



CÓD: OP-099JN-24  
7908433248668

# SÃO BERNARDO DO CAMPO-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO-SÃO PAULO

Assistente Social

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2024

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) .....	7
2. Sinônimos e antônimos. ....	7
3. Sentido próprio e figurado das palavras .....	7
4. Pontuação. ....	8
5. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ....	12
6. Concordância verbal e nominal .....	18
7. Regência verbal e nominal .....	20
8. Colocação pronominal .....	21
9. Crase .....	22

## ***Matemática***

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.....	31
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum .....	37
3. Porcentagem.....	38
4. Razão e proporção .....	40
5. Regra de três simples ou composta .....	41
6. Equações do 1º ou do 2º graus.....	42
7. Sistema de equações do 1º grau.....	45
8. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa .....	48
9. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico .....	50
10. Tratamento da informação – média aritmética simples .....	52
11. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume .....	53
12. Teoremas de Pitágoras ou de Tales.....	63

## ***Noções de Informática***

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. ....	65
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	67
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados .....	75
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	82
5. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos .....	88
6. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas .....	91
7. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint) .....	97

---

## **Conhecimentos Específicos** **Assistente Social**

1. Questão Social/Desigualdade Social .....	107
2. Vulnerabilidade e risco social.....	138
3. Direitos socioassistenciais.....	141
4. Assistência Social e políticas sociais brasileiras.....	147
5. Proteção Social Básica e Especial na Política da Assistência Social .....	153
6. Território e territorialização.....	172
7. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade .....	178
8. Código de Ética da Profissão .....	179
9. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.....	181
10. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. ....	183
11. Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS).....	183
12. Política Nacional de Assistência Social.....	193
13. Sistema Único de Assistência Social – SUAS.....	218
14. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. ....	219
15. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. ....	240
16. Estatuto da Criança e do Adolescente. ....	262
17. Estatuto do Idoso.....	300
18. Estatuto da Pessoa com deficiência.....	310
19. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.....	327
20. Programas de transferência de Renda (Estadual e Federal).....	338
21. Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.....	338
22. Política Nacional do Idoso – PNI/1994.....	345
23. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 .....	347
24. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853, de 24/10/1989 .....	347
25. Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003.....	354
26. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Lei nº 7.853, de 24/10/1989.....	354
27. Política Nacional de Habitação – PNH;.....	356
28. Lei Municipal nº 5617 – Programa Renda Abrigo (PRA); .....	357
29. Lei Municipal, nº 6184, de 21 de dezembro de 2011; .....	358
30. Decreto Municipal, nº 21.823, de 16 de dezembro de 2021; .....	376
31. Lei Municipal nº 7.144, de 13 de outubro de 2022. ....	383
32. Cadernos de Orientações Técnicas: Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; .....	384
33. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; .....	385
34. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; .....	385
35. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; .....	386
36. Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro-Pop;.....	386
37. Vigilância Socioassistencial .....	387

---

## ÍNDICE

---

38. Decreto Municipal nº 20.700, de 14 de março de 2019, que regulamenta a concessão dos benefícios eventuais; .....	387
39. Lei Municipal nº 1.729, de 30 de dezembro de 1968 e alterações – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Bernardo do Campo.....	389

---

- I - A pedido do funcionário;
  - II - A critério do Prefeito, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão;
  - III - Quando o funcionário não satisfizer os requisitos do estágio probatório;
  - IV - Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.
- § 2º A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.
- Art. 78 A vacância da função gratificada decorrerá de:
- I - Dispensa a pedido do funcionário;
  - II - Dispensa a critério da autoridade a quem couber a designação;
  - III - Destituição.

### **CAPÍTULO XVII DO TEMPO DE SERVIÇO**

- Art. 79 A apuração do tempo de serviço será feita em dias.
- Parágrafo Único. O número de dias será convertido em anos, considerando-se ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.
- Art. 80 Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado em virtude de:
- I - Férias;
  - II - Casamento, até oito dias;
  - III - Luto pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, até oito dias;
  - IV - Luto pelo falecimento de avós, netos, sogro, sogra, padras-to ou madrasta, até dois dias;
  - V - Exercício de função gratificada ou de cargo de provimento em comissão, inclusive em autarquia ou entidade paraestatal mu-nicipais;
  - VI - Exercício de mandatos em cargos de entidades autárquicas ou paraestatais, por eleição ou nomeação do Prefeito ou da Câmara Municipal;
  - VII - Convocação para o Serviço Militar ou estágio nas Forças Armadas, desde que provada a impossibilidade de prestação do serviço junto ao Tiro de Guerra local e verificada a incompatibilida-de de horários;
  - VIII - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
  - IX - Licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
  - X - Licença à funcionária gestante;
  - XI - Licença Prêmio;
  - XII - Missão ou estudo de interesse do Município, noutros pon-tos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
  - XIII - Participação em delegações esportivas ou culturais, pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito;
  - XIV - Desempenho de mandato executivo ou legislativo na União, no Estado de São Paulo ou no Município de São Bernardo do Campo;
  - XV - Exercício de função ou cargo de confiança, de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República ou do Go-vernador do Estado;
  - XVI - Afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar à pena de repreensão;
  - XVII - Prisão, se ocorrer, ao final, soltura, por haver sido reco-nhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação, observado o disposto no artigo 42;

- XVIII - Exercício de função em sociedade de economia mista, da qual o Município seja o maior acionista, desde que designado por ato do Prefeito ou da Câmara Municipal;
  - XIX - O tempo em que o funcionário permanecer em disponibi-lidade remunerada;
  - XX - O afastamento previsto no artigo 147.
- Art. 81 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)
- Art. 82 Serão contados, para todos os efeitos:
- I - Simplesmente:
    - a) os dias de efetivo exercício;
    - b) o tempo de serviço prestado ao Município de São Bernardo do Campo e às suas autarquias, qualquer que haja sido a forma de nomea-ção ou admissão do funcionário, desde que pago pelos cofres públicos;
    - c) o número de dias em que o funcionário houver trabalhado como extranumerário, no Município;
  - II - Em dobro;
    - a) os dias de férias ou licença-prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esses direitos na qualida-de de servidor municipal;
    - b) o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em opera-ções de guerra;
    - c) o tempo de serviço de guerra ou defesa da população em caso de calamidade pública.
- Parágrafo Único. Somente serão averbados os dias de férias não gozados por necessidade de serviço, mediante pedido do fun-cionário. (Redação dada pela Lei nº 2473/1981)
- Art. 83 É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simul-taneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, Estados, Territórios, Municípios e Autarquias.
- Art. 84 Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

### **TÍTULO III DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 85 Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes:
- I - Diárias;
  - II - Auxílio para diferença de caixa;
  - III - Salário-família;
  - IV - Salário-esposa;
  - V - Gratificações;
  - VI - Adicional por tempo de serviço;
  - VII - Abono proporcional;
  - VIII - Abono Férias e Abono de Natal.
- Parágrafo Único. O funcionário que receber dos cofres públicos vantagem indevida, será punido, se tiver agido de má-fé, respon-dendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.
- Art. 86 Só será admitida procuração para recebimento de quais-quer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou impossibilitado de se locomover.
- Art. 87 É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função.

Art. 109 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 110 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 111 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 112 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 113 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 114 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 115 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 116 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 117 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 118 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)

**CAPÍTULO VI**

**DO SALÁRIO ESPOSA (Revogado por força da Lei nº 6145/2011)**

Art. 119 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 120 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 121 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 122 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 123 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 124 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 125 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 126 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 127 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)

**CAPÍTULO VII  
 DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 128 Será concedida gratificação ao funcionário:  
 I - Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;  
 II - Pela prestação de serviço extraordinário;  
 III - Pela representação de Gabinete;  
 IV - Pelo exercício em determinadas zonas ou locais;  
 V - Pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;  
 VI - Pela participação em órgão de deliberação coletiva;  
 VII - A título de representação, quando em serviço ou estudo fora do Município, por designação do Prefeito;  
 VIII - Pelo exercício de funções de encarregado de serviço ou chefia de seções, quando o cargo ou a função gratificada não estiverem previstos em lei;  
 IX - Por outros encargos previstos em lei.

Art. 129 A gratificação prevista no item I do artigo anterior, será arbitrada pelo Prefeito, após a conclusão do trabalho.

Art. 130 O disposto no item II do artigo 128 aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho de seu cargo.

Parágrafo Único. A gratificação de que trata esse artigo, que não poderá exceder a um terço do vencimento do funcionário, será:

- a) previamente arbitrada pelo Prefeito;
- b) paga por hora prorrogada ou antecipada, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

Art. 131 O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 132 Será punido, com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo Único. Na reincidência ou má fé, aplicar-se-á a pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 133 Será também punido com pena de suspensão o funcionário que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário.  
 Parágrafo Único. Em caso de reincidência ou de má fé, aplicar-se-á a pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 134 A gratificação pela representação de gabinete e pela participação em órgão de deliberação coletiva será arbitrada pelo Prefeito, e as devidas pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde, serão fixadas em lei.

Art. 135 A designação para serviço ou estudo fora do Município só poderá ser feita pelo Prefeito, que arbitrar a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 136 A gratificação prevista no item VIII do artigo 128 será paga pelo prazo máximo de dois anos, a contar da primeira designação, durante o qual se providenciará a criação e o preenchimento regular do cargo ou da função.

Parágrafo Único. O funcionário responsável pelo pagamento de gratificação além do prazo previsto neste artigo será punido com a pena de repreensão ou de demissão a bem do serviço público, se privada a má fé.

Art. 137 Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

**CAPÍTULO VIII  
 DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 138 Ao fim de cada período de dois anos, contínuos ou não, de serviço público municipal local, terá direito o funcionário à percepção de um adicional de 2% (dois) por cento, calculado sobre o padrão de vencimentos do cargo em exercício, acrescido do abono previsto no artigo 144.

Art. 139 Os funcionários lotados em cargos em comissão receberão o adicional pelo valor dos vencimentos da Comissão, durante o tempo em que nela permanecerem.

Art. 140 Para o cálculo do adicional de que trata este Capítulo não se computarão quaisquer outras vantagens pecuniárias, ainda que incorporadas aos vencimentos ou salários para os efeitos legais, exceto as vantagens pessoais.

Art. 141 O adicional por tempo de serviço incorporar-se-á ao vencimento do funcionário, para todos os efeitos legais.

Art. 142 Na apuração do período referido no artigo 138 somente serão computados os dias de serviço efetivamente presta dos aos poderes Executivo, Legislativo e Autarquias do Município de São Bernardo do Campo, inclusive os considerados no artigo 80 deste Estatuto, exceto os previstos nos itens VII, XV e XIX.

§ 1º Para fins deste artigo ficam vedadas as contagens de tempo de serviço em dobro ou com acréscimo.

§ 2º Não se computará qualquer período anterior ao ingresso do funcionário no serviço público do Município.

Art. 143 O adicional ora instituído será pago a partir do mês imediato àquele em que o funcionário completar cada período de dois anos.

**CAPÍTULO IX  
 DO ABONO PROPORCIONAL**

Art. 144 (Revogado pela Lei nº 1747/1969)

Art. 158 É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 159 O período de férias será considerado como de pleno exercício, salvo quanto às gratificações por serviço extraordinário.

Art. 160. As férias serão gozadas de uma só vez e por inteiro, salvo opção do servidor pelo gozo em dois períodos iguais, de acordo com escala organizada pelo superior hierárquico, resguardados os interesses da Administração, na forma do regulamento próprio.

Parágrafo único. As férias em curso poderão ser interrompidas em caso de imperiosa necessidade do serviço, para o atendimento do interesse público, sendo eventual indenização disciplinada em regulamento próprio. (Redação dada pela Lei nº 7037/2021) (Regulamentada pelo Decreto nº 21.820/2021 e pelo Ato da Mesa nº 1078/2022)

Art. 161. É proibida a acumulação de férias.

Parágrafo único. Se até o nono mês consecutivo ao do vencimento do exercício subsequente, o servidor não houver programado o gozo das férias a que tem direito, estas ser-lhe-ão compulsoriamente agendadas nos meses finais deste período, na forma do regulamento próprio. (Redação dada pela Lei nº 7037/2021) (Regulamentada pelo Decreto nº 21.820/2021 e pelo Ato da Mesa nº 1078/2022)

Art. 162 Por motivo de promoção, transferência, remoção ou suspensão, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 163 A escala de férias para cada ano será previamente organizada até o mês de Dezembro, pelo Chefe da repartição, que a submeterá à aprovação do Diretor do respectivo Departamento e, em seguida, dela dará ciência aos funcionários e a encaminhará ao órgão do pessoal.

Parágrafo Único. A escala poderá ser alterada de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 164 Os Diretores de Departamento e os funcionários subordinados diretamente ao Gabinete não serão incluídos na escala de férias, cabendo à autoridade a que estiverem subordinados determinar a época em que deverão ser gozadas.

Art. 165 É facultado ao funcionário gozar as férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, entretanto, comunicar o seu endereço eventual ao Chefe da repartição ou serviço a que estiver subordinado.

Art. 166 No caso de não poder o funcionário gozar férias durante um exercício, por acúmulo de serviço ou qualquer outro motivo justo, devidamente comprovado, poderá gozá-las no exercício seguinte ou requerer seja o tempo a elas correspondente contado em dobro, para todos os efeitos legais, excluído o de antiguidade na classe e os casos previstos em lei.

Parágrafo Único. Ao ex-funcionário exonerado ou aposentado, que tenha adquirido o direito a férias, em atividade, é assegurado o recebimento integral em pecúnia. (Redação acrescida pela Lei nº 2240/1976)

## CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 167 Será concedida licença ao funcionário:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família;
- III - Para repouso à gestante;

IV - Para tratar de interesses particulares;

V - Para estágio ou serviço militar obrigatório;

VI - Para pleitear ou para exercer mandato legislativo ou Executivo, da União, do Estado de São Paulo ou do Município de São Bernardo do Campo.

VII - Por motivos de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;

VIII - A título de prêmio.

Art. 168 Ao funcionário em comissão não será concedida licença nos casos dos itens IV e VII do artigo anterior.

Art. 169 Finda a licença, o funcionário deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo Único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado, pelo menos, cinco dias antes de finda a licença - se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e de notificação do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 170 Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, o funcionário em gozo de licença não contará tempo para qualquer efeito.

Art. 171 O funcionário poderá gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 172 A licença concedida dentro de sessenta dias, contados do término da anterior, quando da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

Art. 173 Serão considerados como faltas injustificadas os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, caso se recuse a submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 244.

### SECÇÃO II LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 174 A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou "ex-offício".

§ 1º Num e noutro caso é indispensável inspeção médica pelo órgão competente.

§ 2º Estando o funcionário impossibilitado de locomover-se, a inspeção médica será feita em sua residência.

Art. 175 A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

Art. 176 (Revogado pela Lei nº 6145/2011)

Art. 177 Se adoecer fora da sede do Município e não puder comparecer ao órgão médico inspecionador da Prefeitura, o funcionário submeter-se-á à inspeção no Posto de Saúde da localidade em que se encontrar, devendo comunicar o ocorrido ao Chefe da Repartição no dia em que começar a faltar.

§ 1º O laudo ou atestado médico indicará a natureza da doença, a data inicial do impedimento do funcionário e o prazo de licença, que não poderá ser superior a trinta dias.

§ 2º O funcionário submeter-se-á a exame pelo órgão médico da Prefeitura, ao qual incumbirá ratificar o laudo ou o atestado, para efeitos perante a autoridade municipal competente, podendo, inclusive, fixar o necessário período de licença, independentemente do limite estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 178 Comprovando-se, mediante processo disciplinar, ter sido gracioso o laudo médico ou o atestado, o funcionário beneficiado será demitido a bem do serviço público. Igual penalidade será aplicada ao médico, se este for servidor municipal.

Art. 215(Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 216(Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 217(Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 218(Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 219(Revogado pela Lei nº 6145/2011)  
 Art. 220(Revogado pela Lei nº 6145/2011)

**CAPÍTULO VII  
 DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO**

Art. 221 O Governo Municipal promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias, na forma que a lei estabelecer.

Parágrafo Único. Com esse fim, serão organizados:

I - Programa de higiene, conforto e preservação de acidentes, bem como de instalação de restaurantes para refeições rápidas, nos locais de trabalho de unidades municipais ou proximidades.

II - Plano de previdência, bem como de assistência médica, dentária e hospitalar, de que constarão: sanatórios, colônias de férias e creches.

III - Cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional.

IV - Cursos de extensão, conferências, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público.

V - Viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento.

Art. 222 A família do funcionário terá direito, gratuitamente, a assistência médica e, por preços fixados em regulamento, à assistência hospitalar, inclusive medicamentos e exames de laboratório.

Parágrafo Único. As despesas de responsabilidade do funcionário poderão ser descontadas parceladamente na folha de pagamento.

Art. 223 Não serão permitidos descontos em folha de pagamento que onerem mais de setenta por cento dos vencimentos do funcionário.

Art. 224 A municipalidade prestará assistência jurídica ao funcionário que for processado criminalmente, em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município ou nas atribuições de seu cargo.

**CAPÍTULO VIII  
 DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 225 É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I - Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

- a) Dirigida a autoridade incompetente para decidi-la.
- b) Encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

II - o pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, e somente será cabível quando contiver novos argumentos;

III - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

V - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades;

VI - Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º O requerimento e o pedido de reconsideração, de que trata este artigo deverão ser decididos dentro de trinta dias, no máximo.

§ 2º A decisão final do recurso a que se refere este artigo deverá ser dado dentro do prazo máximo de noventa dias, contados da data de seu recebimento pelo Protocolo. Proferida a decisão o interessado será dela cientificado imediatamente, por escrito ou por publicação, na forma regular, sob pena de responsabilidade do funcionário competente.

§ 5º Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo, se providos, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 226 O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - Em cinco anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - Em cento e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição contar-se-á da data em que o interessado tomar ciência, por escrito, do ato impugnado ou da data de sua publicação oficial.

Art. 227 O pedido de reconsideração, e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição, até duas vezes.

Parágrafo Único. É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando denegatória a decisão.

Art. 228 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

**TÍTULO V  
 DEVERES E AÇÃO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I  
 DOS DEVERES**

Art. 229 São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrerem, em geral, de sua condição de servidor público.

I - Comparecer à repartição com assiduidade e pontualidade, nas horas do trabalho ordinário e nas do extraordinário, quando convocado;

II - Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

III - Cumprir as determinações superiores e representar imediatamente e por escrito, quando estas forem manifestamente ilegais;

IV - Tratar com urbanidade os colegas e as partes atendendo a estas últimas sem preferências pessoais;

V - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI - Atender, prontamente, à expedição das certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - Atender, com preferência a qualquer outro serviço as requisições de papeis, documentos, informações ou providências que lhe foram feitas para defesa da Fazenda Municipal;

VIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

IX - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

**CAPÍTULO IV  
DAS PENALIDADES  
(Vide Decreto nº 13.170/2000)**

Art. 237 São penas disciplinares:

- I - Repreensão;
- II - Suspensão;
- III - Multa;
- IV - Destituição de função;
- V - Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- VI - Demissão;
- VII - Demissão a bem do serviço público.

Parágrafo Único. Na aplicação das penas disciplinares considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela resultarem para o serviço público.

Art. 238 A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento de deveres.

Art. 239 A pena de suspensão não excederá a noventa dias e será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em falta já punida com a pena de repreensão.

Art. 240 Enquanto, estiver suspenso, o funcionário perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Art. 241 Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, correspondente à metade dos vencimentos, obrigando-se, neste caso, o funcionário, a permanecer em exercício, com direito apenas à outra metade.

Art. 242 A pena de destituição de função será aplicada nos casos de falta de exatidão no cumprimento do dever.

Art. 243 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo ou disponível:

I - Praticou, no exercício de seu cargo ou função, falta para a qual neste Estatuto seja cominada pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;

II - Aceitou, irregularmente, cargo ou função pública, se provada a má fé;

III - Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização legal;

IV - Praticou crime contra a Administração Pública;

V - Perdeu a nacionalidade brasileira;

§ 1º Será ainda cassada a aposentadoria ou a disponibilidade ao inativo ou disponível que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo para o qual haja sido regularmente revertido ou aproveitado, salvo justa causa.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade seguir-se-á o de demissão ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 244 Será aplicada ao funcionário a pena de demissão nos casos de:

I - Crime contra a Administração Pública;

II - Abandono do cargo;

III - Ausência ao serviço, interpeladamente, sem justa causa, por mais de sessenta dias úteis, no decurso de doze meses;

IV - Incontinência pública e escandalosa, prática de jogos proibidos, embriaguez habitual ou uso reiterado de entorpecentes;

V - Insubordinação grave, em serviço ou em repartição;

VI - Transgressão de qualquer dos itens do artigo 231;

VII - Pedido de dinheiro ou quaisquer valores, por empréstimo, a pessoas que tratem de interesse ou os tenham nas repartições municipais, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;

VIII - Acumulação proibida de cargos públicos, se provada a má fé;

IX - Ofensas físicas ou ameaças graves, em serviço ou em razão dele, a colega ou particulares, salvo se em legítima defesa;

X - Incitamento ou adesão a greves, ou prática de atos de sabotagem contra o serviço público;

XI - Revelação de assunto sigiloso de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente ou com prejuízo para que Município ou particulares.

§ 1º Dar-se-á por configurado o abandono do cargo quando o funcionário interromper o exercício por trinta dias consecutivos, salvo os casos previstos no presente Estatuto.

§ 2º Na apuração das faltas a que se refere o parágrafo anterior, serão computados os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

Art. 245 O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamentar.

Parágrafo Único. A demissão a bem do serviço público será sempre aplicada, quando ocorrerem as hipóteses previstas nos itens I e II do artigo 244, nada impedindo que o seja, também, dada a gravidade da falta, nos demais casos do mesmo artigo.

Art. 246 As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, quando se tratar de primeira infração, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior procedimento do funcionário.

Art. 247 Todas as penas que forem impostas ao funcionário deverão constar do seu assentamento individual.

Art. 248 Uma vez submetido a processo disciplinar o funcionário só poderá ser exonerado a pedido, depois de reconhecida sua inocência ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Parágrafo Único. Ao funcionário indiciado em inquérito, nos casos dos itens II e III do artigo 244, poderá ser concedida exoneração, desde que justificadas as faltas ao serviço.

Art. 249. O Procurador-Geral do Município e os Dirigentes das Autarquias Municipais são as autoridades competentes para aplicação de penalidades previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 237.

§ 1º A competência para aplicação de penalidades previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 237 referentes aos ocupantes dos cargos de Procurador-Geral do Município e Secretários Municipais é do Prefeito.

§ 2º Havendo interposição de recurso quanto a aplicação de penalidade pelo Procurador-Geral do Município, na forma do caput deste artigo, competirá ao Secretário de Administração e Inovação decidir em última instância. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

Art. 250 O funcionário punido com pena de demissão a bem do serviço público não poderá, em tempo algum, reingressar no serviço público do Município.

§ 1º O funcionário punido com pena de repreensão, suspensão ou multa, poderá ter cancelada em seu assentamento individual a anotação da penalidade, desde que o requeira depois de cinco anos de exercício, sem haver sofrido, nesse período, qualquer outra penalidade disciplinar.

§ 2º O cancelamento a que se refere o parágrafo anterior não terá efeito patrimonial, nem repercussão no tempo de serviço e nos de classe.

Art. 251. A ação disciplinar prescreverá:

I - nas infrações sujeitas à pena de repreensão, em 180 (cento e oitenta) dias;

Art. 266. Os depoimentos serão colhidos, preferencialmente, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, desde que restrito às partes e seus advogados, preservando-se o sigilo processual, o que poderá ocorrer, inclusive, durante a realização da audiência de instrução e julgamento, devendo permanecer nos autos cópia dos registros em mídia na sua íntegra. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 1º As perguntas às testemunhas serão feitas por intermédio do Coordenador da Comissão. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 2º O Procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinterrogá-las, por intermédio do Coordenador. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 3º Os depoimentos e oitivas de testemunhas deverão ocorrer, preferencialmente, em audiência una, dando-se preferência ainda ao registro dos atos e termos pelas vias digitais, com juntada de breve resumo escrito ao processo. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

§ 4º Para todos os atos do processo, em especial aqueles que exijam as oitivas de pessoas, valerá o princípio da concentração dos atos processuais e registros escritos feitos de maneira direta e objetiva, sempre pertinentes com o teor da prova pretendida. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 267 Concluídas as diligências julgadas necessárias pela comissão, será a defesa intimada para, no prazo de três dias, arrolar testemunhas e requerer as provas que pretender sejam produzidas.

§ 1º O Presidente ou o Coordenador da CCIA poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento específico de perito. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 267-A O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, exceto se observado o procedimento do art. 266 desta Lei, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, ressalvados casos previstos em lei.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios em que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 268 Terminadas as inquirições e demais diligências, e encerrado o período probatório, a comissão estabelecerá os pontos essenciais da acusação e mandará, dentro de dois dias, intimar o acusado ou seu defensor para, no prazo de dez dias úteis, apresentar defesa.

§ 1º Havendo mais de um indiciado com patronos diversos, o prazo será de vinte dias úteis em comum.

§ 2º Em qualquer caso, a vista do processo será dada na repartição municipal competente, de onde os autos não poderão ser retirados.

Art. 268-A O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à CCIA o lugar onde poderá ser encontrado. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 268-B Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital publicado no órgão oficial do Município, para apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de sua publicação.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplicar-se-á, também, quando o indiciado recusar o recebimento da notificação para qualquer ato do processo administrativo disciplinar. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 268-C É considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo administrativo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo ouvirá a Divisão de Defesa de Agentes Públicos (PGM-02), sem prejuízo de o indiciado a qualquer momento valer-se de defesa própria. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 268-D O processo terá andamento normal, ainda que, em qualquer das fases, o indiciado ou seu advogado deixem de comparecer, quando intimados. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 268-E Nos casos omissos, aplicar-se-á ao processo administrativo disciplinar a legislação estatutária estadual ou federal vigente. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

## CAPÍTULO VI-A

### DO JULGAMENTO

(Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 269. Apresentadas as razões, a CCIA fará o relatório, concluindo pela inocência ou responsabilidade do indiciado, e indicando, no último caso, as disposições legais transgredidas e a pena disciplinar cabível. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

Parágrafo único. Deverá, também, a CCIA, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

Art. 270. Ao receber o processo com o relatório, a autoridade competente para decidir terá 30 (trinta) dias para proferir sua decisão. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 1º Se o Prefeito, ou a autoridade competente para decidir, verificar a conveniência de outros esclarecimentos, os autos serão devolvidos à comissão. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 2º Prestados os esclarecimentos e ouvida, se necessário, a defesa, será o processo encaminhado, novamente, à autoridade competente para decidir, observando-se o prazo previsto no caput deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

Art. 272 No caso de abandono do cargo ou função, o Diretor do órgão do pessoal promoverá a publicação, no órgão oficial de editais de chamamento, pelo prazo de trinta dias.

Parágrafo Único. Findo o prazo fixado neste artigo e não tendo sido feita a prova de existência de força maior ou de coação ilegal, o Diretor do órgão do pessoal proporá a expedição do ato de demissão.

## CAPÍTULO VI-B

### DA REVISÃO DO PROCESSO

(Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)

Art. 273. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisado, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. (Redação dada pela Lei nº 6897/2020)

§ 1º No caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo. (Redação acrescida pela Lei nº 6897/2020)