

CURSINHO PARA CONCURSO COM O PROFESSOR GIANNAZI

Aula 3 | Legislação- Estatuto do servidor Municipal

1



Celso Giannazi

- Vereador da cidade de São Paulo;
- Servidor público há 24 anos;
- Engenheiro, Advogado;
- Mestre em Direito (na área de Positivação e Concretização Jurídica dos Direitos Humanos).

2

Legislação Municipal

Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo. São Paulo, 1979

3

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

Um resumo

A Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, refere-se ao Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo. Este estatuto é um conjunto de normas e diretrizes que regulamentam as relações de trabalho entre o poder público municipal e seus servidores. Ele abrange uma variedade de questões, incluindo direitos, deveres, benefícios, progressões de carreira, licenças, entre outros aspectos relacionados ao serviço público municipal na cidade de São Paulo. Para uma compreensão mais detalhada, é recomendável consultar o texto integral da lei ou buscar informações junto aos órgãos competentes.

4

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📱 📧 /CelsoGiannazi

Um resumo

O **Título I** - Disposições Preliminares, da lei que institui o regime jurídico dos funcionários da Prefeitura de São Paulo, estabelece definições fundamentais.

Funcionário público é aquele legalmente investido em cargo público.

Cargo público é criado por lei, remunerado pelos cofres municipais, com atribuições específicas.

Classe é o agrupamento de cargos com a mesma denominação e referência de vencimento, enquanto carreira é o conjunto de classes com natureza de trabalho semelhante.

Os cargos podem ser isolados ou de carreira, integrados em Quadro Geral ou Quadros Especiais. Define as atribuições, e os cargos têm referências e graus que formam o padrão de vencimentos.

O **Título II** trata do provimento, exercício e vacância de cargos.

No Capítulo I - Provimento, a **Seção I** estabelece que os cargos podem ser providos por nomeação, transposição, acesso, transferência, reintegração, readmissão, reversão e aproveitamento.

O Artigo 11 define os requisitos para investidura em cargo público, incluindo ser brasileiro, maior de dezoito anos, ter direitos políticos, estar quite com obrigações militares, ter boa conduta, gozar de saúde física e mental, possuir habilitação profissional, ter sido habilitado em concurso (salvo exceções) e atender a condições especiais para determinados cargos.

5

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 1º Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto, funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionário público.

Art. 4º Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento.

Art. 5º Carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições.

Art. 6º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

6

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📱 📧 /CelsoGiannazi

Um resumo

A Seção II - Concurso Público estabelece que a investidura em cargo público requer aprovação prévia em concurso de provas ou provas e títulos. Exceção ocorre para cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, declarados por lei. A ausência de observância implica a nulidade do ato, sujeitando a autoridade responsável a punição. Normas gerais são estabelecidas por decreto, e cada concurso é regido por instruções especiais emitidas pelo órgão competente. O prazo de validade é fixado nas instruções, não ultrapassando dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, com a mesma penalidade para não observância.

A Seção III aborda a nomeação, que ocorre em comissão para cargos determinados por lei e, nos demais casos, de forma efetiva, sempre seguindo a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público.

A Seção IV trata da estabilidade, que é adquirida após dois anos de exercício, garantindo ao funcionário estável a demissão apenas por sentença judicial ou processo administrativo com ampla defesa. Antes de adquirir estabilidade, o funcionário pode ser exonerado por diversos motivos, como inassiduidade e ineficiência.

7

DDESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 17 - Adquire estabilidade, após 2 (dois) anos de exercício, o funcionário nomeado por concurso público.

Art. 18 - O funcionário estável só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

Art. 19 - Enquanto não adquirir estabilidade, poderá o funcionário ser exonerado no interesse do serviço público nos seguintes casos:

- I - inassiduidade;
- II - ineficiência;
- III - indisciplina;
- IV - insubordinação;
- V - falta de dedicação ao serviço;
- VI - má conduta;
- VII - não aprovação em curso de formação ou capacitação para o exercício das funções inerentes ao cargo.

8

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📧 📱 📌 /CelsoGiannazi

A Seção V aborda a posse, seu procedimento e competências para realizá-la, estipulando prazo de 15 dias, prorrogável, e consequências em caso de não realização dentro do período legal.

A Seção VI trata da transferência, que pode ocorrer a pedido ou "ex officio", sempre considerando a conveniência do serviço.

Seção VII aborda a reintegração, reingresso do funcionário em virtude de decisão judicial transitada em julgado, com a possibilidade de ser no cargo anterior ou no resultante da transformação, e as condições para tal.

Seção VIII menciona a readmissão, o reingresso sem ressarcimento e por conveniência da Administração, detalhando as condições para sua realização.

Seção IX trata da reversão, reingresso do aposentado, seja a pedido ou "ex officio", com critérios específicos e limitações.

Seção X aborda o aproveitamento, retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público, com requisitos e preferências em caso de concorrência à mesma vaga.

Seção XI trata da readaptação, atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou psíquica do funcionário, condicionada a exame médico e sem alteração de vencimento.

9

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📧 📱 📌 /CelsoGiannazi

Um resumo - CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO

A Seção I aborda as Disposições Preliminares relacionadas ao exercício do cargo público. Define exercício como o desempenho das atribuições do cargo, destacando aspectos como início, interrupção, reinício e cessação, registrados no assentamento individual do funcionário. O chefe imediato é identificado como a autoridade competente para dar exercício. Estabelece prazos para início do exercício e trata de afastamentos, missões, e ações relacionadas a prisão e mandato eletivo.

A Seção II aborda a remoção, a possibilidade de deslocamento do funcionário dentro do mesmo órgão de lotação, seja a pedido ou "ex officio".

10

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

DA REMOÇÃO

Art. 51 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação.

Parágrafo Único. A remoção do funcionário poderá ser feita a seu pedido ou "ex officio".

Art. 52 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, a critério da Administração, atendidos os requisitos desta Seção.

Art. 53 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá apresentar-se no primeiro dia útil após o término do impedimento.

11

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📱 📧 /CelsoGiannazi

Um resumo - CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO

A Seção III trata da substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupantes de determinados cargos, definindo critérios e benefícios para o substituto.

Seção IV aborda a fiança, exigida para determinados cargos, definindo formas de prestação e as condições associadas.

A Seção V trata da acumulação de cargos públicos, restringindo-a, salvo em casos de compatibilidade de horários, como na acumulação de dois cargos de professor, de um cargo de professor com outro técnico ou científico, ou de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde. A acumulação é proibida para empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, exceto nas situações expressamente ressalvadas.

O artigo 59 destaca que a percepção de vantagens pecuniárias, desde que relacionadas à função principal, não está sujeita às proibições ou limites de acumulação. Já o artigo 60 estabelece que, em caso de acumulação proibida, o funcionário deve fazer uma opção pelos cargos ou funções exercidas, e em caso de má fé comprovada, pode perder o cargo ou função municipal.

12

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

DA ACUMULAÇÃO

Art. 59 - Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção das vantagens de ordem pecuniária discriminadas no artigo 89.

Art. 60 - Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos ou funções exercidas.

Parágrafo Único. Provada, em processo administrativo, a má fé, o funcionário perderá o cargo ou função municipal, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art. 61 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida comunicarão o fato ao órgão de pessoal para os fins indicados no artigo anterior, sob a pena de responsabilidade.

13

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

Um resumo CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO III - DA VACÂNCIA DE CARGOS

O capítulo III aborda a vacância de cargos, que ocorre por diferentes motivos, como exoneração, transposição, demissão, transferência, acesso, aposentadoria e falecimento. A exoneração pode ocorrer a pedido do funcionário, a critério do Prefeito para ocupantes de cargo em comissão ou quando o funcionário não assume o cargo dentro do prazo legal. A demissão é aplicada como penalidade nos casos previstos em lei.

TÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

O Capítulo I trata do tempo de serviço, estabelecendo que a apuração será feita em dias, podendo ser convertida em anos. São considerados como efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço por diversos motivos, como férias, casamento, luto, exercício de outro cargo, licenças, entre outros. O tempo de serviço é integralmente computado para aposentadoria e disponibilidade.

14

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 64 - Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

- I - férias;**
- II - casamento, até 8 (oito) dias;(Regulamentado pelo Decreto nº 58.091/2018)**
- III - luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;**
- IV - luto, pelo falecimento de padrasto, madrasta, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias;**
- V - exercício de outro cargo em comissão ou função na administração direta ou indireta;**
- VI - convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;**
- VII - licença por acidente de trabalho ou doença profissional;**

15

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

- VIII - licença à gestante;**
 - IX - licença compulsória;**
 - X - faltas abonadas nos termos do parágrafo único do artigo 92, observados os limites ali fixados;**
 - XI - missão ou estudo de interesse do Município em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;**
 - XII - participação de delegações esportivas ou culturais pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito, precedida da requisição justificada do órgão competente;**
 - XIII - desempenho de mandato legislativo ou chefia de Poder Executivo.**
- Parágrafo Único. No caso do inciso XIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.**

16

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 65 - Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade será computado integralmente:

I -(Revogado pela Lei nº 10.430/1988)

II - O tempo em que o funcionário esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde;

III - O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado por invalidez.

Art. 66 - É vedada a acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções, à União, Estados ou Municípios.

Parágrafo Único. Em regime de acumulação de cargos, é vedado contar tempo de um dos cargos para reconhecimento de direitos ou vantagens do outro.

17

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

O Capítulo II aborda a promoção, dividida em Seções.

A Seção I estabelece que a promoção é a passagem do funcionário de um grau para o imediatamente superior da mesma classe.

A Seção II trata da promoção por antiguidade, indicando que até 16% dos funcionários de cada grau podem ser promovidos anualmente, obedecendo aos critérios de tempo de efetivo exercício no serviço público municipal e no grau.

A Seção III, que mencionava a promoção por merecimento, foi revogada.

A Seção IV trata do processamento das promoções, indicando que cabe ao órgão especializado do pessoal estudar, planejar, fixar normas e diretrizes para o processamento das promoções. Declara sem efeito a promoção indevida, e em caso de preterição inicial, o ato de promoção produzirá efeito retroativo.

A Seção V trata da promoção "post mortem", permitindo a promoção do funcionário falecido em atividade com mais de vinte anos de serviço exclusivo ao município, desde que tenha demonstrado méritos excepcionais e dedicação ao serviço.

18

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

O Capítulo III aborda o acesso, definido como a elevação do funcionário a cargo de maior responsabilidade e complexidade na mesma carreira, com interstício de 3 anos na classe. O acesso é realizado mediante aferição de mérito por concurso de provas, títulos ou ambos. A regulamentação do acesso é estabelecida em decreto, e o funcionário mantém o grau ao ser elevado a uma nova classe por acesso.

O Capítulo IV trata da transposição, definindo-a como a alocação de recursos humanos do serviço público, movendo o funcionário de um cargo para outro de provimento efetivo com conteúdo ocupacional diverso. A transposição ocorre por meio de processo seletivo especial, respeitando as exigências do novo cargo. O funcionário que utiliza a transposição tem o direito de ser classificado no padrão do novo cargo, no grau de igual valor ou, na ausência deste, no imediatamente superior ao do padrão do antigo cargo. Vagas podem ser reservadas para transposição antes da abertura de concurso público, e se o número de candidatos habilitados for insuficiente, as vagas podem ser revertidas para concurso público e vice-versa.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

TÍTULO IV - DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

O Título IV aborda direitos e vantagens de ordem pecuniária.

O Capítulo I, Disposições Preliminares, lista várias vantagens pecuniárias, como diárias, auxílio para diferença de caixa, salário-família, auxílio-doença, gratificações, adicional por tempo de serviço, sexta-parte, entre outras. É proibida a cedência ou gravame de vencimento ou vantagens.

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 89 - Poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - diárias;**
- II - auxílio para diferença de caixa;**
- III - salário-família;**
- IV - (Revogado pela Lei nº 17.457/2020)**
- V - auxílio-doença;**
- VI - gratificações;**
- VII - adicional por tempo de serviço;**
- VIII - sexta-parte;**
- IX - outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em leis especiais ou neste Estatuto.**

21

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Parágrafo Único. O funcionário que receber dos cofres públicos vantagem indevida será responsabilizado, se tiver agido de má fé. Em qualquer caso, responderá pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

Art. 90 - É proibido ceder ou gravar vencimento ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função pública.

22

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

📺 📷 📱 /CelsoGiannazi

TÍTULO IV - DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

O Título IV aborda direitos e vantagens de ordem pecuniária.

O Capítulo I, Disposições Preliminares, lista várias vantagens pecuniárias, como diárias, auxílio para diferença de caixa, salário-família, auxílio-doença, gratificações, adicional por tempo de serviço, sexta-parte, entre outras. É proibida a cedência ou gravame de vencimento ou vantagens.

O Capítulo II trata de vencimento, horário e ponto, explicando que o vencimento é a retribuição mensal pelo exercício do cargo, e o funcionário pode perder parte do vencimento em casos de falta ou atraso. O funcionário não sofre descontos nos casos de afastamento listados no artigo 64. O período de trabalho pode ser antecipado ou prorrogado em casos necessários. A frequência do funcionário é apurada pelo ponto, salvo exceções, e são detalhadas regras sobre o registro do ponto e abonos de faltas. As reposições devidas à Fazenda Municipal podem ser feitas em parcelas mensais, e descontos nos vencimentos só são permitidos conforme a lei ou com autorização expressa do funcionário. Consignações em folha são disciplinadas por decreto.

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 92 - O funcionário perderá:

I - o vencimento do dia, quando não comparecerão serviço, quando o fizer após a hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou se retirar antes da última hora;

II - 1/3 (um terço) do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar dentro da última hora;

III - o vencimento correspondente aos domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados, no caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas.

Parágrafo único. Poderão ser abonados 6 (seis) dias de falta ao serviço por ano, limitados a 1 (um) por mês, mediante motivo justificado e a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço após a falta. (Redação dada pela Lei nº 17.722/2021)

**Estatuto dos
Funcionários
Públicos do
Município de
São Paulo**

📺 📧 📱 📧 /CelsoGiannazi

TÍTULO V
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

O Capítulo I *que tratava das férias dos funcionários públicos, foi totalmente revogado pela Lei nº 17.722/2021, que mudou os critérios antes estabelecidos.*

No Capítulo II, são abordadas as licenças, incluindo licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, licença compulsória, entre outras. A licença para tratamento de saúde é concedida pelo órgão competente e pode ser prorrogada. O funcionário licenciado não pode se dedicar a atividades remuneradas sob pena de cassação da licença. A concessão de licenças depende da observância das disposições do estatuto.

25

Anexo IV integrante da Lei n 17.722, de 7 de dezembro de 2021

Dias de Efetivo Exercício	Dias de Férias
359 a 366 dias	30 dias de férias
347 a 358 dias	29 dias de férias
335 a 346 dias	28 dias de férias
323 a 334 dias	27 dias de férias
311 a 322 dias	26 dias de férias
299 a 310 dias	25 dias de férias
286 a 298 dias	24 dias de férias
274 a 285 dias	23 dias de férias
262 a 273 dias	22 dias de férias
250 a 261 dias	21 dias de férias

238 a 249 dias	20 dias de férias
226 a 237 dias	19 dias de férias
213 a 225 dias	18 dias de férias
201 a 212 dias	17 dias de férias
189 a 200 dias	16 dias de férias
177 a 188 dias	15 dias de férias
165 a 176 dias	14 dias de férias
153 a 164 dias	13 dias de férias
140 a 152 dias	12 dias de férias
128 a 139 dias	11 dias de férias

116 a 127 dias	10 dias de férias
104 a 115 dias	09 dias de férias
92 a 103 dias	08 dias de férias
80 a 91 dias	07 dias de férias
67 a 79 dias	06 dias de férias
55 a 66 dias	05 dias de férias
43 a 54 dias	04 dias de férias
31 a 40 dias	03 dias de férias
19 a 30 dias	02 dias de férias
07 a 18 dias	01 dias de férias
00 a 06 dias	00 dias de férias

26

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 138 - Será concedida licença ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;**
- II - por motivo de doença em pessoa de sua família;**
- III - nos casos dos artigos 148 e 149;**
- IV - para cumprir serviços obrigatórios por lei;**
- V - para tratar de interesses particulares;**
- VI - compulsória;**
- VII - quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional.**

Art. 142 - A concessão das licenças dependerá da observância das disposições deste Estatuto e respectiva regulamentação.

27

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

O Capítulo III trata do acidente de trabalho e da doença profissional, garantindo benefícios como licença para tratamento de saúde, auxílio-acidentário, aposentadoria integral em casos de perda total e temporária da capacidade de trabalho, pecúlio, pensão aos beneficiários, e assistência médica. Os conceitos de acidente de trabalho e moléstias profissionais são baseados na legislação federal vigente à época do ocorrido.

O Capítulo IV aborda a disponibilidade remunerada do funcionário estável quando o cargo é extinto por lei. Os proventos da disponibilidade são proporcionais ao tempo de serviço e são revistos sempre que houver alteração no poder aquisitivo da moeda. O período em disponibilidade conta para efeito de aposentadoria.

O Capítulo V trata da aposentadoria, que pode ocorrer por invalidez permanente, compulsoriamente aos 70 anos, ou voluntariamente, com diferentes critérios dependendo do tempo de serviço e idade. A aposentadoria compulsória é automática, e os proventos são proporcionais ao tempo de serviço. A aposentadoria produz efeitos a partir da publicação do ato oficial.

28

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

O Capítulo VI menciona a assistência ao funcionário e sua família, incluindo condições de segurança, previdência, cursos de aperfeiçoamento, conferências, viagens de estudo, colônias de férias, entre outros benefícios.

O Capítulo VII assegura ao funcionário o direito de petição, permitindo requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, observadas regras de urbanidade. O pedido de reconsideração e recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei. O prazo para interposição de pedidos de reconsideração ou recurso é de 60 dias, contados a partir da data da publicação oficial do ato impugnado.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

TÍTULO VI - DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo I - Dos Deveres:

Este capítulo descreve os deveres dos funcionários públicos municipais, incluindo ser assíduo, cumprir ordens superiores (exceto se ilegais), desempenhar suas funções com zelo, manter sigilo, tratar colegas e o público com urbanidade, entre outros.

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 178 - São deveres do funcionário:

- I - ser assíduo e pontual;**
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;**
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;**
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;**
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;**
- VI - residir no Município ou, mediante autorização, em localidade próxima;(Regulamentado pela Decreto nº 16.644/1980)**

31

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

- VII - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;**
- VIII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;**
- IX - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com o uniforme determinado, quando for o caso;**
- X - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;**
- XI - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;**
- XII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.**

32

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

YouTube Twitter Instagram Facebook /CelsoGiannazi

TÍTULO VI - DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo II - Das Proibições:

Estabelece as ações proibidas aos funcionários públicos, como retirar documentos sem autorização, usar sua posição para proveito pessoal, coagir subordinados por motivos políticos, entre outras restrições.

33

DESTAQUE

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

Art. 179 - É proibida ao funcionário toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I -(Revogado pela Lei nº 15.135/2010)

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;

III - valer-se da sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal;

IV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

V - exercer comércio entre os companheiros de serviço, no local de trabalho;

34

DESTAQUE _Z

DE OLHO NO TEXTO DA LEI:

VI - constituir-se procurador de partes, ou servir de intermediário perante qualquer Repartição Pública, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parente até segundo grau;

VII - cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou que competir a seus subordinados;

VIII - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

IX - empregar material do serviço público para fins particulares;

35

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

TÍTULO VI - DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo III - Da Responsabilidade:

Determina que os funcionários respondem civil, penal e administrativamente por irregularidades em suas funções, incluindo sonegação de valores, falta de prestação de contas e danos aos bens públicos.

Art. 180 - O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único. Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

36

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

TÍTULO VI - DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo IV - Das Penalidades:

Define as penalidades disciplinares aplicáveis, como repreensão, suspensão, demissão, demissão a bem do serviço público e cassação de aposentadoria. Detalha as condições para aplicação de cada uma.

Capítulo V - Da Suspensão Preventiva:

Aborda a suspensão preventiva do funcionário por até 120 dias, visando garantir a averiguação da infração ou prevenir a reincidência. Durante esse período, o funcionário pode perder parte dos vencimentos, mas tem direito à diferença se não houver punição ou se esta for uma repreensão.

O estatuto estabelece ainda prazos de prescrição para diferentes faltas e as autoridades competentes para aplicação das penalidades.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 201: Autoridade que identificar irregularidades no serviço público deve iniciar investigação imediata.

Providências de apuração incluem elaborar relatório detalhado, ouvir envolvidos e testemunhas, e reunir provas.

A apuração deve ser concluída em 20 dias.

§ 3º: Após apuração, a autoridade competente pode:

Aplicar penalidade, se houver responsabilidade definida, mas a falta não for grave.

Arquivar se não houver responsabilidade funcional comprovada.

Encaminhar para departamento disciplinar se houver autoria comprovada e forte indício de responsabilidade funcional.

§ 4º: Se houver indícios de infração disciplinar, inicia-se um procedimento disciplinar.

SEÇÃO II - DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 202: Processo sumário é instaurado para faltas que não comportam demissão.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

SEÇÃO III - DA SINDICÂNCIA

Art. 203: Sindicância é preliminar ao inquérito administrativo, realizada quando fatos não estão claros.

Art. 204: Sindicância é sigilosa, sem contraditório, mas envolve ouvir os envolvidos nos fatos.

Art. 205: Relatório da sindicância recomenda arquivamento ou abertura do inquérito administrativo.

SEÇÃO IV - DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 207: Inquérito administrativo instaurado para faltas que podem resultar em demissão.

Parágrafo Único: Assegura-se o direito de defesa no inquérito administrativo.

Art. 208: Instauração do inquérito é decisão do prefeito, conduzido por comissão processante.

Art. 209: Inquérito deve ser concluído em 180 dias.

Art. 211: Indiciado citado para se defender.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

Art. 212: Funcionário não é processado sem assistência de defensor.

Art. 218: Comissão emite relatório sugerindo absolvição ou punição, indicando pena cabível.

CAPÍTULO VII - DA REVISÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 220: Revisão possível se decisão for contrária a lei, baseada em informações falsas, ou surgirem provas da inocência.

Art. 223: Se revisão procedente, autoridade determina redução, cancelamento ou anulação da pena.

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo

    /CelsoGiannazi

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Aplica-se a conselheiros do Tribunal de Contas e funcionários da Câmara Municipal.

Vedada participação do funcionário na arrecadação de tributos.

Adicionais por tempo de serviço pagos até 31 de dezembro de 1979.

Contagem de tempo e prazos em dias corridos.

Aplicação a integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Funcionário com exigência legal não atendida tem pagamento suspenso.

Lei especial pode conceder gratificação por dedicação profissional exclusiva.

Até regulamentação específica, observam-se preceitos legais em vigor.

Funções gratificadas mantidas até definição por lei.

Mantida legislação sobre horas extras no Quadro de Cargos de Natureza Operacional.

Provimento de cargos no grau "A" da referência, com direito a classificação igual ou superior.

Dia 28 de outubro dedicado ao funcionário público municipal.