

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL

ÍNDICE

TÍTULO I	
<i>Disposições Preliminares</i>	05
TÍTULO II	
<i>Do Provimento do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos</i>	06
Capítulo I	
<i>Dos Cargos Públicos</i>	06
Capítulo II	
<i>Do provimento</i>	06
Capítulo III	
<i>Da Nomeação</i>	07
Capítulo IV	
<i>Do Estágio Probatório</i>	08
Capítulo V	
<i>Do Concurso</i>	09
Capítulo VI	
<i>Da Reintegração</i>	09
Capítulo VII	
<i>Da Reversão</i>	10
Capítulo VIII	
<i>Do Aproveitamento</i>	10
Capítulo IX	
<i>Da Transferência</i>	11
Capítulo X	
<i>Do Acesso</i>	11
Capítulo XI	
<i>Da Promoção</i>	12
Capítulo XII	
<i>Da Readaptação</i>	12
Capítulo XIII	
<i>Da Posse</i>	12
Capítulo XIV	
<i>Do Exercício</i>	14
Capítulo XV	
<i>Da Fiança</i>	15
Capítulo XVI	
<i>Da Remoção</i>	16

Capítulo XVII	
<i>Da Substituição</i>	16
Capítulo XVIII	
<i>Da Vacância</i>	17
TÍTULO III	
<i>Dos Direitos e Vantagens</i>	
Capítulo I	
<i>Do Tempo de Serviço</i>	18
Capítulo II	
<i>Das Férias</i>	19
Capítulo III	
Das Licenças	
SEÇÃO I	
Disposições Gerais	21
SEÇÃO II	
Da licença para Tratamento de Saúde	22
SEÇÃO III	
Da Licença por motivo doença em pessoa da família	23
SEÇÃO IV	
Da licença à funcionário gestante	24
SEÇÃO V	
Da Licença – Doação	24
SEÇÃO VI	
Da Licença Paternidade	24
SEÇÃO VII	
Da Licença para tratamento de doença profissional ou em	
decorrência de acidente de trabalho.	25
SEÇÃO VIII	
Da Licença para prestar serviço militar	25
SEÇÃO IX	
Da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou	
Companheiro de Funcionário ou Militar	26
SEÇÃO X	
Da Licença Compulsória	26
SEÇÃO XI	
Da Licença – Prêmio	27
SEÇÃO XII	
Da licença para tratar de interesses particulares	28
SEÇÃO XIII	
Da Licença Especial	29
Capítulo IV	
<i>Das Faltas</i>	29
Capítulo V	
<i>Da Disponibilidade</i>	30

	Capítulo VI	
	<i>Dos Benefícios</i>	
31		
	SEÇÃO I	
	Da Aposentadoria Disposição Gerais	31
	SEÇÃO II	
	Da Aposentadoria por Tempo de Serviço	31
	SEÇÃO III	
	Da Aposentadoria por Idade	32
	SEÇÃO IV	
	Da Aposentadoria por Invalidez Permanente	32
	SEÇÃO V	
	Da Pensão por Morte	32
	SEÇÃO VI	
	Do Auxílio Reclusão	33
	SEÇÃO VII	
	Do Auxílio funeral	33
	SEÇÃO VIII	
	Da Carência	33
	Capítulo VII	
	<i>Da Acumulação Remunerada</i>	34
	Capítulo VIII	
	<i>Da Assistência ao Funcionário</i>	34
	Capítulo IX	
	<i>Do Direito de Petição</i>	34
TÍTULO IV		
	<i>Do Vencimento e das Vantagens Pecuniárias</i>	
	Capítulo I	
	<i>Do Vencimento</i>	36
	Capítulo II	
	<i>Das Vantagens Pecuniárias</i>	38
	SEÇÃO I	
	Das Diárias	
	SEÇÃO II	38
	Das Gratificações	
	Subseção I	
	Da Gratificação prest. de serviços extraordinários	38
	Subseção II	
perigoso ou penoso	Da Gratificação pela execução de trabalho insalubre,	39
	Subseção III	
coletiva ou banca examinadora	Da Gratificação pela participação em órgão de Deliberação	40
	Subseção IV	

	Da Gratificação de Trabalho Noturno	40
	Subseção V	
	Do 13º Salário	41
	Subseção VI	
	Da Gratificação de Função	41
	SEÇÃO VII	
	Da Ajuda de Custo	41
	SEÇÃO VIII	
	Dos Adicionais por Tempo de Serviço	42
	SEÇÃO IX	
	Do Salário – Família	42
TÍTULO V		
	<i>Do Regime Disciplinar</i>	43
	Capítulo I	
	<i>Dos Deveres</i>	43
	Capítulo II	
	<i>Das Proibições</i>	44
	Capítulo III	
	<i>Da Responsabilidade</i>	46
	SEÇÃO I	
	Disposições Gerais	46
	SEÇÃO II	
	<i>Das Penalidades</i>	46
	Capítulo IV	
	<i>Do Procedimento Disciplinar</i>	
49	SEÇÃO I	
	Disposições Gerais	49
	SEÇÃO II	
	Da Sindicância	49
	SEÇÃO III	
	Da Suspensão Preventiva	50
	SEÇÃO IV	
	Do Processo Administrativo Disciplinar	50
	Subseção Única	
	Dos Atos e Termos Processuais	51
	SEÇÃO V	
	Da Revisão do processo Administrativo Disciplinar	53
TÍTULO VI		
	Da Contratação	54
	Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público	
TÍTULO VII		
	Disposições Finais	55

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL

Lei n.º 39 de 31 de dezembro de 1997.

"ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE TAQUARAL"

PETRONÍLIO JOSÉ VILELA, Prefeito do Município de Taquaral Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - Esta Lei disciplina os Direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Taquaral, Estado de São Paulo.

ARTIGO 2º - Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - Funcionário Público: pessoa legalmente investida em cargo Público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por Lei ou Resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário Público no exercício das atribuições inerentes ao cargo;

IV - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - Classe: agrupamento de cargos Públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;

VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições,

para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII - Quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações Públicas.

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

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

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

§ 3º - O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

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

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

§ 2º - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua Lei ou resolução criadora.

ARTIGO 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na Lei criadora do cargo ou em decreto regulamentar.

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

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

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

PARÁGRAFO ÚNICO - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

ARTIGO 7º - Os cargos públicos serão acessíveis à todas os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I** - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II** - Ter sido previamente habilitado em concurso público, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- III** - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V** - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VI** - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VII** - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

ARTIGO 8º - Os cargos públicos serão providos por:

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

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO - As nomeações serão feitas:

- I** - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança;
- II** - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento depende de aprovação em concurso público.
- III** - Quando a nomeação de funcionário para o cargo de provimento "em comissão", recair sobre titular de cargo de provimento efetivo, será

garantido a continuidade da fruição de prazos e direitos para todos os efeitos, exceto para aquisição de estabilidade. (Criado pela Lei n.º 186/03).

ARTIGO 10 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO IV ***DO ESTÁGIO PROBATÓRIO***

ARTIGO 11 - Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional: (Alteração dada pela Lei n.º 77/99)

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - aptidão e dedicação ao serviço;

V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

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

§ 2º - Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informações sobre o funcionário ao seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de dez dias. (Revogado pela Lei n.º 231/05)

§ 3º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez dias para que apresente defesa. (Revogado pela Lei n.º 231/05)

§ 4º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato. (Revogado pela Lei n.º 231/05)

ARTIGO 12 - Funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. (Alteração dada pela Lei n.º 77/99).

PARÁGRAFO ÚNICO - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

- ARTIGO 13** - O funcionário estável somente perderá o cargo;
I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO V DO CONCURSO

- ARTIGO 14** - O concurso público reger-se-á por edital, que conterá, basicamente, o seguinte:
I - Indicação do tipo do concurso: de provas ou de provas e títulos;
II - Indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:
a) - diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
b) - experiência profissional relacionada com a área de atuação;
c) - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;
d) - idade mínima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo.
III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;
IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;
VI - indicação do prazo de validade do certame.

PARÁGRAFO ÚNICO - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em lei municipal específica.

- ARTIGO 15** - O prazo de validade do concurso será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.
- ARTIGO 16** - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.
- ARTIGO 17** - As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO

ARTIGO 18 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

ARTIGO 19 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilitação profissional.

ARTIGO 20 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

ARTIGO 21 - Transitado em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente a autoridade competente para que será expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30(trinta) dias.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

ARTIGO 22 - Reversão é o retorno do funcionário aposentado ao serviço público, por determinação da autoridade competente.

§ 1º - A reversão será feita quando insubsistentes as razões que determinaram aposentadoria.

§ 2º - A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transforma o, no cargo resultante da transformação.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO

ARTIGO 23 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

ARTIGO 24 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

ARTIGO 25 - O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 26 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencentes, porém, a órgão de lotação diferente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

ARTIGO 27 - Não poderá ser transferido ex-officio funcionário investido em mandato eletivo.

ARTIGO 28 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

ARTIGO 29 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações Públicas do Município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO X DO ACESSO

ARTIGO 30 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da

classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

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

ARTIGO 31 - O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o artigo anterior, se:
I - satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
II - contar com mais de dois anos de efetivo exercício no seu cargo.

ARTIGO 32 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:
I - contar mais tempo de serviço público municipal;
II - contar mais tempo de serviço no seu cargo;

ARTIGO 33 - O direito a pertencer à carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível do funcionário público.

CAPÍTULO XI DA PROMOÇÃO

ARTIGO 34 - Promoção é passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe.

PARÁGRAFO ÚNICO - A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

ARTIGO 35 - A promoção obedecerá aos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente, realizando-se anualmente.

ARTIGO 36 - Os critérios, beneficiários e outras regras relativas à promoção serão objeto de Lei específica, de iniciativa do chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XII
DA READAPTAÇÃO

ARTIGO 37 - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

ARTIGO 38 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimento.

CAPÍTULO XIII
DA POSSE

ARTIGO 39 - Posse é o ato através do qual o poder público, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e agentes políticos a estes equiparados;

II - O Prefeito, ou o responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

ARTIGO 40 - A posse em cargo público dependerá de prévio inspeção médica oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

ARTIGO 41 - A posse verificar-se -á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta Lei.

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

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

§ 3º - Os ocupantes de cargos de direção e ou chefia farão no ato da posse, declaração de bens.

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

ARTIGO 42 - A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 30 (trinta) dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado.

§ 2º - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de cento e 20 (vinte) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 3º - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de sua efetiva Incorporação ao Serviço das Forças Armadas.

ARTIGO 43 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 42 e seus parágrafos.

CAPÍTULO XIV DO EXERCÍCIO

ARTIGO 44 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

ARTIGO 45 - O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

ARTIGO 46 - O exercício do cargo deverá obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;

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

ARTIGO 47 - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

ARTIGO 48 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

ARTIGO 49 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres Públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a Juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos da missão anterior.

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

ARTIGO 50 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 1/3 (um terço) da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

CAPÍTULO XV DA FIANÇA

ARTIGO 51 - O funcionário investido em cargo cujo provimento, por disposição legal, depende da fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor de fiança será estabelecido na Lei criadora do cargo.

ARTIGO 52 - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

Prefeitura do Município de Taquaral/SP - Lei n.º 39/97 e suas alterações

II - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município

§ 1º - É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º - O valor da fiança, corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

§ 3º - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor de fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO XVI DA REMOÇÃO

ARTIGO 53 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".

ARTIGO 54 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

ARTIGO 55 - 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 se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XVII DA SUBSTITUIÇÃO

ARTIGO 56 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

ARTIGO 57 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

ARTIGO 58 - A substituição será automática quando prevista em Lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

ARTIGO 59 - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 5 (cinco) dias úteis.

ARTIGO 60 - Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

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

ARTIGO 61 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XVIII

DA VACÂNCIA

ARTIGO 62 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de :

I - exoneração;

II - demissão;

III - acesso;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento.

§ 1º - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do funcionário;

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

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

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

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

§ 3.º - No caso o funcionário ser exonerado voluntariamente ou não, ou demitido, deverá a administração proceder ao pagamento de seus direitos funcionais em no máximo 5 (cinco) dias úteis, sob pena de ter que efetuar o pagamento com multa de 20% (vinte por cento). **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

§ 4.º - Poderá o Poder Executivo Municipal exigir o cumprimento de aviso prévio de funcionário público que pedir exoneração de cargo efetivo, de 10 (dez) a 20 (vinte) dias com carga horária integral ou 30 (trinta) dias com carga horária reduzida em 12% (doze por cento) conforme requisição determinação da autoridade competente. **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

TÍTULO III **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

CAPÍTULO I **DO TEMPO DE SERVIÇO**

ARTIGO 63 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O número de dias será convertido em ano, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

ARTIGO 64 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 3 (três) dias;

III - luto, até 1 (um) dia, por falecimento de tios, padrasto, madrastra, cunhados, genros, noras, avos e sogros;

IV - luto, até 3 (três) dias, por falecimento de conjugue, pais, filhos, irmãos;

V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX - licença-prêmio;

X - licença à funcionário gestante;

XI - licença compulsória;

XII - licença paternidade;

XIII - licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XIV - missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

XV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

XVI - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

§ 1º - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em 2 (dois) cargos, empregos ou funções públicas, junto à Administração Direta ou Indireta.

§ 2º - No caso do inciso VIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

ARTIGO 65 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito de férias, porém, fará jus à recebê-las proporcionalmente ao tempo de serviço, descontado o percentual correspondente à previdência, no caso de demissão ou exoneração, independente de serem elas voluntárias ou não. **(Alteração dada pela Lei n.º 77/99).**

§ 2º - O gozo das férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

§ 3º - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse;

§ 4º - É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço.

§ 5.º - Depois de transcorrido o prazo do 1.º período aquisitivo de férias do funcionário público, o gozo das férias subseqüentes poderá ser levado a efeito no período correspondente ao civil, ou seja, de janeiro a dezembro. **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

§ 6.º - Deverá a remuneração das férias ser paga ao funcionário 2 (dois) dias antes do início de sua fruição. **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

7.º - Será considerado para efeito de pagamentos proporcional das férias, em caso de exoneração ou demissão do funcionário, voluntariamente ou não, cada mês ou fração de efetivo exercício com mais de 14 (quatorze) dias. **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

§ 8.º - No caso de falta injustificada as férias proporcionais ou integrais serão calculadas nos termos da tabela constante do Anexo I da presente Lei. **(Redação criada pela Lei n.º 77/99).**

§ 9º - Para efeito de pagamento das férias será considerada a média percebida durante o período aquisitivo, a título de gratificação ou adicional de função, horas extras, adicional noturno, adicional de insalubridade, auxílio de diferença de caixa, desconsiderada qualquer

outra modalidade ou tipo de gratificação ou auxílio não relacionados no presente artigo.
(redação criada pela Lei 295/2006).

ARTIGO 66 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 2 (dois) períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

ARTIGO 67 - É proibida a acumulação de férias.

§ 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos consecutivos;

§ 2º - Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente;

§ 3º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

ARTIGO 68 - Salvo comprovado necessidade de serviço o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

ARTIGO 69 - É facultado ao funcionário público converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de e sua solicitação, que deverá ser efetivada 30 (trinta) dias antes do início de sua fruição.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 70 - Serão concedidas:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença para repouso à gestante;

IV - licença paternidade;

- V** - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- VI** - licença para prestar serviço militar;
- VII** - licença por motivo de afastamento do conjugue ou companheiro de funcionário ou militar;
- VIII** - licença compulsória;
- IX** - licença prêmio;
- X** - licença para tratar de interesses particulares;
- XI** - licença por motivo especial.

PARÁGRAFO ÚNICO - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesses particulares.

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

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

ARTIGO 73 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de Ter cessada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

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

PARÁGRAFO ÚNICO - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 (três) dias antes de findar o prazo da licença; se indeferido, será considerado como de licença o período compreendido entre a data do seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Para os efetivos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

ARTIGO 76 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 1 (um) ano

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

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

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

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

ARTIGO 79 - Revogado pela Lei n.º 166/02.

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO - No curso da licença poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

ARTIGO 82 - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, neuropatia grave, osteíte deformante, síndrome da imunodeficiência adquirida e outras admitidas na legislação previdenciária Nacional, será

concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

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

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

ARTIGO 84 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, conjugue não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrastra, enteado e colateral consaguínio ou a fim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

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

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

§ 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

§ 4º - A licença de que trata este artigo será concedida sem remuneração. (Alteração dada pela Lei n.º 77/99).

I - revogado pela Lei n.º 77/99.

II - revogado pela Lei n.º 77/99.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

ARTIGO 85 - À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 120 (cento e vinte dias), sem prejuízos de suas remunerações.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º - Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará, automaticamente, em licença pelo prazo previsto neste artigo.

§ 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a 2 (dois) descansos

especiais diários de meia hora cada, para amamentação.

ARTIGO 86 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

**SEÇÃO V
DA LICENÇA-ADOÇÃO**

ARTIGO 87 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 40 (quarenta) dias de licença remunerada.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 (um) até 7 (sete) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 20 (vinte) dias para a funcionária.

**SEÇÃO VI
DA LICENÇA PATERNIDADE**

ARTIGO 88 - Ao funcionário será concedido licença-paternidade de 3 (três) dias contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

ARTIGO 89 - Ocorrendo a situação prevista pelo artigo 86 será concedida ao funcionário, licença paternidade de 3 (três) dias.

**SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM
DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO**

ARTIGO 90 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

§ 1º - Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relaciona mediata ou imediatamente, com as atribuições de seu cargo.

§ 2º - Considera-se também acidente:

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

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

ARTIGO 91 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

ARTIGO 92 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

ARTIGO 93 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

§ 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, e terá direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

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

SEÇÃO IX
**DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CONJUGUE OU
COMPANHEIRO DE FUNCIONÁRIO OU MILITAR**

ARTIGO 94 - O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terão direito a licença sem remuneração, quando o conjugue ou companheiro forem designados para prestar serviços fora do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do conjugue ou companheiro.

SEÇÃO X
DA LICENÇA COMPULSÓRIA

ARTIGO 95 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado

do serviço público, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 1º - Revogado Pela lei n.º 166/02.

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

SEÇÃO XI

DA LICENÇA - PRÊMIO

ARTIGO 96 - Ao funcionário que requerer será concedida licença prêmio de 1 (um) mês, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

§ 1º - A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, o período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público, prestado ao Município, será contado para efeito de licença-prêmio.

ARTIGO 97 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados;

ARTIGO 98 - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos Diretores de Autarquias e Fundações Públicas.

ARTIGO 99 - A licença-prêmio poderá, a pedido do funcionário, ser gozada integral ou parceladamente, atendido o interesse da Administração.

ARTIGO 100 - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro dos 12 (doze) meses seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

ARTIGO 101 - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

ARTIGO 102 - A concessão da licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

ARTIGO 103 - Ao funcionário que completar 5 (cinco) anos de ininterrupto e efetivo exercício poderá, a critério da Administração, ser concedido o direito de receber, em dinheiro, a metade da licença-prêmio a que fizer jus, se assim o requerer no prazo de até 30 (trinta) dias antes do início da fruição da licença.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

ARTIGO 104 - O funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo com mais de 1 (um) ano no exercício do cargo, terá a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos por período não inferior a 3 (três) meses e não superior a 2 (dois) anos. (Alteração dada pela Lei n.º 100/00).

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

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

ARTIGO 105 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

ARTIGO 106 - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

ARTIGO 107 - O funcionário não poderá, reassumir o exercício de suas funções, enquanto não cumprido o prazo por ele solicitado. (Alteração dada pela Lei n.º 100/00).

ARTIGO 108 - O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de

decorridos dois anos do término da anterior, menos que faça para completar até o prazo máximo constante do artigo 104 "caput" desta Lei, desde que o requeira com mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência. **(Alteração dada pela Lei n.º 100/00)**.

SEÇÃO XIII DA LICENÇA ESPECIAL

ARTIGO 109 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

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

§ 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 3 (três) meses.

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

ARTIGO 110 - O ato de conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS

ARTIGO 111 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

PARÁGRAFO ÚNICO - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstancia, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

ARTIGO 112 - O funcionário que faltar ao serviço ficará abrigado a comunicar, por escrito, a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a seis por ano, não podendo ultrapassar uma por mês.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificção das faltas, até o máximo de 06 (seis) por ano, no prazo de três dias.

§ 3º - A justificção das que excederem 06 (seis) por ano até o limite de 12 (doze), será submetida, e, devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

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

ARTIGO 113 - As faltas ao serviço, até o máximo de 06 (seis) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço. **(Alteração dada pela Lei n.77/99).**

§ 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente aquele dia de serviço.

§ 2º - A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§ 3º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

§ 4.º - Não será computado para efeito de atingir o limite máximo para abonos, de que trata o "caput" deste Artigo, os abonos concedidos para justificar as faltas a que se referem o Artigo 143, II, **desta Lei. (Alteração dada pela Lei n.º 77/99).**

§ 5.º - Os abonos concedidos nos termos do § anterior deverão ser requeridos por escrito pelo funcionário no 1.º dia que comparecer ao serviço, ao seu chefe imediato. **(Alteração dada pela Lei nº 77/99).**

CAPÍTULO V
DA DISPONIBILIDADE

- ARTIGO 114** - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada proporcionalmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
- § 1º** - A extinção dos cargos será efetivada através de Lei, no caso de pertencerem à Prefeitura e Autarquias Municipais.
- § 2º** - A extinção dos cargos será efetivada por Lei, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.
- § 3º** - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, ou Diretor de Autarquia e Fundação Pública.

CAPÍTULO VI
DOS BENEFÍCIOS

- ARTIGO 115** - O funcionário terá direito:
- I** - Aposentadoria;
 - A** - Por tempo de serviço;
 - B** - Por idade;
 - C** - Por invalidez permanente.
- ARTIGO 116** - Revogado Pela lei n.º 166/02.

SEÇÃO I
DA APOSENTADORIA
DIPOSIÇÕES GERAIS

- ARTIGO 117** - O tempo de serviço Público Federal, Estadual, Municipal, ou prestado ao Distrito Federal, bem como o tempo de serviço prestado em Empresas Privadas, serão computados integralmente, para os efeitos de aposentadoria.

PARÁGRAFO ÚNICO - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

SEÇÃO II
DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 118 - O funcionário aposentar-se-á aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço se homem e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais.

§ 1º - Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos se professora, com proventos integrais;

§ 2º - Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

SEÇÃO III **DA APOSENTADORIA POR IDADE**

ARTIGO 119 - O funcionário aposentar-se-á compulsóriamente aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

ARTIGO 120 - O funcionário aposentar-se-á voluntariamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e aos 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

SEÇÃO IV **DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PERMANENTE**

ARTIGO 121 - O funcionário aposentar-se-á por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia Profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável especificadas em Lei, e proporcionais nos demais casos.

SEÇÃO V **DA PENSÃO POR MORTE**

ARTIGO 122 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

SEÇÃO VI **DO AUXILIO RECLUSÃO**

ARTIGO 123 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

SEÇÃO VII **DO AUXILIO FUNERAL**

ARTIGO 124 – Revogado Pela lei n.º 166/02.

**SEÇÃO VIII
DA CARÊNCIA**

ARTIGO 125 – Revogado Pela lei n.º 166/02.

PARÁGRAFO ÚNICO – Revogado Pela lei n.º 166/02.

**CAPÍTULO VII
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA**

ARTIGO 126 - É a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - A de dois cargos de professor;

II - A de um cargo de professor com outro técnico ou científico

III - A de Juiz com um cargo de professor;

IV - A de dois cargos privativos de Médico.

V - A de dois cargos privativos do setor de saúde, cujos titulares exerçam atividades regulamentadas por Lei

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

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

ARTIGO 127 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento de Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.

**CAPÍTULO VIII
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO**

ARTIGO 128 – Revogado Pela lei n.º 166/02.

III - Cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse Municipal;

IV - Assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

ARTIGO 129 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capítulo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por Lei.

ARTIGO 130 - O Município poderá instituir, em Lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio, em benefício destes, de serviços de previdência, assistência sociais e seguros.

ARTIGO 131 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

CAPÍTULO IX **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

ARTIGO 132 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

ARTIGO 133 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade superior ao peticionário.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Lei específica de que trata o "caput" deste artigo, que deverá criar o Fundo do Funcionalismo Municipal, deverá regulamentar quais os benefícios previdenciários que serão cobertos pelo "Fundo", bem como qual o percentual de contribuição incidente sobre os vencimentos de cada um deverá ser direcionado à ele, além de estabelecer o "quantum" que a Prefeitura, Câmara, autarquias Sociedades de Economia mista e Fundações deverão contribuir.

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

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

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

§ 4º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, em última instância, ao Prefeito.

§ 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º - O pedido de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei.

ARTIGO - 134 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

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

ARTIGO 135 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei Municipal.

ARTIGO 136 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

ARTIGO 137 - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV **DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

CAPÍTULO I **DO VENCIMENTO**

ARTIGO 138 - Revogado Pela lei n.º 166/02.

PARÁGRAFO ÚNICO - Revogado Pela lei n.º 166/02.

ARTIGO 139 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal de serviço público.

ARTIGO 140 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

ARTIGO 141 - Revogado pela Lei n.º 99/00.

§ 1º - Revogado pela Lei n.º 99/00.

§ 2º - Revogado pela Lei n.º 99/00.

ARTIGO 142 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

ARTIGO 143 - O funcionário perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer no serviço, salvos os casos previstos neste Estatuto;

II - O direito a percepção do descanso semanal remunerado, e ou o feriado da semana caso venha faltar ao serviço nos termos do inciso I deste Artigo. **(Alteração dada pela Lei n.º 81/99).**

III - O percentual correspondente a remuneração do dia, correspondente aos números de horas que faltar. **(Redação criada pela Lei nº 81/99).**

IV - O descanso semanal remunerado na hipótese prevista no inciso II deste artigo, e ou caso falte ao serviço 20% (vinte por cento) de sua carga horária semanal. **(Redação criada pela Lei n.º 81/99).**

ARTIGO 144 - Salvo as exceções as exceções expressamente previstas em Lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em cumprimento à decisão Judicial transitada em julgado, a Administração

deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

ARTIGO 145 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Único - A carga horária máxima diária, prevista no "caput" deste artigo poderá ser acrescida do tempo correspondente e necessária para compensar os sábados. (Redação criada pela Lei n.º 81/99).

ARTIGO 146 - A frequência do funcionário será apurada:

I - Pelo ponto:

II - Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quando aos funcionários não sujeitos a ponto.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

ARTIGO 147 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - Diárias;

II - Gratificações;

III - Ajudas de custo;

IV - Adicionais por tempo de serviço;

V - Salário-Família;

VI - Auxílio para diferença de caixa.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIA

ARTIGO 148 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudos de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de

indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em Lei.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

ARTIGO 149 - Será concedida gratificação:

- I** - Pela prestação de serviços extraordinários;
- II** - Pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III** - Pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- IV** - Pela execução de trabalho noturno;
- V** - 13º salário;
- VI** - Gratificação de Função.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

ARTIGO 150 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

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

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

§ 3.º - Poderá o funcionário público, a critério de conveniência e oportunidade da administração compensar as horas extras efetivamente trabalhadas por descanso correspondente ou equivalente, vedado a compensação de folgas em horas extraordinárias.
(Redação criada pela Lei n.º 77/99).

ARTIGO 151 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

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

§ 2º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no

período compreendido entre vinte e duas e cinco horas, o valor será acrescido de mais 20%(dez por cento). (redação alterada pela lei n.º 54/98)

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO.

ARTIGO 152 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários à agentes nocivos à saúde.

ARTIGO 153 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

ARTIGO 154 - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

ARTIGO 155 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará, os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas, bem como es estabeleceria quais as funções que se enquadrariam nessas categorias.

ARTIGO 156 - A eliminação ou neutralização da insalubridade, periculosidade ou penosidade ocorrerá:
I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao trabalhador, que diminuam a intensidade do agente físico, químico e biológico agressivo a limites de tolerância. (Redação alterada pela Lei n.º 306/2006)

ARTIGO 157 - É proibido à funcionária gestante ou lactente o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

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

ARTIGO 158 - Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público, será concedida gratificação em percentual fixado em Lei Municipal.

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

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO DE TRABALHO NOTURNO

ARTIGO 159 - O servidor que desempenhar suas funções durante o período noturno ou seja das 22:00 horas às 5:00 horas do dia seguinte, perceberá um adicional de 20% (vinte por cento) correspondente ao valor normal da hora trabalhada. (Alteração dada pela Lei n.º 54/98)

§ Único - A percepção do adicional noturno integrará ao vencimento do servidor para efeito da fruição e pagamento do descanso semanal remunerado. (Criado pela Lei n.º 166/02).

SUBSEÇÃO V
DO 13º SALÁRIO

ARTIGO 160 - O funcionário terá direito à percepção de 13º salário pago e, parcela única até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, no valor correspondente à retribuição pecuniária básica que o mesmo recebe mensalmente, acrescida da média percebida durante o ano, a título de gratificação ou adicional de função, horas extras, adicional noturno, adicional, de insalubridade, auxílio de diferença de caixa, desconsiderada qualquer outra modalidade ou tipo de gratificação ou auxílio não relacionados no presente artigo. (Alteração dada

pela Lei n.º 113/2001). (Alteração dada pela Lei 295/2006)

§ 1.º - Será descontado, para efeito do pagamento do 13.º salário todo o mês em que o funcionário faltar injustificadamente por mais de 15 (quinze) dias. (Redação criada pela Lei n.º 77/99).

§ 2.º - Será descontado para efeito do pagamento do 13.º salário, o mês em que o funcionário ingressar ou deixar o serviço público e trabalhar menos que 15 dias. (Redação criada pela Lei n.º 77/99).

SUBSEÇÃO VI DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

ARTIGO 161 - A gratificação de função será devida ao funcionário que for designado para atender, temporariamente, encargo de chefia ou outro que não justifique a criação de cargo.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será no máximo 30% (trinta por cento) do vencimento do funcionário designado.

§ 2º - A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 3º - A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do funcionário.

SEÇÃO VII DA AJUDA DE CUSTO

ARTIGO 162 - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem instalações do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A concessão da ajuda de custo dependerá de Lei Municipal que determinará seus beneficiários e percentuais.

SEÇÃO VIII DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 163 - O funcionário, após cada período de 5 (cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço,

calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o seus vencimentos, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de quinquênios subsequentes.

ARTIGO 164 - O funcionário que completar 5 (cinco) quinquênios no serviço público municipal perceberá a sexta-parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

SEÇÃO IX DO SALÁRIO - FAMÍLIA

ARTIGO 165 - O salário - família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I - Filho menor de 14 anos de idade;

II - Filho inválido;

III - Mãe ou Pai sem economia própria, ou seja, dependente direto do funcionário.

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

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

ARTIGO 166 - Quando cônjuges forem funcionários ou inativos, viverem em comum ou não, o salário - família será pago à ambos. **(Alteração dada pela Lei n.º 109/00).**

§ 1º - Revogado pela Lei n.º 109/00.

§ 2º - Revogado pela Lei n.º 109/00.

ARTIGO 167 - O funcionário é obrigado a comunicar ao departamento de pessoal da Prefeitura, da Câmara, da Autarquia ou da Fundação Pública dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário - família.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

ARTIGO 168 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

ARTIGO 169 - O valor do salário-família não será devido ao funcionário licenciado sem direito a percepção de vencimentos.

§ 1º - Revogado pela Lei n.º 109/00.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

ARTIGO 170 - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - Executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV - Tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

V - Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VI - Manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

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

VIII - Representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

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

X - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis à defesa da Fazenda Municipal;

- XI** - Apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- XII** - Sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIII** - Ser leal às instituições a que servir;
- XIV** - Manter observância às normas legais e regulamentares;
- XV** - Atender com presteza:
 - a)** O público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
 - b)** Quando a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- XVI** - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVII** - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

- ARTIGO 171** - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:
- I** - Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
 - II** - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 - III** - Recusar fé a documentos públicos;
 - IV** - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
 - V** - Referir-se publicamente, de modo depreciativo às Autoridades constituídas e os atos da administração;

- VI** - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII** - Compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - Manter sob sua chefia imediata, conjugues, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX** - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X** - Exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;
- XI** - Valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XII** - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIII** - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Municipais, salvo quando se tratar de interesse do conjugue ou de parentes, até segundo grau;
- XIV** - Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- XV** - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XVI** - Proceder de forma desidiosa;
- XVII** - Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVIII** - Fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;
- XIX** - Exercer ineficientemente suas funções;
- XX** - Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;
- XXI** - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o horário de trabalho.
- XXII** - Participar de jogos de azar no ambiente de trabalho, quer envolvendo ou não dinheiro;

XXIII - Apresentar-se no local de trabalho munido de facas, peixeiras, armas de fogo ou explosivos de qualquer espécie.

XXIV - Comparecer ao serviço embriagado ou portando bebidas alcoólicas.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 172 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

ARTIGO 173 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

ARTIGO 174 - O responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES

ARTIGO 175 - São penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Suspensão;

IV - Demissão;

V - Cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

ARTIGO 176 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida,

os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

ARTIGO 177 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 171, incisos I a XXIV, e de inobservância de dever funcional.

ARTIGO 178 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

ARTIGO 179 - A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicado:

I - Até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente

II - Em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

ARTIGO 180 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

ARTIGO 181 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra Administração Pública;

II - Abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - Incontinências pública e embriaguez habitual;

IV - Insubordinação grave em serviço;

V - Ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - Aplicação irregular do dinheiro público;

VII - Lesão aos cofres Públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;

VIII - Revelação de segredo confiado em razão do cargo.

ARTIGO 182 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

ARTIGO 183 - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

ARTIGO 184 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

ARTIGO 185 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I - Praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja combinada, neste Estatuto, pena de demissão;

II - Aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei;

III - Aceitou representação de Estado Estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da Republica.

ARTIGO 186 - Prescreverão:

I - Em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - Em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - Em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitos à pena de demissão.

§ 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

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

ARTIGO 187 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

III - As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPÍTULO IV **DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

SEÇÃO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

ARTIGO 188 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos e ela inerentes.

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

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

SEÇÃO II **DA SINDICÂNCIA**

ARTIGO 189 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

ARTIGO 190 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

ARTIGO 191 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

ARTIGO 192 - Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

I - O arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infração disciplinares;

II - A apuração da responsabilidade do funcionário.

SEÇÃO III **DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

ARTIGO 193 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

ARTIGO 194 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

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

ARTIGO 195 - O processo será realizada por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

ARTIGO 196 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em

tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

ARTIGO 197 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA **DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS**

ARTIGO 198 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Achando-se funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

ARTIGO 199 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

ARTIGO 200 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

ARTIGO 201 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do

funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

ARTIGO 202 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

ARTIGO 203 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

ARTIGO 204 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

ARTIGO 205 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

ARTIGO 206 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à

autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

ARTIGO 207 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

ARTIGO 208 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

ARTIGO 209 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

ARTIGO 210 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

ARTIGO 211 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

ARTIGO 212 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

ARTIGO 213 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - A decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

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

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

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

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

ARTIGO 214 - O pedido de revisão sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

ARTIGO 215 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

ARTIGO 216 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

PARÁGRAFO ÚNICO - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

ARTIGO 217 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

ARTIGO 218 - As contratações de servidores públicos Municipais de forma temporária, tem a finalidade de atender as necessidades transitórias de mão-de-obra, em situação de excepcional interesse público nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

ARTIGO 219 - As contratação de mão-de-obra temporária nos termos desta Lei, somente poderão ocorrer no caso de:

- a)** Calamidade Pública ou de Comoção Interna Justificável;
- b)** Implantação de Serviço Urgente e Inadiável;
- c)** Campanhas extraordinárias de Saúde Pública;
- d)** Saída voluntária, de dispensa ou de afastamento de servidor, cuja ausência possa prejudicar sensivelmente os serviços;
- e)** Execução de Serviços absolutamente transitório e de necessidade transitória ou esporádica;
- f)** Aos efeitos de implantação e Instalação do Município em virtude de Emancipação, para a possibilidade do atendimento aos serviços municipais básicos.

ARTIGO 220 - A justificativa para a contratação temporária de mão-de-obra será feita independente de existência de cargo emprego ou função, mediante processo seletivo simplificado se houver tempo, observando-se prazo determinado e máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, compatível a cada situação. (Alteração dada pela Lei n.º 81/99).

ARTIGO 221 - A prorrogação dos contratos por prazo determinado para contratação de mão-de-obra temporária por período inferior a 12(doze) meses fica vedada, salvo se não ultrapassar o prazo estipulado neste artigo.

ARTIGO 222 - As contratações de mão-de-obra temporária serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T):

TÍTULO VII **DISPOSIÇÕES FINAIS**

ARTIGO 223 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no Sábado, Domingo, Feriado ou em dia que:

I - Não haja expediente;

II - O expediente for encerrado antes do horário normal.

ARTIGO 224 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público Municipal, ativo ou inativo.

ARTIGO 225 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

ARTIGO 226 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.