dependerão de ato formal da autoridade competente, que disporá sobre seus efeitos no cumprimento da jornada de trabalho e, quando cabível, na compensação de horas.

Art. 91. O empregado público deverá cumprir integralmente a jornada de trabalho estabelecida para o seu emprego público, vedada a alteração, por iniciativa própria, dos dias, horários, turnos, escalas ou da forma de cumprimento da carga horária.

Art. 92. A jornada de trabalho poderá ser organizada em regime ordinário, por turnos, escalas, plantões ou outras formas de distribuição compatíveis com a natureza do serviço público e com a legislação aplicável.

Art. 93. A alteração de horários, turnos ou escalas de trabalho, quando mantidas a carga horária legal, a forma essencial de cumprimento da jornada e as demais condições do emprego público, insere-se no poder de organização administrativa e não configura, por si só, alteração de regime de trabalho.

Art. 94. O exercício de função de direção, chefia ou assessoramento não afasta o dever de cumprimento da jornada de trabalho, sem prejuízo da observância de regime de disponibilidade, quando previsto em lei ou regulamento.

Art. 95. Em regra, a jornada de trabalho será cumprida de forma presencial, admitindo-se, excepcionalmente, o exercício à distância ou em regime híbrido, quando a natureza das atribuições o permitir, houver interesse público e estiverem presentes circunstâncias devidamente justificadas, na forma de regulamento.

Parágrafo único. O exercício à distância ou em regime híbrido terá natureza excepcional e observará as condições, metas, mecanismos de controle e demais requisitos estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO II - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 96. O controle de frequência é obrigatório e constitui instrumento de verificação do efetivo exercício, da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento da jornada de trabalho dos empregados públicos.

Art. 97. O controle de frequência será realizado por meio de sistema manual, mecânico, eletrônico, digital ou outro meio idôneo definido pela Administração Pública, de acordo com as características do serviço e da unidade de gestão.

Art. 98. O registro de frequência deverá refletir fielmente os horários de entrada, saída e, quando cabível, os intervalos intrajornada, observadas as normas administrativas aplicáveis.

Art. 99. Excepcionalmente, poderá ser dispensado o controle formal de frequência do empregado público cujas atribuições, pela natureza do serviço, sejam incompatíveis com a marcação regular de ponto, mediante ato administrativo específico e motivado.

Parágrafo único. A dispensa de controle formal de frequência não afasta o dever de cumprimento da jornada de trabalho, o dever de disponibilidade funcional nem a sujeição à fiscalização administrativa.

Art. 100. O descumprimento injustificado da jornada de trabalho, a ausência de registro de frequência, o não comparecimento aos horários, dias, turnos ou escalas fixados e a prestação de informação falsa sujeitam o empregado público às consequências administrativas e disciplinares cabíveis, sem prejuízo dos reflexos remuneratórios aplicáveis.

Parágrafo único. A possibilidade de compensação de jornada ou de utilização de banco de horas não afasta a apuração de faltas injustificadas, impontualidades ou outras irregularidades funcionais.

Art. 101. Os registros de frequência integrarão o assentamento funcional do empregado público, para todos os efeitos administrativos pertinentes.

CAPÍTULO III - DO BANCO DE HORAS, DA COMPENSAÇÃO DE JORNADA E DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 102. O serviço extraordinário somente será admitido em caráter excepcional e temporário, quando indispensável ao atendimento de necessidade do serviço público, vedada sua adoção como prática habitual ou permanente de organização do trabalho.

Art. 103. A prestação de horas excedentes à jornada regular dependerá de prévia autorização do gestor competente, que indicará, sempre que possível, o período, a justificativa, a duração e a forma de compensação aplicável.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser admitida a prestação de horas excedentes sem autorização prévia formal quando caracterizada situação emergencial, necessidade imperiosa do serviço, risco de descontinuidade de serviço público essencial, força maior ou necessidade de conclusão de atividade inadiável, hipótese em que a justificativa e a validação pela autoridade competente deverão ser formalizadas posteriormente.

Art. 104. A prestação de serviço extraordinário sem autorização, bem como a recusa injustificada ao seu cumprimento quando regularmente determinado em situação excepcional ou emergencial, sujeitam o empregado público às consequências administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 105. O controle, o registro e a apuração do serviço extraordinário observarão os mesmos critérios aplicáveis ao controle de frequência, mediante registro das horas prestadas e validação formal pela chefia competente.

Art. 106. Poderá ser instituído banco de horas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi, como mecanismo de compensação de horas excedentes ou deficitárias, observadas as disposições da legislação trabalhista, desta Lei Complementar e de regulamento.

Art. 107. A compensação de jornada deverá observar:

I - o interesse do serviço público;

II - a compatibilidade com a organização da unidade de gestão;

III - os períodos de descanso legalmente assegurados; e

IV - os limites previstos na legislação trabalhista aplicável.

Art. 108. O saldo do banco de horas será individual, e sua apuração, validação e compensação observarão critérios objetivos de controle, transparência e registro funcional.

Art. 109. O banco de horas não autoriza a supressão de intervalos legais, nem afasta a observância dos limites de duração do trabalho e das normas de saúde e segurança aplicáveis.

Art. 110. Na hipótese de desligamento do empregado público, mudança de unidade de gestão ou alteração do regime de cumprimento da jornada, o tratamento do saldo de banco de horas observará o disposto na legislação trabalhista aplicável e no instrumento coletivo instituidor, assegurados o registro, a apuração e a quitação na forma legalmente cabível.

CAPÍTULO IV - DAS JORNADAS ESPECIAIS

Art. 111. Considera-se jornada especial a forma de cumprimento da carga horária que, por exigência funcional, organizacional ou legal, adote distribuição, duração ou forma de execução diversa da jornada ordinária aplicável ao emprego público.

Parágrafo único. A adoção de jornada especial não afasta a observância dos limites legais e constitucionais relativos à duração do trabalho, ao descanso, à saúde e à segurança do empregado público.

Art. 112. Poderão ser submetidos a jornadas especiais os empregados públicos cujas atribuições exijam, entre outras hipóteses:

I - atendimento contínuo ou ininterrupto;

II - regime de plantão ou sobreaviso, quando admitido;

III - cumprimento de escalas diferenciadas;

IV - atuação em serviços essenciais;

V - adequação a normas específicas de exercício profissional;

VI - carga horária variável prevista em lei, definida conforme a demanda do serviço; ou

VII - modificação do regime de intervalos, quanto à duração ou ao fracionamento, nos termos da legislação aplicável.

Art. 113. A instituição, a aplicação, a alteração ou a cessação de jornada especial dependerão de ato administrativo formal e motivado, observados:

I - o interesse público;

II - a natureza das atribuições;

III - a continuidade do serviço;

IV - a compatibilidade com a carga horária do emprego público; e

V - a legislação aplicável.

Parágrafo único. O ato administrativo de que trata o **caput** deverá indicar, no mínimo:

I - a justificativa para adoção da jornada especial;

II - a forma de cumprimento, a distribuição e a duração da jornada;

III - a unidade de gestão, os empregos públicos ou os empregados públicos abrangidos;

IV - os critérios de controle de frequência; e

V - os efeitos funcionais decorrentes de sua aplicação, quando houver.

Art. 114. É vedada a instituição de jornada especial para atendimento de interesse particular ou corporativo, por mera conveniência administrativa ou como mecanismo permanente de compensação de insuficiência estrutural de pessoal.

Art. 115. A adoção de jornada especial não implica, por si só, alteração do vínculo funcional, criação de vantagem pecuniária, alteração salarial ou incorporação remuneratória, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 116. Nos regimes de plantão, turnos ininterruptos ou escalas diferenciadas, a jornada poderá ser cumprida de forma concentrada ou fracionada, assegurados os períodos mínimos de descanso e alimentação e observadas as normas de proteção à saúde e à segurança aplicáveis.

Art. 117. O empregado público submetido a jornada especial permanece sujeito ao controle de frequência, aos deveres funcionais e às demais disposições desta Lei Complementar, observadas as peculiaridades do regime adotado.

Art. 118. A jornada especial poderá ser revista ou cessada a qualquer tempo, por decisão motivada da Administração Pública ou quando deixarem de existir as condições que a justificaram, assegurada prévia ciência ao empregado público e o retorno à jornada ordinária aplicável ao emprego público.

CAPÍTULO V - DOS INTERVALOS

Art. 119. O empregado público fará jus a intervalo para descanso e alimentação durante a jornada diária de trabalho, observadas a legislação trabalhista aplicável, a natureza das atribuições exercidas e o interesse do serviço público.

Parágrafo único. O intervalo para descanso e alimentação não se computa como tempo de efetivo exercício, salvo quando o empregado público permanecer efetivamente à disposição da Administração Pública durante o período correspondente, nos termos da legislação aplicável.

Art. 120. Nos regimes de plantão, escalas diferenciadas, turnos ininterruptos ou atividades que exijam permanência contínua do empregado público no local de trabalho, o intervalo para descanso e alimentação poderá ser usufruído de forma fracionada ou integrada à própria jornada, desde que asseguradas condições adequadas para repouso e alimentação e observada a legislação aplicável.

Art. 121. Os intervalos para descanso e alimentação observarão a duração mínima, as hipóteses de fracionamento, redução ou outras formas de fruição admitidas exclusivamente na legislação trabalhista aplicável, vedada sua supressão por ato administrativo unilateral.

Art. 122. À empregada pública lactante fica assegurado intervalo especial para amamentação, sem prejuízo da remuneração, nos termos da legislação trabalhista aplicável e da regulamentação administrativa correspondente.

TÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS E LICENÇAS

CAPÍTULO I - DOS AFASTAMENTOS

Art. 123. Afastamento é a cessação temporária do exercício das atribuições do emprego público, com ou sem prejuízo da remuneração, por interesse público ou imposição legal, nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar e na legislação aplicável.

Art. 124. Aplicam-se aos empregados públicos municipais as seguintes hipóteses de afastamento:

I - para o serviço militar;

II - para serviço obrigatório ou requisição de autoridade pública;

III - para desincompatibilização eleitoral;

IV - para exercício de mandato eletivo;

V - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

VI - para qualificação; e

VII - preventivo disciplinar.

Art. 125. O afastamento dependerá de ato administrativo formal, precedido, quando cabível, de requerimento do interessado e da comprovação dos pressupostos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 126. O afastamento não altera o vínculo funcional do empregado público, salvo disposição legal em contrário, produzindo os efeitos previstos nesta Lei Complementar, na legislação trabalhista e na legislação específica aplicável.

Seção I - Do Afastamento para o Serviço Militar

Art. 127. O empregado público convocado para o serviço militar obrigatório será afastado do exercício de suas atribuições, na forma da legislação federal aplicável.

Art. 128. O afastamento será concedido mediante apresentação de documento oficial expedido pela autoridade competente, do qual constem a convocação e o período previsto de incorporação ou prestação do serviço.

Art. 129. Concluído o serviço militar, o empregado público deverá reassumir o exercício de suas atribuições no prazo e nas condições previstas na legislação aplicável.

Seção II - Do Afastamento para Desincompatibilização Eleitoral

Art. 130. O empregado público que necessitar afastar-se para fins de desincompatibilização eleitoral fará jus ao afastamento, observados os prazos, as condições e os efeitos previstos na legislação eleitoral aplicável.

Art. 131. O afastamento para desincompatibilização eleitoral dependerá de requerimento do interessado, instruído com a documentação comprobatória exigida, sem prejuízo de posterior apresentação de outros documentos necessários à instrução administrativa.

Art. 132. Encerrado o período de afastamento, o empregado público deverá retornar ao exercício de suas atribuições, observado o disposto na legislação aplicável.

Seção III - Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 133. O empregado público investido em mandato eletivo será afastado do emprego público ou terá seu vínculo funcional disciplinado na forma da Constituição da República, da legislação específica e desta Lei Complementar.

Art. 134. Os efeitos funcionais, remuneratórios e previdenciários do afastamento para exercício de mandato eletivo observarão as disposições constitucionais e legais aplicáveis, conforme a natureza do mandato e a compatibilidade de horários.

Art. 135. Cessado o mandato eletivo, o empregado público retornará ao exercício de seu emprego público, observadas a lotação definida pela Administração Pública e as disposições desta Lei Complementar.

Seção IV - Do Afastamento para Cargo em Comissão ou Função de Confiança

Art. 136. O empregado público designado ou nomeado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança poderá ser afastado das atribuições ordinárias do emprego público de origem, na forma prevista em lei e em ato administrativo.

Art. 137. O afastamento para exercício de cargo em comissão ou função de confiança não rompe o vínculo funcional originário, observados os efeitos remuneratórios, funcionais e previdenciários previstos na legislação aplicável.

Art. 138. Cessada a designação ou nomeação, o empregado público retornará ao exercício das atribuições do emprego público de origem, em unidade de gestão definida pela Administração Pública, observado o interesse público.

Seção V - Do Afastamento para Qualificação

Art. 139. Poderá ser concedido afastamento ao empregado público para participação em cursos, programas de formação, capacitação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou outras atividades de qualificação profissional, quando houver interesse público devidamente justificado.

Art. 140. O afastamento para qualificação dependerá:

I - de requerimento do interessado;

II - de demonstração da pertinência entre a qualificação pretendida e as atribuições do emprego público ou as necessidades da Administração Pública;

III - de manifestação favorável da unidade de gestão e da autoridade competente; e

IV - do atendimento dos requisitos e condições estabelecidos em regulamento.

Art. 141. O afastamento para qualificação poderá ser concedido com ou sem prejuízo da remuneração, conforme sua natureza, duração, interesse da Administração Pública e disciplina estabelecida em regulamento.

Art. 142. O empregado público beneficiado com afastamento para qualificação deverá comprovar a participação e o aproveitamento nas atividades realizadas, na forma estabelecida em regulamento e no respectivo ato concessivo.

Seção VI - Do Afastamento Preventivo Disciplinar

Art. 143. O afastamento preventivo disciplinar poderá ser determinado pela autoridade competente, por prazo certo, quando a permanência do empregado público em exercício puder:

I - prejudicar a apuração dos fatos;

II - comprometer a instrução do procedimento disciplinar; ou

III - oferecer risco à regularidade do serviço público.

Art. 144. O afastamento preventivo disciplinar possui natureza cautelar, não constitui penalidade e será aplicado mediante decisão motivada, assegurada a revisão de sua necessidade sempre que cabível.

Art. 145. O afastamento preventivo disciplinar observará o prazo e as condições estabelecidos em regulamento ou no ato que o determinar, sem prejuízo da remuneração, salvo disposição legal em contrário.

Art. 146. Cessados os motivos que ensejaram o afastamento preventivo disciplinar, o empregado público retornará imediatamente ao exercício de suas atribuições, sem prejuízo da continuidade do procedimento disciplinar, quando for o caso.

Seção VII - Do Afastamento para Serviço Obrigatório ou Requisição de Autoridade Pública

Art. 147. O empregado público será afastado do exercício de suas atribuições para o cumprimento de serviço legalmente imposto ou requisição formal de autoridade pública competente, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º Enquadram-se, entre outras hipóteses, como serviço obrigatório ou requisição de autoridade pública:

I - o comparecimento compulsório e o serviço prestado à Justiça Eleitoral;

II - o comparecimento e a atuação perante o Tribunal do Júri;

III - o comparecimento compulsório a ato judicial, audiência, perícia, inspeção ou diligência determinada por autoridade competente; e

IV - a colaboração ou participação em diligências oficiais, inspeções, comissões ou demais atos formalmente requisitados por autoridade administrativa, judicial ou policial.

§ 2º O afastamento dependerá de documento oficial expedido pela autoridade requisitante ou competente, com identificação do empregado público e, sempre que possível, a natureza da imposição e o período estimado de afastamento.

§ 3º O afastamento perdurará pelo tempo estritamente necessário ao cumprimento da obrigação ou requisição, produzindo os efeitos funcionais e remuneratórios previstos na legislação aplicável.

Seção VIII - Do Afastamento por Decisão de Autoridade Pública

Art. 148. O empregado público que se encontrar privado de liberdade, em razão de prisão cautelar ou definitiva, ficará afastado do exercício de suas atribuições enquanto perdurar a restrição à liberdade, observada a legislação aplicável.

§ 1º O afastamento de que trata o **caput** não possui natureza disciplinar e não implica reconhecimento automático de responsabilidade funcional.

§ 2º Os efeitos funcionais e remuneratórios do afastamento observarão a legislação aplicável e as garantias do devido processo legal.

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS

Art. 149. Licença é a modalidade de afastamento concedida ao empregado público nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei Complementar, observadas as condições e os efeitos nela estabelecidos.

Art. 150. Aplicam-se aos empregados públicos municipais as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por enfermidade de familiar; e

III - para tratar de interesses particulares.

Art. 151. A concessão de licença dependerá de requerimento do interessado, quando cabível, e da comprovação dos requisitos legais e administrativos pertinentes, sem prejuízo das hipóteses em que possa ser reconhecida de ofício.

Art. 152. A licença produz os efeitos funcionais, remuneratórios e previdenciários previstos nesta Lei Complementar, na Consolidação das Leis do Trabalho, na legislação previdenciária e em regulamento, conforme sua natureza.

Seção I - Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 153. O afastamento do empregado público por incapacidade temporária para o trabalho, decorrente de doença, acidente ou condição de saúde, observará integralmente as disposições da legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

Art. 154. O empregado público deverá apresentar atestado, laudo ou documento médico idôneo, sem prejuízo da submissão à perícia médica oficial, à perícia do regime geral de previdência social ou ao procedimento administrativo de validação previsto em regulamento, conforme o caso.

Art. 155. Os efeitos do afastamento por incapacidade temporária sobre remuneração, suspensão contratual, encaminhamento previdenciário, recolhimentos e contagem de tempo observarão integralmente a legislação trabalhista e previdenciária aplicável, especialmente as normas do Regime Geral de Previdência Social.

Seção II - Da Licença por Enfermidade de Familiar

Art. 156. Poderá ser concedida licença por enfermidade de familiar ao empregado público que necessite assistir cônjuge ou companheiro, pais, filhos, enteados, tutelados ou dependentes, quando comprovada a necessidade de acompanhamento direto e a impossibilidade de conciliação com o exercício das atribuições funcionais, na forma de regulamento próprio.

Art. 157. A licença por enfermidade de familiar dependerá:

I - de requerimento do interessado;

II - de comprovação da enfermidade e da necessidade de assistência direta, mediante documentação idônea;

III - de demonstração da relação de parentesco, dependência ou vínculo jurídico pertinente; e

IV - de observância das condições e limites estabelecidos em regulamento.

Art. 158. A licença por enfermidade de familiar poderá ser concedida com ou sem prejuízo da remuneração, conforme o período, os requisitos e as condições definidos em regulamento e na legislação aplicável.

Seção III - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 159. Poderá ser concedida, em caráter excepcional e discricionário, licença para tratar de interesses particulares ao empregado público permanente, sem remuneração, desde que:

I - haja requerimento do interessado;

II - não haja prejuízo ao serviço público;

III - estejam presentes a conveniência e a oportunidade administrativas; e

IV - sejam observadas as condições e os limites estabelecidos em regulamento.

Art. 160. A licença para tratar de interesses particulares será concedida por prazo determinado, vedada sua concessão por prazo indeterminado, admitida eventual prorrogação, a critério da Administração Pública, na forma e nos limites fixados em regulamento.

10

Art. 161. Durante a licença para tratar de interesses particulares, ficará suspenso o exercício das atribuições do emprego público, sem percepção de remuneração, produzindo os efeitos funcionais previstos na legislação aplicável e no regulamento.

Art. 162. A licença para tratar de interesses particulares poderá ser interrompida:

I - a pedido do empregado público, mediante deferimento da Administração Pública; ou

II - de ofício, por necessidade do serviço público devidamente motivada, na forma de regulamento.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163. A Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi instituirá sistema permanente de avaliação periódica de desempenho dos empregados públicos permanentes, com a finalidade de aferir o desempenho funcional, a qualidade do serviço prestado e a contribuição individual para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 164. A avaliação periódica de desempenho observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa, transparência, razoabilidade e vinculação a critérios objetivos.

Art. 165. A avaliação periódica de desempenho constitui instrumento de gestão funcional, desenvolvimento profissional e aprimoramento do serviço público, vedada sua utilização com finalidade meramente punitiva, dissociada do interesse público ou em desvio de finalidade.

Art. 166. A disciplina da avaliação periódica de desempenho observará as disposições desta Lei Complementar, do Plano de Carreira e Remuneração, do regulamento e dos atos administrativos complementares expedidos pela autoridade competente.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS E CRITÉRIOS

Art. 167. A avaliação periódica de desempenho tem por objetivos:

I - aferir o desempenho funcional do empregado público permanente no exercício de suas atribuições;

II - promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos prestados;

III - subsidiar ações de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento funcional;

IV - fortalecer a cultura de responsabilidade, comprometimento, eficiência e melhoria contínua na Administração Pública;

V - identificar necessidades de apoio, orientação e adequação funcional;

VI - subsidiar a permanência no serviço público, quando cabível;

VII - subsidiar a progressão funcional, na forma prevista na legislação específica;

VIII - subsidiar o planejamento institucional e a organização do trabalho; e

IX - contribuir para o fortalecimento da cultura de resultados, da responsabilidade funcional e da valorização do mérito.

Art. 168. A avaliação periódica de desempenho considerará critérios objetivos e compatíveis com a natureza das atribuições do emprego público, observados, entre outros:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - responsabilidade;

V - produtividade;

VI - qualidade do trabalho;

VII - iniciativa;

VIII - capacidade de organização;

IX - relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho;

X - observância das normas legais e administrativas aplicáveis; e

XI - comprometimento com os objetivos institucionais da unidade de lotação.

Art. 169. Os critérios, fatores, indicadores, instrumentos, escalas de pontuação e metodologia da avaliação periódica de desempenho serão definidos em regulamento, observadas as disposições desta Lei Complementar e da legislação específica aplicável.

Art. 170. A avaliação periódica de desempenho deverá considerar as especificidades das atribuições exercidas, das unidades de lotação, das condições de trabalho e dos objetivos institucionais, vedada a adoção de critérios genéricos incompatíveis com a realidade funcional avaliada.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 171. A avaliação periódica de desempenho será realizada anualmente, na forma estabelecida em regulamento, e abrangerá os empregados públicos permanentes, observadas as condições e exceções legalmente previstas.

Art. 172. Compete à Administração Pública organizar, coordenar, supervisionar e acompanhar o sistema de avaliação periódica de desempenho, assegurando a uniformidade de procedimentos, a capacitação dos avaliadores e a observância das garantias previstas nesta Lei Complementar.

Art. 173. O processo de avaliação periódica de desempenho assegurará ao empregado público permanente:

I - ciência prévia dos critérios e procedimentos aplicáveis;

II - conhecimento formal do resultado da avaliação;

III - acesso aos registros e fundamentos da avaliação;

IV - possibilidade de apresentar manifestação, justificativas e elementos complementares; e

V - interposição de recurso administrativo, na forma de regulamento.

Art. 174. A avaliação periódica de desempenho deverá ser acompanhada de devolutiva ao empregado, medidas de orientação e, quando necessário, de apoio ao desenvolvimento funcional do empregado permanente para superação de obstáculos ao bom desempenho as atribuições de seu emprego público.

Art. 175. Verificado desempenho insatisfatório, a Administração Pública deverá adotar medidas de acompanhamento, orientação e apoio ao desenvolvimento funcional do empregado permanente, antes da adoção de providências administrativas mais gravosas, quando cabíveis.

Art. 176. Os resultados da avaliação periódica de desempenho poderão subsidiar:

I - ações de capacitação e qualificação profissional;

II - medidas de aperfeiçoamento da gestão e da organização do trabalho;

III - a progressão funcional, na forma da legislação específica; e

IV - a permanência no serviço público, quando cabível e observadas as garantias do devido processo administrativo.

Art. 177. A avaliação periódica de desempenho será registrada no assentamento funcional do empregado público permanente, para os fins administrativos pertinentes.

Art. 178. Regulamento disporá sobre os responsáveis pela avaliação, as instâncias de acompanhamento, os procedimentos recursais e as demais normas necessárias à execução deste Título.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Art. 179. Aos empregados públicos são assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, nos processos e procedimentos administrativos de que possam resultar sanções, restrições de direitos ou efeitos desfavoráveis à sua esfera funcional.

Art. 180. O empregado público terá direito à ciência dos atos processuais, à vista dos autos, à apresentação de manifestação, defesa e recursos, bem como à produção de provas admitidas em direito, observadas a legislação aplicável e as disposições desta Lei Complementar.

Art. 181. Nenhuma sanção administrativa será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ressalvadas as hipóteses de medida cautelar expressamente previstas em lei.

CAPÍTULO II - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 182. É assegurado ao empregado público o direito de petição perante a Administração Pública, em defesa de direito ou interesse legítimo, bem como para requerer providências, apresentar reclamações, solicitar esclarecimentos, formular representações ou denunciar irregularidades.

Art. 183. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir a matéria e deverá conter a identificação do interessado e a exposição clara dos fatos e fundamentos do pedido, vedado o anonimato.

§ 1º Recebida a representação, a autoridade competente determinará sua análise preliminar e, quando cabível, a adoção das providências necessárias à apuração.

§ 2º A autoridade deverá decidir no prazo de até 30 (trinta) dias, salvo motivo justificado.

§ 3º O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 184. Caberá pedido de reconsideração à mesma autoridade que houver proferido a decisão, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da ciência do interessado.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá apresentar fato ou argumento relevante e não poderá ser renovado.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado e decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 185. Caberá recurso administrativo:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre matéria disciplinar; e

III - das demais decisões que afetem direito ou interesse do empregado público.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão recorrida, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da ciência do interessado.

§ 2º A interposição de recurso independe de prévia interposição de pedido de reconsideração.

§ 3º O recurso será apreciado e decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 186. O pedido de reconsideração e o recurso serão recebidos, em regra, no efeito devolutivo, salvo previsão legal ou decisão expressa em sentido diverso.

Art. 187. O exercício do direito de petição será dirigido à autoridade competente e observará as formas, os prazos e os procedimentos previstos nesta Lei Complementar, em regulamento e na legislação aplicável.

Art. 188. Nenhuma lesão ou ameaça a direito ou interesse legítimo do empregado público será excluída de apreciação administrativa, sem prejuízo do acesso às vias judiciais cabíveis.

Art. 189. O direito de petição será exercido sem prejuízo da urbanidade, do respeito funcional e da observância dos deveres previstos nesta Lei Complementar.

Art. 190. A Administração Pública deverá apreciar as petições que lhe forem dirigidas em prazo razoável, assegurada resposta fundamentada, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO III - DOS DEVERES

Art. 191. São deveres do empregado público, sem prejuízo de outros previstos na legislação trabalhista, nesta Lei Complementar e nas demais normas aplicáveis:

I - exercer com zelo, responsabilidade, eficiência e boa-fé as atribuições do emprego público;

II - observar a Constituição da República, as leis, os regulamentos e as ordens administrativas legalmente expedidas;

III - cumprir a jornada de trabalho e os horários fixados pela Administração Pública;

IV - atuar com assiduidade, pontualidade e disciplina;

V - tratar com urbanidade, respeito e imparcialidade os usuários do serviço público, os agentes públicos e os demais particulares;

VI - guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições, quando exigido pela natureza da informação ou por disposição legal;

VII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder de que tenha ciência no exercício de suas atribuições;

VIII - atuar com lealdade às instituições públicas e aos fins da Administração;

IX - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

X - comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício das atribuições;

XI - manter atualizadas as informações constantes de seu assentamento funcional e demais registros cadastrais exigidos pela Administração Pública;

XII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIII - observar as normas de segurança, saúde e medicina do trabalho aplicáveis;

XIV - colaborar para a melhoria da prestação do serviço público e para o bom funcionamento da unidade de gestão;

XV - atender com presteza ao público, às requisições da Administração Pública e às demandas necessárias à defesa do Município e ao funcionamento dos órgãos de controle, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal; e

XVI - atender com presteza às requisições, comunicações e determinações da autoridade competente, salvo quando manifestamente ilegais.

CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES

Art. 192. Ao empregado público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da autoridade competente;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, bem ou material da repartição ou da unidade de gestão;

III - recusar fé a documento público, sem fundamento legal;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, de modo incompatível com a ordem administrativa e o regular funcionamento do serviço;

VI - cometer a outro empregado ou a pessoa estranha à Administração Pública, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade;

VII - coagir ou aliciar subordinados, colegas ou terceiros para filiação a associação, entidade de classe, partido político ou qualquer outra organização;

VIII - valer-se do emprego público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - participar, na qualidade de gestor imediato ou autoridade responsável, de ato ou procedimento em que tenha interesse pessoal direto ou indireto, nos termos da legislação aplicável;

X - atuar, no exercício das atribuições, com desídia, negligência grave, imprudência ou imperícia reiterada;

XI - utilizar recursos materiais, equipamentos, sistemas, veículos, informações ou bens públicos para finalidade particular, estranha ao interesse público ou em desacordo com as normas de uso;

XII - praticar usura sob qualquer de suas formas no ambiente de trabalho;

XIII - receber propina, comissão, presente, vantagem ou qualquer utilidade indevida em razão de suas atribuições;

XIV - utilizar o ambiente de trabalho para perseguição, constrangimento, discriminação, assédio ou qualquer forma de violência física, psicológica ou moral;

XV - praticar ato incompatível com a moralidade administrativa, a probidade ou a dignidade do serviço público;

XVI - exercer atividades em relação de subordinação direta com cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, salvo quando inexistente conflito de interesses ou nas hipóteses admitidas pela legislação aplicável;

XVII - atuar, em razão de interesse privado, como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo nas hipóteses legalmente admitidas;

XVIII - utilizar informação privilegiada obtida em razão do vínculo funcional para benefício próprio ou de terceiros; e

XIX - participar de atividade empresarial ou contratual incompatível com o vínculo funcional ou que configure conflito de interesses com a Administração Pública.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 193. O empregado público responde civil, administrativa e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, nos casos e condições previstos na legislação aplicável.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa será apurada pela autoridade competente, mediante regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 194. A responsabilidade administrativa decorre de ação ou omissão praticada no exercício das atribuições funcionais ou que com elas guarde relação, em violação aos deveres, proibições e demais normas aplicáveis ao vínculo funcional.

Art. 195. A responsabilidade civil decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, observado o direito de regresso da Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

Art. 196. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao empregado público nessa qualidade ou em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 197. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, salvo nas hipóteses em que a decisão em uma esfera produza efeitos obrigatórios sobre as demais, nos termos da legislação aplicável.

Art. 198. O ressarcimento ou a indenização devida pelo empregado público não afasta a aplicação da penalidade disciplinar cabível.

CAPÍTULO VI - DAS PENALIDADES

Art. 199. São penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados públicos:

I - advertência;

II - suspensão; e

III - demissão.

Art. 200. Na aplicação das penalidades serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração;

II - os danos que dela provierem para o serviço público;

III - as circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV - os antecedentes funcionais do empregado público;

V - a existência de dolo ou culpa; e

VI - a eventual reincidência.

Art. 201. As penalidades aplicadas serão registradas no assentamento funcional do empregado público, para os efeitos administrativos cabíveis.

Art. 202. Não poderá ser aplicada ao empregado público, pela mesma infração, mais de uma penalidade disciplinar.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as demais, quando houver relação de dependência ou continência entre os fatos apurados.

Art. 203. Para efeito de graduação da penalidade, serão consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, entre outras:

I - o bom desempenho anterior das atribuições funcionais;

II - a confissão espontânea;

III - a prestação de serviços relevantes reconhecidos pela Administração; e

IV - outras circunstâncias que reduzam a reprovabilidade da conduta.

§ 2º São circunstâncias agravantes, entre outras:

I - a premeditação;

II - o concurso de pessoas para a prática da infração;

III - a acumulação de infrações;

IV - a prática da infração durante o cumprimento de penalidade anterior; e

V - a reincidência.

§ 3º Considera-se reincidência a prática de nova infração antes de decorrido 1 (um) ano do término do cumprimento da penalidade anteriormente aplicada.

Seção I - Da Advertência

Art. 204. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de infração de menor gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa.

Art. 205. A advertência poderá ser aplicada, entre outras hipóteses, nos casos de descumprimento de dever funcional ou prática de conduta vedada que não tenha causado prejuízo grave ao serviço público, observados os critérios previstos nesta Lei Complementar.

Seção II - Da Suspensão

Art. 206. A suspensão será aplicada em caso de reincidência em infração punível com advertência ou em caso de infração de gravidade intermediária, quando a permanência do empregado público em exercício não justificar a demissão.

Art. 207. A penalidade de suspensão será aplicada por prazo determinado, nos termos da legislação e do regulamento, observados a proporcionalidade e os critérios definidos nesta Lei Complementar.

Seção III - Da Demissão

Art. 208. A demissão será aplicada nos casos de infração grave, assim consideradas aquelas que revelem incompatibilidade com a permanência do empregado público no serviço público ou que configurem falta grave nos termos da legislação trabalhista e administrativa aplicável.

Art. 209. A demissão dependerá de prévia apuração em procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da observância das hipóteses de justa causa previstas na legislação trabalhista.

Art. 210. O ato de demissão mencionará expressamente a causa da penalidade e seu fundamento legal.

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 211. A apuração de infrações disciplinares será realizada mediante procedimentos administrativos destinados à verificação dos fatos, da autoria e da materialidade, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

Art. 212. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público deverá promover a apuração dos fatos e da responsabilidade, mediante o procedimento cabível, assegurados ao empregado público o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º As providências para apuração serão adotadas a partir do conhecimento dos fatos e terão início, preferencialmente, na unidade de gestão em que tiver ocorrido a irregularidade, mediante registro circunstanciado do ocorrido.

§ 2º A averiguação preliminar poderá ser atribuída a empregado público ou comissão designada para essa finalidade.

§ 3º A autoridade competente poderá delegar a prática de atos instrutórios, mantida a responsabilidade pela decisão final.

Art. 213. Compete:

I - à autoridade responsável pela unidade de gestão em que ocorrer a irregularidade instaurar sindicância e aplicar penalidade de advertência, quando cabível;

II - à autoridade responsável pela gestão de pessoal ou à autoridade definida em regulamento instaurar o processo administrativo disciplinar e aplicar penalidade de suspensão, quando cabível;

III - à autoridade máxima competente, na forma da organização administrativa municipal, aplicar a penalidade de demissão.

Parágrafo único. Quando a infração for imputada a empregado público ocupante de função de direção, chefia ou assessoramento, ou a agente submetido diretamente à autoridade competente, a apuração e a decisão caberão à autoridade hierarquicamente superior ou à autoridade máxima competente.

Art. 214. Concluída a instrução, a decisão caberá:

I - à autoridade instauradora, quando se tratar de penalidade de sua competência; ou

II - à autoridade competente para aplicação da penalidade, quando a sanção exceder a competência da autoridade instauradora.

Art. 215. Das decisões proferidas em sindicância e em processo administrativo disciplinar caberá recurso à autoridade hierarquicamente superior à que houver proferido a decisão, observadas as disposições desta Lei Complementar.

Art. 216. No curso da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, poderá ser determinado o afastamento preventivo disciplinar do empregado público, quando sua permanência em exercício puder comprometer a apuração dos fatos, observadas as disposições desta Lei Complementar quanto à formalização, duração e efeitos do afastamento.

Art. 217. O processo disciplinar de rito sumário será adotado quando, pela natureza dos fatos e pelos elementos já constantes dos autos, não houver necessidade de dilação probatória ampla, observadas as hipóteses previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º São passíveis de rito sumário, entre outras hipóteses previstas nesta Lei Complementar:

I - abandono de emprego público;

II - falta reiterada de assiduidade;

III - acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, quando configurada má-fé; e

IV - outras hipóteses objetivamente demonstráveis e de apuração simplificada, definidas em regulamento.

§ 2º O rito sumário observará, no mínimo, as fases de instauração, indiciação, defesa, relatório e julgamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 218. Na apuração de abandono de emprego ou de faltas reiteradas de assiduidade, a materialidade será demonstrada, entre outros elementos, pelos registros de frequência e pelas comunicações administrativas dirigidas ao empregado público.

Seção I - Da Sindicância

Art. 219. A sindicância constitui procedimento administrativo preliminar e informativo destinado à apuração sumária de irregularidade, quando os fatos ainda não estiverem suficientemente esclarecidos ou quando inexistirem elementos suficientes de autoria ou materialidade.

Art. 220. A sindicância poderá resultar:

I - no arquivamento, quando inexistente irregularidade ou insuficientes os elementos de convicção;

II - na aplicação de penalidade cabível, quando admitida a sanção de menor gravidade e assegurada a defesa; ou

III - na instauração de processo administrativo disciplinar, quando a natureza ou a gravidade dos fatos assim o exigir.

Art. 221. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida prorrogação, uma única vez, por igual período, mediante justificativa da comissão ou do responsável por sua condução.

Seção II - Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 222. O processo administrativo disciplinar destina-se a apurar a responsabilidade do empregado público por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou por atos a elas relacionados, que configurem infração disciplinar.

Parágrafo único. É obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar quando a infração, por sua natureza, puder ensejar penalidade de suspensão ou demissão.

Art. 223. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta por 3 (três) membros designados pela autoridade competente, preferencialmente empregados públicos permanentes ou agentes públicos de condição funcional compatível com a natureza da apuração.

§ 1º No ato de designação, um dos membros será indicado como Presidente da comissão.

§ 2º O Presidente designará um dos membros para exercer a função de Secretário.

Art. 224. O processo administrativo disciplinar assegurará ao empregado público:

I - ciência da acusação e dos fatos imputados;

II - acesso aos autos, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;

III - produção de provas admitidas em direito;

IV - apresentação de defesa e alegações; e

V - recurso, quando cabível, nos termos do regulamento.

Art. 225. Sempre que necessário, os membros da comissão poderão dedicar-se prioritariamente aos trabalhos do processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis quanto às suas atribuições ordinárias.

Art. 226. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contado da citação do empregado público, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa da comissão e autorização da autoridade instauradora.

Seção III - Dos Atos e Termos Processuais

Art. 227. O processo administrativo disciplinar será iniciado mediante citação do empregado público, assegurando-se-lhe ciência da acusação, acompanhamento dos atos processuais e exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A citação poderá ocorrer:

I - pessoalmente, com entrega do respectivo termo mediante recibo;

II - por encaminhamento ao endereço eletrônico institucional ou individual informado à Administração Pública, com comprovação de recebimento, quando cabível; ou

III - por envio postal com aviso de recebimento.

§ 2º O comprovante da citação será juntado aos autos, constituindo marco inicial para a contagem dos prazos processuais.

§ 3º Não sendo encontrado o empregado público ou sendo incerto ou não sabido seu paradeiro, a citação poderá ser realizada por edital, na forma definida em regulamento.

Art. 228. A comissão processante realizará as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, podendo requisitar documentos, informações, apoio técnico e, quando necessário, pareceres ou laudos especializados.

Art. 229. As diligências, depoimentos, manifestações e demais atos instrutórios serão reduzidos a termo e juntados aos autos, admitida a juntada direta de documentos, laudos e registros idôneos.

Art. 230. Os depoimentos de testemunhas e do empregado público poderão ser colhidos em audiência ou por outro meio formalmente documentado, assegurada, sempre que cabível, a ciência do acusado e a possibilidade de acompanhamento do ato.

Art. 231. O não comparecimento do empregado público, após regular citação, não impedirá o prosseguimento do processo, que seguirá à sua revelia.

§ 1º Verificada a revelia, a autoridade competente poderá designar defensor dativo, na forma do regulamento ou mediante ato próprio, podendo a designação recair sobre servidor público que possua nível de escolaridade igual ou superior ao do empregado público acusado e qualificação compatível com o exercício do encargo, não se exigindo formação jurídica nem inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

§ 2º A designação prevista no § 1º constitui faculdade da Administração Municipal, não decorrendo deste artigo obrigação de o Município nomear defensor, disponibilizar advogado ou custear defesa particular, desde que tenha sido assegurada ao empregado público oportunidade efetiva de exercer pessoalmente o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º O empregado público poderá constituir procurador para sua defesa em qualquer fase do procedimento.

Art. 232. Após a citação e a ciência formal da acusação, será concedido ao empregado público prazo para apresentação de defesa prévia e requerimento de provas.

§ 1º O prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

§ 2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias.

Art. 233. Encerrada a instrução, será concedido ao empregado público prazo para apresentação de razões finais.

§ 1º O prazo para razões finais será de 10 (dez) dias.

§ 2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 15 (quinze) dias.

Art. 234. Concluída a instrução e decorrido o prazo para razões finais, a comissão processante elaborará relatório conclusivo, no qual indicará os fatos apurados, as provas produzidas, o enquadramento legal e a sugestão de providências cabíveis, encaminhando os autos à autoridade competente para decisão.

Art. 235. A comissão processante permanecerá à disposição da autoridade julgadora até a decisão final, para esclarecimentos ou diligências complementares, quando necessário.

Art. 236. Recebidos os autos, a autoridade competente proferirá decisão motivada no prazo definido em regulamento ou, inexistindo previsão específica, em até 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A autoridade julgadora poderá determinar o reexame dos autos ou a realização de diligências complementares, mediante decisão fundamentada.

Art. 237. Verificado vício insanável que comprometa o contraditório, a ampla defesa ou a validade do procedimento, será declarada a nulidade total ou parcial do processo, com a adoção das providências necessárias à sua regularização.

Parágrafo único. Declarada a nulidade, poderá ser determinada a constituição de nova comissão ou a renovação dos atos atingidos, conforme o caso.

Art. 238. Verificada, no curso da apuração, a existência de indícios de ilícito penal, a autoridade competente encaminhará as peças pertinentes ao órgão competente, sem prejuízo da continuidade da apuração administrativa, quando cabível.

Art. 239. O pedido de desligamento formulado pelo empregado público no curso do processo administrativo disciplinar não impede a continuidade da apuração e a decisão final quanto à responsabilidade administrativa.

Seção IV - Da Revisão

Art. 240. O procedimento disciplinar poderá ser revisto, de ofício ou a pedido, quando:

I - a decisão for manifestamente contrária à lei ou à evidência dos autos; ou

II - surgirem fatos ou provas novas suscetíveis de justificar a inocência do punido, a inadequação da penalidade aplicada ou a nulidade do procedimento.

Parágrafo único. A revisão poderá ser requerida a qualquer tempo, vedado o agravamento da penalidade anteriormente aplicada.

Art. 241. Não poderá atuar na revisão a mesma comissão que tenha participado do processo originário.

Art. 242. O pedido de revisão será dirigido à autoridade competente e tramitará na forma estabelecida em regulamento.

Art. 243. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da penalidade aplicada, com os efeitos administrativos cabíveis.

Art. 244. Aplicam-se ao processo de revisão, no que couber, as normas do processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 245. Os atos administrativos complementares necessários à execução desta Lei Complementar poderão dispor sobre procedimentos, formulários, fluxos, competências operacionais, instrumentos de controle e demais medidas indispensáveis à sua aplicação, vedada a inovação em matéria reservada à lei.

Art. 246. A aplicação desta Lei Complementar deverá observar a legislação federal, a Constituição da República, a Lei Orgânica do Município e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Art. 247. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição legal ou regulamentar em contrário.

Art. 248. Sempre que esta Lei Complementar exigir regulamento, ato administrativo ou norma complementar, sua edição caberá à autoridade competente, observadas as atribuições legais e regulamentares próprias.

Art. 249. As normas desta Lei Complementar aplicam-se sem prejuízo da observância das disposições específicas constantes do Plano de Carreira e Remuneração, da legislação de estrutura administrativa e das demais normas municipais pertinentes, no âmbito de suas respectivas matérias.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 250. Os empregados públicos permanentes em exercício na data de entrada em vigor desta Lei Complementar passam a reger-se por suas disposições, observado o regime jurídico trabalhista aplicável, sem prejuízo dos direitos adquiridos, dos atos jurídicos perfeitos e das situações jurídicas consolidadas na forma da lei.

Art. 251. Os procedimentos administrativos em curso na data de entrada em vigor desta Lei Complementar prosseguirão e serão concluídos de acordo com a legislação vigente à época de sua instauração, salvo se a aplicação imediata desta Lei Complementar for mais favorável

ao administrado, compatível com a natureza do procedimento e não implicar prejuízo à apuração dos fatos, ao contraditório, à ampla defesa ou à segurança jurídica.

Art. 252. Até a edição dos regulamentos e atos administrativos necessários à plena execução desta Lei Complementar, permanecem aplicáveis, no que com ela forem compatíveis, os atos normativos e administrativos vigentes.

Art. 253. O Poder Executivo expedirá os atos necessários à implementação do disposto nesta Lei Complementar, inclusive para adequação dos procedimentos administrativos, dos assentamentos funcionais, dos formulários, dos registros e dos mecanismos de controle.

Art. 254. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as normas anteriores que disciplinem matérias reguladas por esta Lei Complementar.

Art. 255. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Pirangi/SP, 21, de agosto de 2026.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Pirangi/SP

MENSAGEM Nº 01, DE 21 DE AGOSTO DE 2026

Encaminha à Câmara Municipal de Pirangi o Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o Estatuto dos Empregados Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi e dá outras providências.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pirangi,

Excelentíssimas Senhoras Vereadoras e Excelentíssimos Senhores Vereadores,

No exercício da competência privativa que me confere o artigo 40, incisos I e III, e com fundamento no artigo 28, parágrafo único, inciso VII, e no artigo 30, inciso II, todos da Lei Orgânica do Município, submeto à elevada deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o Estatuto dos Empregados Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Pirangi.

A proposição integra conjunto normativo mais amplo, elaborado em cumprimento ao Contrato Administrativo nº 41/2025, de 07 de maio de 2025, e será seguida de proposição autônoma, objeto de Mensagem própria, destinada à reorganização do Quadro de Empregos Permanentes, à instituição do Quadro de Funções Especiais e à instituição do Plano de Carreiras e Remunerações. As duas proposições são complementares entre si, ainda que autônomas quanto ao objeto, e foram concebidas de modo a preservar a integridade e a vigência da Lei Complementar nº 1.701, de 15 de junho de 2005, naquilo que disciplina a estrutura administrativa e os cargos de provimento em comissão.

Passo a expor, de forma pormenorizada, as razões de mérito, de oportunidade e de juridicidade que justificam a proposição, bem como a intenção normativa que orientou a redação de cada um dos seus Títulos, Capítulos e Seções, com destaque para os pontos de maior sensibilidade jurídica, nos quais a disciplina adotada foi deliberadamente alinhada à jurisprudência dos tribunais superiores e à orientação dos órgãos de controle externo.

I – DO OBJETO DA PROPOSIÇÃO

O Projeto de Lei Complementar ora encaminhado institui normas administrativas e funcionais aplicáveis aos empregados públicos permanentes da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, admitidos mediante concurso público, disciplinando o ingresso e o vínculo administrativo, a movimentação funcional, o regime de trabalho, os

afastamentos e licenças, a avaliação periódica de desempenho, os deveres, as proibições, as responsabilidades e o regime disciplinar.

A proposição compõe-se de 255 (duzentos e cinquenta e cinco) artigos, distribuídos em 8 (oito) Títulos, 31 (trinta e um) Capítulos e 23 (vinte e três) Seções, e não cria empregos públicos, não altera quantitativos, não institui parcela remuneratória e não dispõe sobre estrutura administrativa, matérias reservadas, respectivamente, ao Plano de Carreiras e Remunerações e à legislação de organização administrativa.

II – DA LACUNA NORMATIVA A SER SUPRIDA

O Município de Pirangi adota, como regime único para a manutenção de seus quadros de pessoal e para a admissão de agentes, o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, por força do artigo 44 da Lei Complementar nº 1.701/2005. Desde então, contudo, os empregados públicos municipais jamais dispuseram de regulamento, de regimento interno ou de plano de cargos, carreiras e remuneração. A relação funcional é regida, na prática, exclusivamente pela legislação trabalhista federal e pelos poucos dispositivos de índole funcional dispersos na referida Lei Complementar, concebida essencialmente como norma de reestruturação administrativa.

Daí decorre uma lacuna estrutural de mais de duas décadas. A Consolidação das Leis do Trabalho foi concebida para a relação de emprego privada e, por isso, não disciplina – nem poderia disciplinar – institutos que são próprios e indissociáveis da relação de emprego público, tais como o concurso público e sua vinculação editalícia, o estágio probatório trienal, a lotação e a remoção, a cessão entre entes federados, a vedação constitucional de acumulação de cargos, empregos e funções, a avaliação periódica de desempenho, os deveres funcionais e as proibições ancoradas na moralidade administrativa e, sobretudo, o processo administrativo disciplinar como condição de validade da sanção.

A ausência dessa disciplina produz três consequências gravosas ao interesse público. A primeira é a insegurança jurídica do próprio empregado, que desconhece, de antemão, os critérios objetivos de sua vida funcional. A segunda é a fragilidade da atuação administrativa, que se vê obrigada a decidir matérias sensíveis – remoções, afastamentos, apurações disciplinares – sem parâmetro legal prévio, o que multiplica o risco de nulidade e de condenação judicial. A terceira é a exposição do Município a apontamentos dos órgãos

de controle externo, notadamente quanto ao controle de frequência, à habitualidade do serviço extraordinário, à acumulação de vínculos e à ausência de procedimento disciplinar formalizado.

O Projeto de Lei Complementar destina-se precisamente a suprir essa lacuna, e não a substituir a legislação trabalhista.

III – DA HIGIDEZ CONSTITUCIONAL DO REGIME JURÍDICO ADOTADO

A opção municipal pelo regime contratual trabalhista, consolidada há décadas, encontra-se hoje respaldada de modo definitivo. Ao julgar o mérito da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2.135/DF, em 6 de novembro de 2024, o Plenário do Supremo Tribunal Federal julgou improcedente o pedido e reconheceu a validade da redação conferida ao artigo 39, *caput*, da Constituição da República pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998, desobrigando os entes federados de manterem regime jurídico único de natureza estatutária. Na mesma assentada, atribuiu à decisão eficácia *ex nunc* e esclareceu ser vedada a transmudação de regime dos atuais servidores, como medida destinada a evitar tumultos administrativos e previdenciários.

Desse julgamento extraem-se duas direções que orientaram integralmente a elaboração da proposição. De um lado, a legitimidade de o Município manter e organizar quadro de empregados públicos celetistas. De outro, a impossibilidade de conversão do vínculo dos atuais empregados em vínculo estatutário. Por isso, o Projeto não promove, nem sugere, qualquer alteração de regime jurídico: seu artigo 2º declara expressamente que o regime aplicável é o contratual trabalhista, e seu artigo 250 assegura que os empregados em exercício passam a reger-se por suas disposições observado o regime jurídico trabalhista aplicável, sem prejuízo dos direitos adquiridos, dos atos jurídicos perfeitos e das situações jurídicas consolidadas.

A denominação estatuto, na espécie, não traduz, pois, adoção de regime estatutário. Trata-se de lei administrativa de organização funcional, que incide sobre relação de emprego regida pela Consolidação das Leis do Trabalho, sem alterar-lhe a natureza. Pela mesma razão, denominá-la Regulamento ou Regimento Interno também não seria uma solução técnica adequada.

IV – DO CARÁTER COMPLEMENTAR E SUBSIDIÁRIO À CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

Este é o eixo metodológico da proposição e merece ênfase especial. O Estatuto não revoga, não afasta, não restringe e não substitui a Consolidação das Leis do Trabalho, o que aliás seria constitucionalmente inadmissível, por versar a legislação do trabalho matéria de competência privativa da União, nos termos do artigo 22, inciso I, da Constituição da República. O Município não legisla sobre direito do trabalho; legisla sobre a organização de sua própria administração e sobre o regime funcional de seus agentes, no exercício da competência que lhe reservam os artigos 30, inciso I, e 39 da Constituição da República.

A técnica adotada opera em três planos, expressamente enunciados no artigo 3º do Projeto, que fixa a ordem de regência da relação de emprego: em primeiro lugar, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho; em segundo, a legislação trabalhista e previdenciária aplicável; em terceiro, as normas do próprio Estatuto; e, por fim, as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública. A ordem não é casual: ela declara, no próprio corpo da lei, a prevalência da norma federal e a posição subsidiária da norma municipal.

O primeiro plano de atuação é o das matérias em que a Consolidação é silente porque estranhas à relação privada. É o caso do concurso público, do estágio probatório, da lotação, da remoção, da permuta, da cessão, da acumulação de vínculos públicos, da avaliação periódica de desempenho e do processo administrativo disciplinar. Nesses domínios, o Estatuto inova legitimamente, porque não há norma federal a ser contrariada.

O segundo plano é o das matérias em que a Consolidação dispõe, mas de modo insuficiente para as especificidades da seara pública. É o caso do controle de frequência, do serviço extraordinário, do banco de horas, das jornadas especiais e dos afastamentos determinados por autoridade pública. Nesses domínios, o Estatuto não cria direito trabalhista novo: acresce condicionantes administrativas de motivação, formalização, autorização prévia e controle, sempre no sentido de restringir a discricionariedade do gestor, e nunca no de suprimir garantia do empregado.

O terceiro plano é o das matérias reservadas à legislação federal, nas quais o Projeto adota deliberadamente a técnica remissiva, limitando-se a reenviar o intérprete à

norma competente. É o que se vê, exemplificativamente, nos artigos 119 a 121, quanto aos intervalos; nos artigos 153 a 155, quanto ao afastamento por incapacidade temporária; no artigo 110, quanto ao saldo de banco de horas na extinção contratual; e no artigo 152, quanto aos efeitos funcionais, remuneratórios e previdenciários das licenças. Em todos esses casos, a remissão preserva a competência federal e assegura que alterações supervenientes na legislação trabalhista sejam automaticamente incorporadas, sem necessidade de nova lei municipal.

Essa arquitetura é reforçada pelo artigo 249, que determina a aplicação do Estatuto sem prejuízo das disposições específicas do Plano de Carreiras e Remunerações, da legislação de estrutura administrativa e das demais normas municipais pertinentes, cada qual no âmbito de sua própria matéria.

V – DA DELIMITAÇÃO DO OBJETO E DA ARTICULAÇÃO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 1.701/2005

Cumpre deixar explícito, para que não remanesça dúvida na apreciação legislativa, que a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e a disciplina dos cargos de provimento em comissão permanecem integralmente regidas pelos dispositivos vigentes da Lei Complementar nº 1.701, de 15 de junho de 2005, e de suas normas alteradoras. O presente Projeto não cria, não extingue, não redenomina e não reorganiza unidades administrativas, departamentos, diretorias, serviços ou setores, nem dispõe sobre os cargos de provimento em comissão, seus quantitativos, requisitos, atribuições ou vencimentos.

A delimitação é feita normativamente, e não apenas por omissão. O artigo 6º do Projeto remete expressamente à legislação específica os planos de carreiras e remuneração, a estrutura administrativa dos órgãos da Administração Direta e o regime previdenciário. O parágrafo único do artigo 4º, por sua vez, esclarece que aos agentes políticos, aos contratados por tempo determinado e aos ocupantes exclusivamente de cargos em comissão aplicam-se apenas as regras gerais de funcionamento previstas no Estatuto. A opção é tecnicamente relevante: evita que se atribuam, por via oblíqua, garantias próprias do vínculo permanente a quem ocupa cargo de livre nomeação e exoneração, preservando a precariedade que é da essência do provimento em comissão, e

simultaneamente assegura que tais agentes observem os deveres funcionais, o controle de frequência e as regras de funcionamento das unidades de gestão.

Cria-se, assim, um sistema normativo de três peças articuladas e não sobrepostas: a Lei Complementar nº 1.701/2005, na parte remanescente, para a estrutura administrativa e os cargos em comissão; o presente Estatuto, para o regime funcional dos empregados públicos permanentes; e o Plano de Carreiras e Remunerações, objeto de proposição autônoma, para o quadro de empregos, a estrutura de salários e a evolução funcional.

VI – DA MENS LEGIS: EXPOSIÇÃO ANALÍTICA POR TÍTULO, CAPÍTULO E SEÇÃO

VI.1 – Título I: Das Disposições Preliminares

O Capítulo I, Do Objeto e da Abrangência (artigos 1º a 6º), cumpre função delimitadora. Fixa o objeto, declara o regime jurídico, estabelece a ordem de regência normativa, identifica os destinatários – os empregados públicos permanentes admitidos por concurso, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição – e enuncia, em numeração taxativa, as oito matérias disciplinadas. A razão de ser do Capítulo é prevenir antinomias: ao dizer com precisão o que a lei regula e o que ela não regula, retira-se do intérprete a possibilidade de extensão analógica indevida.

O Capítulo II, Das Definições (artigo 7º), não constitui preciosismo redacional. A prática administrativa municipal, na ausência de norma própria, importou de forma assistemática categorias estatutárias incompatíveis com o vínculo celetista, empregando expressões como posse, nomeação, exoneração e vencimento para designar realidades regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho. O uso de terminologia imprópria não é inofensivo: sugere natureza jurídica diversa da real e alimenta litigiosidade quanto à qualificação do vínculo. O artigo 7º fixa, por isso, léxico funcional unívoco – admissão, exercício, salário, remuneração, lotação, desligamento – e define institutos que serão objeto de remissão recíproca entre esta lei e o Plano de Carreiras e Remunerações, notadamente o Sistema de Avaliação de Desempenho, a avaliação periódica de desempenho e o próprio Plano.

VI.2 – Título II: Do Ingresso e do Vínculo Administrativo

O Capítulo I, Das Formas de Ingresso (artigos 8º a 12), consagra o concurso público como via única de ingresso em emprego público permanente e enuncia, em lei, os

requisitos de acesso. A opção por positivar tais requisitos, hoje constantes apenas de editais, atende à exigência do artigo 37, inciso I, da Constituição da República, segundo o qual os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis na forma da lei: condicionamentos ao acesso carecem de base legal, e não meramente editalícia.

O Capítulo II, Das Seleções Públicas (artigos 13 a 32), estabelece o regime procedimental comum e desdobra-se em duas Seções. A Seção I, Do Concurso Público (artigos 19 a 25), disciplina o conteúdo mínimo obrigatório do edital, o prazo de validade de até dois anos prorrogável uma vez, a vinculação da Administração e dos candidatos ao instrumento convocatório e a homologação como requisito da convocação. Merece destaque o artigo 23, cuja redação foi cuidadosamente calibrada: enuncia que a aprovação gera expectativa de direito, ressalvando de modo expresso as hipóteses de direito subjetivo reconhecidas pela ordem jurídica. A fórmula incorpora, sem transcrevê-la e sem engessá-la, a tese firmada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 161 da repercussão geral, *leading case* RE 598.099, segundo a qual o candidato aprovado em concurso público dentro do número de vagas previsto no edital possui direito subjetivo à nomeação. O artigo 24, no mesmo sentido, veda a abertura de novo certame para o mesmo emprego durante a validade do anterior, salvo inexistência de aprovados ou necessidade excepcional justificada, obstando a preterição arbitrária.

A Seção II, Do Processo Seletivo (artigos 26 a 32), destina-se exclusivamente à contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público. A disciplina foi construída para conter três desvios recorrentemente censurados pelos órgãos de controle: a utilização do processo seletivo para necessidade permanente, a informalidade do certame e a perpetuação do vínculo temporário. Daí a exigência de justificativa expressa da necessidade no próprio edital (artigo 28, inciso I), a obrigatoriedade de critérios eliminatórios e classificatórios com ampla divulgação, qualquer que seja a forma de seleção adotada (artigo 29, parágrafo único), a limitação da validade a um ano prorrogável uma vez (artigo 30) e, sobretudo, o artigo 31, que declara que a contratação temporária não gera direito à efetivação, à permanência no quadro permanente nem à transformação do vínculo. Este último dispositivo é a projeção municipal do artigo 37, inciso II e § 2º, da Constituição da República e da Súmula nº 363 do Tribunal Superior do Trabalho, que reconhece à contratação sem concurso efeitos meramente rescisórios limitados à contraprestação pactuada e aos depósitos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

O Capítulo III, Da Admissão (artigos 33 a 40), formaliza o iter admissional. Exige homologação, existência de vaga, observância da ordem classificatória, comprovação dos requisitos e inexistência de impedimento legal. Impõe ao candidato, no ato da admissão, três declarações de natureza controladora: a de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública; a de percepção ou não de proventos de aposentadoria; e a de bens e valores. As duas primeiras instrumentalizam o controle da acumulação vedada pelo artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição; a terceira atende ao dever de declaração patrimonial. O artigo 39 autoriza a anulação da admissão a qualquer tempo, verificada a falsidade ou o descumprimento de requisito, sempre assegurados o contraditório e a ampla defesa – ressalva indispensável, pois a autotutela administrativa não dispensa o devido processo. O artigo 40, por fim, fixa a assinatura do contrato de trabalho como marco inicial do vínculo, expressão coerente com a natureza celetista e deliberadamente distinta da posse estatutária.

O Capítulo IV, Do Exercício (artigos 41 a 46), supre lacuna sensível: a Consolidação das Leis do Trabalho não distingue admissão e início do exercício, distinção que é, contudo, essencial à Administração, seja para a contagem de tempo, seja para o controle de lotação. Fixa-se prazo de cinco dias úteis para assunção, com consequência expressa para o descumprimento, e determina-se o registro de todos os marcos funcionais no assentamento do empregado, atribuindo-se ao gestor imediato o dever de atestar o início do exercício e de comunicar irregularidades.

O Capítulo V, Do Estágio Probatório (artigos 47 a 54), constitui um dos pontos de maior sensibilidade da proposição e por isso recebeu tratamento particularmente cauteloso. A Consolidação das Leis do Trabalho conhece apenas o contrato de experiência, limitado a noventa dias pelo parágrafo único do artigo 445, instituto manifestamente inadequado à verificação da aptidão de quem ingressou por concurso público. O Projeto institui estágio probatório de três anos de efetivo exercício, período que corresponde ao prazo do artigo 41 da Constituição da República, com avaliações especiais periódicas fundadas em sete critérios objetivos e com as garantias do artigo 41, § 4º, da Constituição: ciência dos critérios, acesso aos registros, oportunidade de manifestação e contraditório quando houver indicação de insuficiência.

A extensão da estabilidade do artigo 41 da Constituição ao empregado público da Administração Direta encontra-se sumulada pelo Tribunal Superior do Trabalho no item I

da Súmula nº 390, segundo o qual o servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade ali prevista. Registre-se, com transparência, que a matéria não é pacífica: há pronunciamentos que restringem o alcance do artigo 41 aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, sobretudo quanto a admissões posteriores à Emenda Constitucional nº 19, de 1998. Precisamente por isso o artigo 53 do Projeto não define, por conta própria, os contornos da estabilidade: limita-se a remeter à forma do artigo 41 da Constituição da República e à jurisprudência aplicável. A opção é técnica e prudencial: impede que o Município legisle sobre matéria constitucional controvertida e permite que o texto municipal acompanhe automaticamente a evolução dos tribunais superiores, sem necessidade de alteração legislativa. Em qualquer cenário interpretativo, as garantias procedimentais asseguradas pelo Projeto permanecem íntegras e apenas beneficiam o empregado.

O Capítulo VI, Da Vacância (artigos 55 a 57), enumera as hipóteses de cessação do vínculo com vocabulário próprio ao regime celetista, distinguindo desligamento a pedido, dispensa e demissão. A distinção entre dispensa e demissão é intencional e percorre toda a proposição: reserva-se o termo demissão à ruptura de natureza sancionatória, precedida de processo administrativo disciplinar, conforme o Título VII.

O Capítulo VII, Da Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas (artigos 58 a 62), é também ponto sensível e foi construído em estrita conformidade com a jurisprudência vinculante. O artigo 58 reproduz a vedação do artigo 37, inciso XVI, da Constituição, ressalvadas as hipóteses constitucionais, e condiciona a licitude, exclusivamente, à compatibilidade de horários. Não se fixou teto de carga horária semanal como presunção de incompatibilidade, e essa omissão é proposital: ao apreciar o Tema 1.081 da repercussão geral, *leading case* ARE 1.246.685, o Supremo Tribunal Federal firmou a tese de que as hipóteses excepcionais autorizadoras de acumulação previstas na Constituição se sujeitam, unicamente, à existência de compatibilidade de horários, verificada no caso concreto, ainda que haja norma infraconstitucional que limite a jornada semanal. A adoção municipal de limite rígido incorreria, portanto, em invalidade.

Os artigos 60 e 61 disciplinam o procedimento de apuração. Constatada, em tese, acumulação ilícita, impõe-se notificação prévia com indicação objetiva dos vínculos e prazo para esclarecimento, comprovação de licitude ou regularização, somente após o que se cogita de providências disciplinares. A sequência é exigência do devido processo e da

proporcionalidade, e evita a instauração de processo disciplinar contra empregado cuja situação é, afinal, lícita ou regularizável. O artigo 61, por sua vez, esclarece que a acumulação constitucionalmente admitida não afasta o dever de cumprimento integral da jornada e subsiste apenas enquanto atendidos os pressupostos que a autorizam, podendo ser revista diante de incompatibilidade superveniente – disciplina que impede a convalidação perpétua de situações que se tornaram irregulares. O artigo 62, encerrando o Título, veda a atribuição de encargos estranhos ao emprego, obstando o desvio de função.

VI.3 – Título III: Da Movimentação Funcional

O Capítulo I, Da Lotação e do Local de Exercício (artigos 63 a 67), introduz no ordenamento municipal conceitos que a legislação trabalhista desconhece. A Consolidação disciplina a alteração contratual e a transferência, mas não a lotação como instrumento de distribuição da força de trabalho entre unidades administrativas. O Projeto distingue lotação – vínculo orgânico a uma unidade de gestão – e local de exercício, e vincula sua definição a quatro parâmetros objetivos, subtraindo a matéria do arbítrio.

O Capítulo II, Da Alteração de Lotação (artigos 68 a 82), organiza-se em três Seções. Antes delas, o artigo 71 fixa a regra estrutural de todo o Título: a alteração de lotação não implica, por si só, mudança das atribuições legais do emprego, alteração salarial, redução ou ampliação automática da jornada, nem direito à permanência definitiva na unidade de destino. O dispositivo tem endereço certo: assegura que o exercício legítimo do poder de organização administrativa não resvale em alteração contratual lesiva, vedada pelo artigo 468 da Consolidação das Leis do Trabalho, e simultaneamente afasta a pretensão de direito adquirido a local de trabalho.

A Seção I, Da Remoção (artigos 72 a 75), disciplina o deslocamento de ofício ou a pedido, sempre por ato motivado. O artigo 75 encerra dispositivo de especial importância: declara que a remoção não configura penalidade nem altera o vínculo funcional, salvo quando utilizada indevidamente em desvio de finalidade, hipótese em que será nula. Veda-se, com isso, a prática da remoção punitiva, que consubstancia sanção dissimulada aplicada sem processo e sem defesa.

A Seção II, Da Permuta (artigos 76 a 78), condiciona a alteração recíproca de lotação ao requerimento conjunto, à compatibilidade entre os empregos e unidades, à

inexistência de prejuízo ao serviço e ao deferimento da autoridade competente, declarando expressamente que o deferimento observa apenas o interesse público e não gera direito subjetivo aos requerentes.

A Seção III, Da Cessão (artigos 79 a 82), regula instituto até aqui praticado sem base normativa municipal. Exige autorização da autoridade competente, interesse público justificado, prazo determinado e ato administrativo expresso do qual constem a finalidade, o prazo, o regime de ônus, o órgão cessionário e os efeitos funcionais. A explicitação do regime de ônus e do prazo responde diretamente a apontamentos reiterados dos órgãos de controle externo quanto a cessões sem prazo definido e sem clareza sobre quem suporta a despesa de pessoal.

O Capítulo III, Da Substituição (artigos 83 a 87), disciplina a substituição em funções de direção, chefia ou assessoramento, atribuindo-lhe caráter estritamente temporário, com cessação automática pelo retorno do titular, pela designação regular de outro agente ou pela revogação do ato. Declara-se que a substituição não altera o vínculo originário nem implica designação definitiva, prevenindo tanto a incorporação de vantagens quanto o provimento informal de funções. A eventual retribuição pecuniária pelo exercício da substituição, quando cabível, permanece matéria da legislação de estrutura administrativa e do Plano de Carreiras e Remunerações, e não deste Estatuto.

VI.4 – Título IV: Do Regime de Trabalho

O Capítulo I, Da Jornada de Trabalho (artigos 88 a 95), fixa a carga horária de referência em quarenta horas semanais e duzentas mensais, ressalvadas as cargas horárias próprias fixadas em lei para determinados empregos, e atribui à Administração a fixação de horários e turnos. Dois dispositivos merecem realce. O artigo 93 declara que a alteração de horários, turnos ou escalas, mantidas a carga horária legal e as demais condições do emprego, insere-se no poder de organização administrativa e não configura, por si só, alteração de regime de trabalho – delimitação necessária à luz do artigo 468 da Consolidação das Leis do Trabalho, que veda a alteração lesiva, mas não suprime o poder diretivo. O artigo 95 admite, em caráter excepcional e mediante regulamento, o exercício à distância ou híbrido, alinhando-se ao regime de teletrabalho dos artigos 75-A a 75-F da Consolidação, com a exigência adicional, própria da seara pública, de interesse público demonstrado, metas e mecanismos de controle.

O Capítulo II, Do Controle de Frequência (artigos 96 a 101), estabelece a obrigatoriedade do controle e admite qualquer meio idôneo de registro, em consonância com o artigo 74 da Consolidação das Leis do Trabalho. O ponto sensível está no artigo 99: a dispensa do controle formal é admitida apenas em caráter excepcional, para atribuições materialmente incompatíveis com a marcação regular de ponto, sempre mediante ato administrativo específico e motivado, e sem afastar o dever de cumprimento da jornada, o dever de disponibilidade e a sujeição à fiscalização. A redação enfrenta diretamente uma das ocorrências mais frequentes nos exames de contas municipais, que é a inexistência ou a precariedade do controle de jornada, e retira da prática administrativa a dispensa genérica e imotivada.

O Capítulo III, Do Banco de Horas, da Compensação de Jornada e do Serviço Extraordinário (artigos 102 a 110), é igualmente sensível. O artigo 102 declara o serviço extraordinário admissível apenas em caráter excepcional e temporário, vedada sua adoção como prática habitual ou permanente de organização do trabalho. O artigo 103 exige autorização prévia do gestor, admitindo, em parágrafo único realisticamente redigido, a prestação sem autorização prévia em situação emergencial, risco de descontinuidade de serviço essencial, força maior ou atividade inadiável, com formalização posterior – solução que evita, a um só tempo, a informalidade e o enriquecimento sem causa da Administração. A instituição do banco de horas é autorizada com remissão expressa à legislação trabalhista, o que preserva as exigências de forma e de prazo do artigo 59 da Consolidação, e o artigo 110 remete o tratamento do saldo, na hipótese de desligamento, à legislação trabalhista e ao instrumento instituidor, assegurando registro, apuração e quitação.

O Capítulo IV, Das Jornadas Especiais (artigos 111 a 118), reconhece que serviços de saúde, vigilância, limpeza urbana e outros de natureza contínua não comportam jornada ordinária uniforme. Admite plantões, turnos ininterruptos e escalas diferenciadas, exigindo, contudo, ato administrativo formal e motivado do qual constem a justificativa, a forma de cumprimento, os abrangidos, os critérios de controle e os efeitos funcionais. Dois dispositivos operam como travas. O artigo 114 veda a instituição de jornada especial por mera conveniência administrativa ou como mecanismo permanente de compensação de insuficiência estrutural de pessoal – isto é, impede que a jornada especial se converta em sucedâneo do concurso público. O artigo 115 esclarece que a jornada especial não cria vantagem pecuniária, alteração salarial ou incorporação, salvo previsão legal expressa, prevenindo passivos remuneratórios não autorizados por lei.

O Capítulo V, Dos intervalos (artigos 119 a 122), é exemplo puro da técnica remissiva. O Município não fixa duração, hipóteses de fracionamento ou de redução de intervalos, matéria reservada à legislação federal: limita-se a assegurar o direito, a admitir a fruição fracionada ou integrada nos regimes de plantão desde que asseguradas condições adequadas, a vedar a supressão por ato administrativo unilateral e a assegurar à empregada lactante o intervalo para amamentação, na forma da legislação trabalhista.

VI.5 – Título V: Dos Afastamentos e Licenças

O Capítulo I, Dos Afastamentos (artigos 123 a 148), sistematiza hipóteses que hoje são tratadas casuisticamente. As disposições gerais definem o instituto, enumeram as sete modalidades e exigem, para todas, ato administrativo formal precedido, quando cabível, de requerimento e comprovação dos pressupostos, declarando que o afastamento não altera o vínculo, salvo disposição legal em contrário.

A Seção I trata do afastamento para o serviço militar, remetendo à legislação federal e ao artigo 472 da Consolidação das Leis do Trabalho. A Seção II cuida da desincompatibilização eleitoral, remetendo aos prazos, condições e efeitos da legislação eleitoral, que é de competência privativa da União. A Seção III disciplina o afastamento para exercício de mandato eletivo, com remissão direta ao artigo 38 da Constituição da República, cujos incisos regulam de modo exaustivo os efeitos funcionais, remuneratórios e previdenciários conforme a natureza do mandato e a compatibilidade de horários. A Seção IV trata do afastamento para cargo em comissão ou função de confiança, declarando que a designação não rompe o vínculo originário e assegurando o retorno ao emprego de origem quando cessada.

A Seção V regula o afastamento para qualificação, condicionando-o à pertinência entre a formação pretendida e as atribuições ou necessidades da Administração, à manifestação favorável da unidade e da autoridade competente e aos requisitos de regulamento, admitindo concessão com ou sem prejuízo da remuneração e exigindo comprovação de participação e aproveitamento. A exigência de contrapartida é essencial para que o instituto não se converta em benefício pessoal custeado pelo erário.

A Seção VI cuida do afastamento preventivo disciplinar e traduz opção jurídica relevante. O afastamento é expressamente qualificado como medida cautelar, que não constitui penalidade, exige decisão motivada, sujeita-se a prazo certo e a revisão de

necessidade e, salvo disposição legal em contrário, ocorre sem prejuízo da remuneração. A manutenção da remuneração é tecnicamente indispensável: a suspensão de salário antes de decisão final equivaleria a antecipar sanção sem processo concluído, com violação da presunção de inocência e risco certo de passivo trabalhista.

A Seção VII trata do afastamento para serviço obrigatório ou requisição de autoridade pública, enumerando exemplificativamente o serviço à Justiça Eleitoral, a atuação perante o Tribunal do Júri, o comparecimento compulsório a atos judiciais e a participação em diligências oficiais, em diálogo com as hipóteses de ausência justificada do artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho, e exigindo documento oficial da autoridade requisitante. A Seção VIII disciplina o afastamento por decisão de autoridade pública, na hipótese de privação de liberdade, declarando de modo expresso que tal afastamento não possui natureza disciplinar e não implica reconhecimento automático de responsabilidade funcional, em observância à presunção de não culpabilidade do artigo 5°, inciso LVII, da Constituição da República, e remetendo os efeitos funcionais e remuneratórios à legislação aplicável.

O Capítulo II, Das Licenças (artigos 149 a 162), adota três modalidades. A Seção I, Da Licença para Tratamento de Saúde, contém uma das decisões normativas mais importantes da proposição: o afastamento por incapacidade temporária observará integralmente a legislação trabalhista e previdenciária, especialmente as normas do Regime Geral de Previdência Social, quanto a remuneração, suspensão contratual, encaminhamento previdenciário, recolhimentos e contagem de tempo. Deliberadamente não se instituiu licença-saúde municipal remunerada paralela ao benefício previdenciário. Tal criação seria estranha ao regime celetista, duplicaria cobertura já assegurada pelo Regime Geral e imporia ao erário despesa sem amparo legal, com risco concreto de glosa pelos órgãos de controle.

A Seção II, Da Licença por Enfermidade de Familiar, institui hipótese própria, não contemplada de modo específico na legislação trabalhista, condicionada à comprovação da enfermidade, da necessidade de assistência direta e do vínculo jurídico com o assistido, com ou sem prejuízo da remuneração conforme o período e os limites de regulamento. A Seção III, Da Licença para Tratar de Interesses Particulares, disciplina concessão discricionária e sem remuneração, condicionada à inexistência de prejuízo ao serviço, com vedação expressa de concessão por prazo indeterminado e possibilidade de interrupção a

pedido ou de ofício por necessidade motivada. A vedação do prazo indeterminado impede a manutenção de vínculos meramente formais, com vaga bloqueada por tempo incógnito.

VI.6 – Título VI: Da Avaliação Periódica de Desempenho

O Capítulo I, Das Disposições Gerais (artigos 163 a 166), institui sistema permanente de avaliação, submetendo-o aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa, transparência, razoabilidade e vinculação a critérios objetivos, e veda de modo expresso sua utilização com finalidade meramente punitiva, dissociada do interesse público ou em desvio de finalidade. Trata-se de salvaguarda contra a instrumentalização política do sistema avaliativo.

O Capítulo II, Dos Objetivos e Critérios (artigos 167 a 170), enuncia nove objetivos e onze critérios de avaliação, remetendo a fatores, indicadores, instrumentos, escalas e metodologia ao regulamento, e veda a adoção de critérios genéricos incompatíveis com a realidade funcional avaliada. A opção por fixar em lei os objetivos e os critérios, remetendo ao regulamento apenas a metodologia, respeita a reserva legal sem engessar o instrumento de gestão.

O Capítulo III, Da Gestão e do Acompanhamento (artigos 171 a 178), fixa periodicidade anual e assegura ao avaliado ciência prévia dos critérios, conhecimento formal do resultado, acesso aos registros e fundamentos, oportunidade de manifestação e recurso administrativo, além de devolutiva e medidas de orientação. O artigo 175 impõe à Administração, diante de desempenho insatisfatório, o dever prévio de acompanhamento, orientação e apoio ao desenvolvimento funcional, antes de qualquer providência mais gravosa.

Sobre este Título impende registro de particular relevância. O artigo 176 enuncia que os resultados poderão subsidiar ações de capacitação, medidas de aperfeiçoamento da gestão, a progressão funcional na forma da legislação específica e a permanência no serviço público, esta última expressamente qualificada pela cláusula quando cabível e observadas as garantias do devido processo administrativo. A redação é intencionalmente remissiva e não cria, no plano municipal, hipótese autônoma de perda do emprego por insuficiência de desempenho. Tal hipótese depende do artigo 41, § 1º, inciso III, da Constituição da República, que a condiciona a procedimento de avaliação periódica na

forma de lei complementar, assegurada a ampla defesa. O Estatuto, portanto, constrói o instrumento avaliativo e as garantias procedimentais, sem antecipar consequência extintiva que a Constituição reservou a norma de outra esfera.

VI.7 – Título VII: Do Regime Disciplinar

Este é o Título de maior densidade e o que mais diretamente responde à lacuna histórica apontada. A ausência de procedimento disciplinar formalizado é, simultaneamente, fonte de impunidade e de nulidade: sem rito, a Administração ou deixa de apurar, ou apura de modo viciado, sujeitando o ato à invalidação judicial com reintegração e pagamento de salários do período.

O Capítulo I, Do Contraditório e da Ampla Defesa (artigos 179 a 181), positiva no plano municipal a garantia do artigo 5º, inciso LV, da Constituição da República, estendendo-a a todo procedimento do qual possam resultar sanções, restrições de direitos ou efeitos desfavoráveis à esfera funcional, e condiciona qualquer sanção administrativa à observância do devido processo, ressalvadas apenas as medidas cautelares legalmente previstas.

O Capítulo II, Do Direito de Petição (artigos 182 a 190), concretiza o artigo 5º, inciso XXXIV, alínea a, da Constituição, e institui microssistema recursal administrativo com prazos certos: trinta dias para decisão, prorrogáveis mediante justificativa; quinze dias para pedido de reconsideração, insuscetível de renovação; e quinze dias para recurso à autoridade hierarquicamente superior, cuja interposição independe de prévia reconsideração, com decisão em trinta dias e efeito, em regra, devolutivo. Veda-se o anonimato e assegura-se que nenhuma lesão ou ameaça a direito seja excluída de apreciação administrativa, sem prejuízo do acesso à via judicial, na forma do artigo 5º, inciso XXXV, da Constituição.

Os Capítulos III e IV, Dos Deveres (artigo 191) e Das Proibições (artigo 192), respondem a uma insuficiência estrutural da Consolidação das Leis do Trabalho. O artigo 482 da Consolidação descreve, com alto grau de generalidade, as hipóteses de justa causa, mas não enuncia deveres funcionais nem proibições próprias do agente público. A adoção de rol de dezesseis deveres e dezenove proibições confere tipicidade administrativa mínima à conduta exigível, o que beneficia sobretudo o empregado, ao permitir-lhe

conhecer previamente a pauta de conduta pela qual poderá ser responsabilizado, e beneficia a Administração, ao permitir enquadramento motivado e controlável.

O rol de proibições incorpora vedações de índole estritamente pública: o uso do emprego para proveito pessoal, a utilização de bens, sistemas, veículos e informações públicas para finalidade particular, o aproveitamento de informação privilegiada, a atuação em ato no qual haja interesse pessoal, a participação em atividade que configure conflito de interesses e a prática de assédio ou discriminação. O inciso XVI, que veda o exercício de atividades em relação de subordinação direta com cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, dialoga com a *ratio* da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que reconhece na vedação ao nepotismo densificação direta dos princípios da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.

O Capítulo V, Das Responsabilidades (artigos 193 a 198), consagra a independência relativa das instâncias civil, administrativa e penal, com a ressalva técnica, constante do artigo 197, das hipóteses em que a decisão em uma esfera produza efeitos obrigatórios sobre as demais. A ressalva é juridicamente necessária: a absolvição penal por negativa de autoria ou por inexistência do fato vincula as instâncias administrativa e civil, ao passo que a absolvição por insuficiência de provas não produz igual efeito. O artigo 198 esclarece que o ressarcimento não afasta a penalidade disciplinar.

O Capítulo VI, Das Penalidades (artigos 199 a 210), adota escala de três sanções e institui parâmetros expressos de dosimetria: natureza e gravidade da infração, danos ao serviço, circunstâncias agravantes e atenuantes, antecedentes, dolo ou culpa e reincidência, esta definida como a prática de nova infração antes de decorrido um ano do término do cumprimento da penalidade anterior. Veda-se a dupla punição pelo mesmo fato e estabelece-se a absorção da infração menos grave. As Seções I e II disciplinam, respectivamente, a advertência, reservada às infrações de menor gravidade, e a suspensão, cabível na reincidência ou na infração de gravidade intermediária, por prazo determinado e com observância da proporcionalidade.

A Seção III, Da Demissão (artigos 208 a 210), é ponto nevrálgico. O artigo 209 condiciona a demissão à prévia apuração em procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da observância das hipóteses de justa causa da legislação trabalhista; e o artigo 210 exige que o ato mencione expressamente a causa

e o fundamento legal. A exigência cumulativa de processo prévio e de motivação expressa é consequência direta da posição funcional do empregado público da Administração Direta, beneficiário da estabilidade do artigo 41 da Constituição da República nos termos do item I da Súmula nº 390 do Tribunal Superior do Trabalho, e do princípio da motivação dos atos administrativos. Ainda que se adotasse leitura mais restritiva quanto à estabilidade, a disciplina proposta permaneceria íntegra e conveniente, pois a dispensa motivada e precedida de apuração é, em qualquer hipótese, o padrão exigível da Administração Pública e o único apto a resistir ao controle judicial e de contas.

O Capítulo VII, Dos Procedimentos Disciplinares (artigos 211 a 244), estrutura o rito em quatro Seções. O artigo 213 distribui competências de modo escalonado, atribuindo à autoridade da unidade de gestão a sindicância e a advertência, à autoridade responsável pela gestão de pessoal o processo administrativo disciplinar e a suspensão, e à autoridade máxima a demissão, com regra de deslocamento para a autoridade superior quando o acusado ocupe função de direção, chefia ou assessoramento. A definição prévia da autoridade competente previne a nulidade por incompetência, vício frequente nas apurações municipais.

A Seção I, Da Sindicância (artigos 219 a 221), define-a como procedimento preliminar e informativo, com três desfechos possíveis – arquivamento, aplicação de penalidade de menor gravidade assegurada a defesa, ou instauração de processo administrativo disciplinar – e prazo de sessenta dias prorrogável uma vez. A Seção II, Do Processo Administrativo Disciplinar (artigos 222 a 226), torna obrigatória sua instauração quando a infração puder ensejar suspensão ou demissão, compõe a comissão de três membros, preferencialmente empregados permanentes ou agentes de condição funcional compatível, e assegura ao acusado ciência da acusação, acesso aos autos, produção de provas, defesa e recurso, com prazo de conclusão de sessenta dias prorrogável por igual período mediante justificativa.

A Seção III, Dos Atos e Termos Processuais (artigos 227 a 239), é a que concentra as escolhas mais delicadas. A citação admite três formas – pessoal, por endereço eletrônico institucional ou individual com comprovação de recebimento, e postal com aviso de recebimento – além da citação por edital quando incerto o paradeiro. A admissão do meio eletrônico moderniza o procedimento sem sacrificar a certeza da ciência, uma vez

condicionada à comprovação do recebimento e à juntada do comprovante como marco inicial dos prazos.

O tratamento da revelia, no artigo 231, merece exposição detida por constituir o ponto de maior sensibilidade do Título. O *caput* assenta que o não comparecimento após regular citação não impede o prosseguimento do feito. O § 1º autoriza a designação de defensor dativo, que poderá recair sobre servidor com escolaridade igual ou superior à do acusado e qualificação compatível, não se exigindo formação jurídica nem inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. A opção é rigorosamente conforme à Súmula Vinculante nº 5 do Supremo Tribunal Federal, segundo a qual a falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição, entendimento que superou a orientação anteriormente veiculada na Súmula nº 343 do Superior Tribunal de Justiça. O § 2º, complementarmente, esclarece que a designação constitui faculdade da Administração e que deste artigo não decorre obrigação de nomear defensor, disponibilizar advogado ou custear defesa particular, desde que assegurada oportunidade efetiva de exercício pessoal do contraditório; e o § 3º preserva integralmente o direito de o empregado constituir procurador em qualquer fase. A combinação dos três parágrafos previne, de um lado, a alegação de cerceamento de defesa e, de outro, a criação de encargo financeiro não autorizado por lei.

Ainda na Seção III, fixam-se prazos de dez dias para defesa prévia e para razões finais, ampliados para quinze dias em caso de pluralidade de acusados, com prazo comum; impõe-se relatório conclusivo com indicação dos fatos, das provas, do enquadramento legal e da sugestão de providências; e exige-se decisão motivada da autoridade competente em até dez dias, facultado o reexame ou a realização de diligências complementares por decisão fundamentada. O artigo 237 disciplina as nulidades, determinando a declaração de nulidade total ou parcial diante de vício insanável que comprometa o contraditório, a ampla defesa ou a validade do procedimento, com renovação dos atos atingidos. O artigo 238 impõe o encaminhamento de peças ao órgão competente quando verificados indícios de ilícito penal. E o artigo 239 estabelece que o pedido de desligamento formulado no curso do processo não impede a continuidade da apuração e a decisão final – dispositivo indispensável para obstar que o empregado se subtraia à responsabilização mediante ruptura voluntária do vínculo.

Cumpre destacar, no mesmo Capítulo, o artigo 217, que institui rito sumário para hipóteses objetivamente demonstráveis – abandono de emprego, falta reiterada de assiduidade e acumulação ilícita quando configurada a má-fé – exigindo, ainda assim, as fases mínimas de instauração, indiciação, defesa, relatório e julgamento, com contraditório e ampla defesa. A celeridade, portanto, decorre da dispensa de dilação probatória ampla, e nunca da supressão de garantias. O artigo 218 complementa a disciplina ao definir os meios de demonstração da materialidade do abandono e das faltas reiteradas, quais sejam os registros de frequência e as comunicações administrativas dirigidas ao empregado, o que confere à apuração base documental verificável.

A Seção IV, Da Revisão (artigos 240 a 244), admite a revisão de ofício ou a pedido, a qualquer tempo, quando a decisão for manifestamente contrária à lei ou à evidência dos autos, ou quando surgirem fatos ou provas novas. Consagra-se a vedação do agravamento da penalidade, e impõe-se que a revisão não seja conduzida pela mesma comissão que atuou no processo originário, garantia objetiva de imparcialidade.

VI.8 – Título VIII: Das Disposições Finais

O Capítulo I, Das Disposições Gerais (artigos 245 a 249), delimita o poder regulamentar. Autoriza atos complementares sobre procedimentos, formulários, fluxos, competências operacionais e instrumentos de controle, vedando expressamente a inovação em matéria reservada à lei – barreira contra o regulamento autônomo. Fixa, ainda, regra de interpretação conforme a Constituição, a legislação federal, a Lei Orgânica e os princípios da Administração, e estabelece a contagem de prazos em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo disposição em contrário, critério coerente com o processo administrativo e apto a eliminar controvérsias práticas de contagem.

O Capítulo II, Das Disposições Transitórias (artigos 250 a 255), disciplina a transição. O artigo 250 submete os empregados em exercício às novas disposições, observado o regime trabalhista e resguardados os direitos adquiridos, os atos jurídicos perfeitos e as situações consolidadas, na forma do artigo 5º, inciso XXXVI, da Constituição da República – dispositivo que, como já assinalado, também assegura a inexistência de transmudação de regime jurídico. O artigo 251 adota a regra *tempus regit actum* para os procedimentos em curso, com aplicação imediata da lei nova apenas quando mais favorável ao administrado, compatível com a natureza do procedimento e sem prejuízo à

apuração, ao contraditório, à ampla defesa e à segurança jurídica. Os artigos 252 e 253 preservam transitoriamente os atos normativos compatíveis e determinam a expedição dos atos de implementação, inclusive quanto a assentamentos funcionais, registros e mecanismos de controle. O artigo 254 promove revogação restrita às normas que disciplinem matérias efetivamente reguladas por esta lei, e o artigo 255 fixa a vigência na data da publicação.

VII – DA AUSÊNCIA DE CRIAÇÃO OU MAJORAÇÃO DE DESPESA

A proposição não cria empregos públicos, não amplia quantitativos, não institui vantagem, gratificação, adicional ou qualquer parcela de natureza remuneratória, não altera referências salariais e não modifica a carga horária dos empregos existentes. Seu conteúdo é exclusivamente organizatório e procedimental.

Não se configura, portanto, criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, na acepção do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, nem criação de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do artigo 17 do mesmo diploma. Os efeitos financeiros eventualmente associados à execução desta lei limitam-se a custos administrativos ordinários de gestão de pessoal, absorvíveis pelas dotações orçamentárias próprias em vigor. A estimativa de impacto orçamentário-financeiro pertinente à política remuneratória integra, como é próprio, a proposição relativa ao Plano de Carreiras e Remunerações.

VIII – DA ESPÉCIE NORMATIVA, DA INICIATIVA E DA TÉCNICA LEGISLATIVA

A matéria é veiculada por lei complementar, em observância à Lei Orgânica do Município e ao princípio do paralelismo das formas, uma vez que a norma vigente sobre quadros de pessoal e regime de admissão – a Lei Complementar nº 1.701/2005 – ostenta a mesma hierarquia formal. A iniciativa do processo legislativo compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, por versar a proposição sobre regime funcional de agentes públicos municipais, matéria submetida à reserva de iniciativa por força do princípio da simetria com o modelo federal.

Quanto à técnica legislativa, o texto observa os parâmetros da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, no que concerne à articulação em Títulos, Capítulos e Seções, à unidade temática de cada artigo, à numeração sequencial e à clareza

redacional, evitando remissões imprecisas e conceitos indeterminados sem parâmetro de concretização.

IX – CONCLUSÃO

A proposição traduz esforço de institucionalização. Após várias décadas em que a relação funcional dos empregados públicos municipais permaneceu regida apenas pela legislação trabalhista federal e por dispositivos esparsos de norma concebida para outra finalidade, o Município de Pirangi passa a dispor de arcabouço próprio, coerente, controlável e alinhado à jurisprudência consolidada, sem invadir competência legislativa alheia e sem alterar o regime jurídico de seus agentes.

O texto foi concebido para servir simultaneamente a três finalidades: conferir segurança jurídica ao empregado público, que passa a conhecer previamente os critérios de sua vida funcional; dotar a Administração de instrumentos legítimos e motiváveis de gestão de pessoal; e reduzir a exposição do Município a passivos judiciais e a apontamentos dos órgãos de controle externo.

Ante o exposto, e diante da relevância e da oportunidade da matéria, solicito a Vossa Excelência e aos ilustres Vereadoras e Vereadores a apreciação e a aprovação do Projeto de Lei Complementar em anexo, colocando-me, desde logo, com os órgãos técnicos desta Municipalidade, à inteira disposição dessa Casa de Leis para a prestação de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários ao curso da instrução legislativa.

Aproveito o ensejo para renovar a Vossa Excelência e aos dignos Vereadores os protestos de elevada estima e distinta consideração.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA

Prefeito do Município de Pirangi/SP

REFERÊNCIAS NORMATIVAS E JURISPRUDENCIAIS CITADAS NESTE DOCUMENTO

As referências abaixo foram conferidas em repositórios oficiais, para fins de rastreabilidade e validação.

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2.135/DF. Plenário. Julgamento de mérito em 6 nov. 2024. Pedido julgado improcedente, com eficácia *ex nunc* e vedação de transmudação de regime dos atuais servidores. Disponível em: https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/rpps/julgamentos/julgamentos-stf/adi-2135-regime-juridico-unico-na-administracao-publica. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Tema 161 da repercussão geral. *Leading case:* RE 598.099. Tese: o candidato aprovado em concurso público dentro do número de vagas previsto no edital possui direito subjetivo à nomeação. Disponível em: https://www.stf.jus.br/portal/jurisprudenciaRepercussao/verAndamentoProcesso.asp?incidente=2667158&numeroProcesso=598099&classeProcesso=RE&numeroTema=161. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Tema 1.081 da repercussão geral. *Leading case:* ARE 1.246.685. Tese: as hipóteses excepcionais autorizadoras de acumulação de cargos públicos previstas na Constituição Federal sujeitam-se, unicamente, à existência de compatibilidade de horários, verificada no caso concreto, ainda que haja norma infraconstitucional que limite a jornada semanal. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/jurisprudenciaRepercussao/verAndamentoProcesso.asp?incidente=5819218&numeroProcesso=1246685&classeProcesso=ARE&numeroTema=1081. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula Vinculante nº 5: a falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&sumula=1199. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula Vinculante nº 13. Vedação ao nepotismo na Administração Pública direta e indireta. Disponível em: https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&sumula=1227. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. Súmula nº 390, item I: o servidor público celetista da administração direta, autárquica ou fundacional é beneficiário da estabilidade prevista no art. 41 da CF/1988. Livro de Jurisprudência do TST. Disponível em: https://www.tst.jus.br/en/livro-de-jurisprudencia-indice. Acesso em: 30 jun. 2026.

- BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. Súmula nº 363. Contratação de servidor público sem prévia aprovação em concurso público. Livro de Jurisprudência do TST. Disponível em: https://www.tst.jus.br/en/livro-de-jurisprudencia-indice. Acesso em: 30 jun. 2026.