

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

ÍNDICE

	Artigos
Disposições Preliminares	1º ao 8º
LIVRO I – Da Investidura do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos	
TÍTULO I – Do Provimento	
Capítulo I – Das Formas e dos Requisitos do Provimento	9º e 10
Capítulo II – Da Nomeação	
Seção I – Das Formas de Nomeação	11
Seção II – Do Concurso	12 ao 17
Seção III – Do Estágio Probatório	18 e 19
Capítulo III – Das Promoções	20 ao 25
Capítulo IV – Da Transferência	26 e 27
Capítulo V – Da Reintegração	28 ao 31
Capítulo VI – Da Readmissão	32 e 33
Capítulo VII – Da Reversão	34 ao 36
Capítulo VIII – Do Aproveitamento	37 ao 39
Capítulo IX – Das Mutações Funcionais	
Seção I – Da Função Gratificada	40 ao 43
Seção II – Da Substituição	44 e 45
Seção III – Da Readaptação	46 e 47
Seção IV – Da Remoção e da Permuta	48 e 49
Seção V – Da Lotação e da Relotação	50 e 51
TÍTULO II – Da Posse e do Exercício	
Capítulo I – Da Posse	52 ao 58
Capítulo II – do Exercício	
Seção I – Do Exercício em Geral	59 ao 65
Seção II – Dos Afastamentos	66 ao 68
Seção III – Do Regime de Trabalho	69 ao 73
Seção IV – Das Faltas ao Serviço	74 ao 76
TÍTULO III – Da Vacância	77 ao 79
LIVRO II – Das Prerrogativas, dos Direitos e das Vantagens	
TÍTULO I – Das Prerrogativas	
Capítulo I – Do Tempo de Serviço	80 ao 83
Capítulo II – Da Estabilidade	84 ao 87
Capítulo III – Da Reintegração	88
Capítulo IV – Da Aposentadoria	89 ao 94
TÍTULO II – Dos Direitos e das Vantagens em Geral	
Capítulo I – Das Férias	95 ao 100
Capítulo II – Das Licenças	
Seção I – Disposições Preliminares	101 ao 109
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde	110 ao 115
Seção III – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	116
Seção IV – Da Licença à Gestante	117
Seção V – Da Licença para Serviço Militar	118
Seção VI – Da Licença à Funcionária Casada com Militar	119
Seção VII – Da Licença para tratar de interesses particulares	120 ao 123

Artigos

Seção	VIII – Da Licença-Prêmio	124 ao 131
Seção	IX – Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo	132 ao 134
Capítulo	III – Da Assistência ao Funcionário	135 e 136
Capítulo	IV – Do Direito de Petição e de Recorrer	137 ao 140
TÍTULO	III – Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária	
Capítulo	I – Do Vencimento ou Remuneração	141 ao 145
Capítulo	II – Das Vantagens	
Seção	I – Disposições Gerais	146
Seção	II – Das Diárias	147
Seção	III – Do Auxílio para Diferença de Caixa	148
Seção	IV – Do Auxílio Maternidade	149
Seção	V – Do Salário-Família	150 ao 156
Seção	VI – Do Auxílio-Doença e do Auxílio-Funerário	157 ao 160
Seção	VII – Das Gratificações	161 ao 167
LIVRO	III – Do Regime Disciplinar	
TÍTULO	I – Dos Deveres, das Proibições e das Incompatibilidades	
Capítulo	I – Dos Deveres dos Funcionários	168
Capítulo	II – Das Proibições	169
Capítulo	III – Das Incompatibilidades e das Acumulações	170
TÍTULO	II – Da Disciplina	
Capítulo	I – Da Responsabilidade	171 ao 174
Capítulo	II – Das Penalidades	
Seção	I – Das Penas e seus Efeitos	175 ao 179
Seção	II – Da Aplicação das Penas	180 ao 188
Seção	III – Da Competência Disciplinar	189 e 190
Capítulo	III – Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva	191 ao 193
TÍTULO	III – Do Processo Disciplinar e sua Revisão	
Capítulo	I – Das Sindicâncias	194 ao 196
Capítulo	II – Do Processo Administrativo	
Seção	I – Disposições Gerais	197 e 198
Seção	II – Da Instrução do Processo Administrativo	199 ao 205
Seção	III – Da Defesa do Indiciado	206 ao 208
Seção	IV – Da Decisão do Processo Administrativo	209 ao 215
Capítulo	III – Da Revisão do Processo Disciplinar	216 ao 220
LIVRO	IV – Dos Servidores da Câmara Municipal e do Pessoal Temporário	
Capítulo	I – Dos Servidores da Câmara Municipal	221 ao 223
Capítulo	II – Do Pessoal Temporário	224 ao 228
	Das Disposições Finais	229 ao 236

LEI Nº 616, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1.970
(Dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município)

A Câmara Municipal de Santa Isabel, Estado de São Paulo, decreta, e eu, Gabriel Cianflone, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a presente Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores do Município de Santa Isabel.

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

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

Art. 4º. Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§ 1º. São de carreira os que se integram em classes e correspondem à profissão, ou atividade com denominação própria.

§ 2º. São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5º. Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimentos.

§ 1º. As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º. Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3º. É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo (art. 44).

Art. 6º. Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º. Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

§ 1º. É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

§ 2º. Haverá igualdade de denominação para os cargos de iguais atribuições ou assemelhadas, e paridade de vencimentos e vantagens entre os funcionários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Art. 8º. Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

LIVRO I
DA INVESTIDURA DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA
DOS CARGOS PÚBLICOS

TÍTULO I
DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I
DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 9º. Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – transferências;
- IV – reintegração;
- V – readmissão;
- VI – reversão; e,
- VII – aproveitamento.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 10. Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III – estar no gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações militares;
- V – ter boa conduta;
- VI – gozar boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII – possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas

as exceções previstas em lei;

IX – ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I
DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art. 11. A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;

II – em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 12. A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão (art. 11, II) são de livre nomeação e exoneração.

Art. 13. Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) e o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Parágrafo único. O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos.

Art. 14. Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas, antes de sua realização.

Art. 15. Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos um dos membros, seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 16. O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.

Art. 17. O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18. O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

- I – eficiência;
- II – idoneidade moral;
- III – aptidão;
- IV – disciplina;
- V – assiduidade;
- VI – dedicação ao serviço.

§ 1º. Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º. Em seguida, o órgão de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º. Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º. Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanência do funcionário.

Art. 19. A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo único. Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

CAPÍTULO III DAS PROMOÇÕES

Art. 20. As promoções serão feitas de classe para classes obedecido o critério de antigüidade e de merecimento, alternadamente.

§ 1º. O merecimento será apurado pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – assiduidade;
- IV – títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios relacionados com a administração municipal.
- V - trabalhos e obras publicadas.

§ 2º. Quando ocorrer empate na classificação por antigüidade na classe, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço municipal; havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 3º. Havendo fusão de classes, a antigüidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 21. As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

§ 1º. Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º. Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que cabia por antigüidade.

§ 3º. Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente serão abonadas as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.

Art. 22. Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1º. Os efeitos desta promoção retroagirão à data que for anulada.

§ 2º. O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 23. Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único. Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 24. É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo único. Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções quanto entender tenha sido preterido.

Art. 25. As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo único. As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26. O funcionário pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

§ 1º. A transferência será feita:

I – a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II – de ofício, no interesse da administração.

§ 2º. Equivale à nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta Lei (art. 11 a 19), a transferência de funcionários:

I – de uma carreira para outra, de denominação diversa;

II – de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III – de um cargo isolado para um cargo de carreira.

Art. 27. A transferência, de que trata o artigo 26, § 1º, será feita para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo único. Nesse caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I – se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II – não poderá exceder de um terço de cada classe;

III – só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28. A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos 86 e 87.

Art. 30. O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito à indenização.

Art. 31. O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO VI DA READMISSÃO

Art. 32. Readmissão é o reingresso do funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuízo.

§ 1º. A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º. O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 33. Respeitada a habilitação profissional, a readmissão será feita na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo único. A readmissão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente ou inferior.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 34. Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º. A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º. A reversão depende de exame médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos artigos 56 e 61.

Art. 35. Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º. A reversão de ofício nunca poderá ser feita para o cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

§ 2º. A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo encargo a ser provido por merecimento.

Art. 36. A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO

Art. 37. Aproveitamento é o reingresso no serviço público, do funcionário em disponibilidade (artigo 86).

§ 1º. O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º. Provada, em exame médico, a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 38. Se dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassa a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Art. 39. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO IX DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 40. Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 41. O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 42. A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 43. Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SEÇÃO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44. Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Parágrafo único. No mês de dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de serviço a relação de substitutos para o ano seguinte.

Art. 45. O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais deste.

SEÇÃO III DA READAPTAÇÃO

Art. 46. Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 47. A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no art. 26, § 2º.

SEÇÃO IV DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 48. A remoção, a pedido ou de ofício será feita:

I – de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II – de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º. A remoção prevista no item I será feita por decreto do Prefeito; a prevista no item II, será feita por ato do diretor do setor, do serviço, do departamento ou do secretário.

§ 2º. A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 49. A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 50. Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 51. Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra.

Parágrafo único. A relotação depende de lei.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 52. Posse é a investidura do cidadão em cargo público, ou em função gratificada.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 53. A posse será verificada mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou da função gratificada, e as exigências deste Estatuto.

Art. 54. São competentes para dar posse:

I – O Prefeito ou o Secretário da Prefeitura, os diretores de departamento ou de serviços.

II – os diretores de departamento ou de serviço, os chefes e demais funcionários a eles subordinados.

Art. 55. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo ou na função gratificada.

Art. 56. A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º. Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º. O termo inicial de posse para o funcionário em férias, ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 57. O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 58. O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º. Será sempre exigida fiança de funcionário que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º. A fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;

II – em títulos da Dívida Pública;

III – em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 3º. Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º. O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DO EXERCÍCIO EM GERAL

Art. 59. O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo único. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 60. O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual for designado o funcionário.

Art. 61. O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados:

I – da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho da função gratificada;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1º. A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º. O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

§ 3º. Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 62. O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 63. Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 64. Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 65. O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

SEÇÃO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 66. O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.

Art. 67. O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

§ 1º. A ausência não excederá de dois anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 2º. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.

§ 3º. Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.

Art. 68. Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário (Art. 147, III):

- I – preso em flagrante ou preventivamente;
- II – pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;
- III – denunciado por crime funcional, desde o recebimento

da denúncia.

SEÇÃO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 69. O Prefeito determinará:

- I – para a repartição, o período de trabalho diário;
- II – para cada função, o número de horas diárias de trabalho;
- III – para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Art. 70. Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 33 (trinta e três) horas de trabalho, semanais.

Art. 71. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartições ou serviço.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 72. No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no Regime de Trabalho Integrado (RTI) ou no Regime de Dedicção Profissional Exclusiva (R.D.P.E.).

Art. 73. Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º. Para os registros de ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

§ 3º. Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar falta ao serviço.

SEÇÃO IV

DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 74. Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

Art. 75. O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificção da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes da ausência.

§ 1º. Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano.

§ 2º. O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificção das faltas até o máximo de doze por ano; a justificção das que excederem a esse número, até o limite de vinte e quatro, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

§ 3º. Para justificção da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4º. A autoridade competente decidirá sobre a justificção no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

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

Art. 76. Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes.

§ 1º. A moléstia deverá ser provada por atestado médico, com firma reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.

§ 2º. O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas as declarações depois desse prazo.

§ 3º. O pedido de abono deverá ser feito em requerimento, escrito ao chefe imediato do funcionário, que decidirá de plano.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 77. A vacância do cargo decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – transferência;
- V – aposentadoria;
- VI – falecimento.

§ 1º. – Dar-se-á exoneração:

- I – a pedido do funcionário;
- II – de ofício;

- a) quando se tratar de cargo em comissão;
- b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- c) quando o funcionário não entrar em exercício no

prazo legal (art. 65).

§ 2º. A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 78. A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I – dispensa, a pedido do funcionário;
- II – dispensa, a critério da autoridade;
- III – dispensa, por não haver o funcionário designado, assumido o exercício no prazo legal;
- IV – destituição.

Parágrafo único. A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 79. A exoneração e a dispensa, a pedido, podem ser concedidos pelo chefe do setor, serviço, departamento ou secretaria.

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 80. Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º. O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

§ 2º. Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados; para efeito de aposentadoria, será arredondado, para um ano, o número excedente de 182 dias.

Art. 81. Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento, até 8 (oito) dias;
- III – luto, até 8 (oito) dias por falecimento de cônjuge, pais, descendentes, irmãos e sogros;
- IV – luto, de até 2 (dois) dias por falecimento de tios, cunhados, padrasto, madrasta, genro e nora;
- V – exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI – convocação para o exercício militar;
- VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII – desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX – licença-prêmio;
- X – licença a funcionária gestante;
- XI – licença a funcionário acidentado em serviço ou atacadado de doença profissional ou moléstia enumerada no artigo 116;
- XII – missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIII – provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XIV – faltas abonadas (art. 76).

Art. 82. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

- I – o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- II – o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operações de guerra:

III – o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

IV – o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade;

Art. 83. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Art. 84. O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º. Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestou concurso público.

§ 2º. A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 85. O funcionário perderá o cargo:

I – quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa;

II – quando em estágio probatório, somente após observância do art. 18 e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, defesa ao interessado.

Art. 86. Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento proporcional ao tempo de serviço, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente (artigos 37 a 39).

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

Art. 87. O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (art. 37, § 2º) ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 88. Invalidada a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º. A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º. O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

Art. 89. O funcionário será aposentado:

- I – compulsoriamente, aos 70 anos de idade;
- II – a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício;
- III – por invalidez.

Parágrafo único. No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a trinta anos, para as mulheres.

Art. 90. O provento da aposentadoria será integral, quando:

- I – o funcionário contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do sexo feminino;
- II – o funcionário se aposentar por invalidez.

Art. 91. O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

Art. 92. Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, e na mesma proporção, dos funcionários em atividade.

Parágrafo único. Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimento ou remuneração percebida na atividade.

Art. 93. A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 94. É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único. O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 95. O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe de repartição.

§ 1º. Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste Município, adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 2º. Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 96. Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais inferior a 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 97. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade dos serviços e pelo máximo de dois anos.

§ 1º. Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 2º. As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser, a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da Administração.

§ 3º. Se aceito pelo Prefeito, o funcionário poderá gozar somente 15 (quinze) dias de suas férias e receber em dinheiro o correspondente aos outros 15 (quinze) dias restantes. **(parágrafo acrescido pela Lei nº 936, de 31 de dezembro de 1975)**

Art. 98. Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 99. É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 100. O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 101. Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – para repouso à gestante;

- IV – para prestar serviço militar obrigatório;
- V – por motivo de afastamento do cônjuge militar;
- VI – para tratar de interesses particulares;
- VII – como prêmio à assiduidade;
- VIII – para o desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Art. 102. A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único. Findo o prazo, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 103. Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 104. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105. As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 106. O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

Art. 107. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do artigo 91.

Art. 108. As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias, só poderão ser concedidas pelo Prefeito; de tempo inferior, poderão ser deferidas por chefes de serviço.

Art. 109. O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe de repartição o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 110. A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º. Num e noutro caso, é indispensável exame médico.

§ 2º. O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 111. Sempre que possível, o exame, para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

§ 1º. O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologado pelo serviço de saúde do Município, se houver.

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

Art. 112. Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 113. Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, 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.

Art. 114. A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 115. Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 116. O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. Provar-se-á a doença, mediante exame médico, na forma prevista no artigo 113.

§ 2º. A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral até um ano, e com dois terços do vencimento ou remuneração, excedendo esse prazo até dois anos.

§ 3º. Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 117. À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 4 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês da gestação.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 118. Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

§ 2º. Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º. Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

§ 4º. A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM MILITAR

Art. 119. A funcionária casada com militar terá direito à licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por tempo que durar a nova função do marido.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 120. Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente a dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º. A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse público.

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

Art. 121. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 122. A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único. O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 123. Outra licença para tratar de interesses particulares só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término da anterior.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 124. Ao funcionário que requerer será concedida licença-prêmio de 3 (três) meses com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo serviço.

§ 1º. Para que o funcionário em comissão goze licença-prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

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

§ 3º. O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto só dará direito a três meses de licença-prêmio.

Art. 125. Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias;

III – gozado licença:

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 101, IV;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta) dias;

d) por motivo de afastamento de cônjuge militar por mais de três anos.

Art. 126. O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 127. A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

Art. 128. A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

§ 1º. A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mês.

§ 2º. Poderá o funcionário optar, se aceita pelo Prefeito, mediante expressa e irretratável declaração, pelo recebimento em dinheiro da importância correspondente ao período total da licença-prêmio.

§ 3º. Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir, em caráter irretratável, de gozar a licença-prêmio relativa a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração da licença será acrescido em dobro, ao seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais, excluído o de antigüidade de classe.

Art. 129. É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro de 12 (doze) meses seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 130. O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 131. A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 132. Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho de mandato eletivo.

§ 1º. A licença prevista neste artigo, se não for concedida antes, será considerada automática com a posse no mandato eletivo.

§ 2º. O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, só será contado para fins de promoção por antigüidade e aposentadoria.

§ 3º. O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 133. O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo com posse no mandato eletivo.

Parágrafo único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 134. O funcionário municipal deverá licenciar-se pelo menos 30 (trinta) dias antes da eleição a que concorrer.

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 135. O município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo único. O plano de assistência compreenderá:

- I – assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II – previdência, seguro e assistência judiciária;
- III – financiamento para aquisição de casa própria;
- IV – curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;
- V – centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para o funcionário e sua família;
- VI – centros de recreação, repouso e férias.

Art. 136. A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único. Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município, ou, na falta, no Instituto Nacional de Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 137. É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

§ 1º. O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através de superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º. O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

Art. 138. É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º. O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º. O recurso deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 139. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato impugnado.

Art. 140. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 141. Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondentes ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único. É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142. Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 143. O funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144. O funcionário perderá:

I – o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II – um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

III – um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido (art. 68).

IV – dois terços do vencimento remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 145. O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderá sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146. Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I – diárias;
- II – auxílio para diferença de caixa;
- III – auxílio-maternidade;
- IV – auxílio-doença;
- V – salário-família;
- VI – gratificações.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 147. Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além, do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo único. A diária de que trata este artigo, será fixada e concedida pelo Prefeito.

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 148. A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesoureiros e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente, na base de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO MATERNIDADE

Art. 149. Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 150. O salário-família será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo.

I – por filhos menores de 18 (dezoito) anos;

II – por filho inválido.

Parágrafo único. Compreendem-se neste artigo os filhos de quaisquer condições, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 151. Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

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

Art. 152. O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorre supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo único. A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 153. O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou provento.

Art. 154. O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseado qualquer contribuição.

Art. 155. O valor do salário-família será fixado em lei especial.

Art. 156. É vedado pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO-DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERÁRIO

Art. 157. Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no art. 116, será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 158. O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.

Art. 159. Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 160. A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com o seu enterro, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo único. O pagamento será efetuado pelo Tesouro Municipal, mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 161. Conceder-se-á gratificação:

- I – pela prestação de serviço extraordinário;
- II – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III – pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde;
- IV – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V – pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;
- VI – adicional por tempo de serviço.

Art. 162. Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 163. A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe de setor (ou pelo diretor do serviço ou departamento) a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 1º. A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 2º. Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 6 horas, o valor da hora será acrescida de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º. A gratificação ao funcionário, à disposição do Gabinete do Prefeito, será por este determinada.

Art. 164. A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Art. 165. A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou saúde, depende de lei especial.

Art. 166. A gratificação, prevista nos itens IV e V do artigo 163 será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167. O funcionário fará jus ao recebimento dos seguintes adicionais por tempo de serviço, que se incorporarão à sua remuneração para todos os efeitos legais:

- I – um por cento sobre a sua remuneração, a cada ano de efetivo exercício no serviço público municipal;
- II – sexta parte da sua remuneração, aos vinte anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

Parágrafo único. O adicional será concedido a partir do primeiro dia do mês em que o servidor completar o período aquisitivo, independentemente de qualquer requerimento. **(nova redação dada pela Lei Complementar nº 9. de 22 de novembro de 1991).**

~~Art. 167. O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhe-á as oscilações.~~

~~§ 1º. O funcionário fará jus à sexta parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público municipal, a qual será calculada sobre a remuneração.~~

~~§ 2º. Os adicionais de que trata este artigo, incluindo a sexta parte referida no parágrafo anterior serão incorporados aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com a remuneração. (redação anterior)~~

LIVRO III DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 168. São deveres do funcionário:

I – Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV – tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

V – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI – manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX – representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;

X – residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha, mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI – zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

- outro serviço;
- XII – atender prontamente, com preferência sobre qualquer
- a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública
- b) à expedição das certidões requeridas para defesa
- de direitos;
- XIII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV – sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 169. Ao funcionário é proibido;

- I – referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II – retirar, sem prévia autorização de autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV – promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII – praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII – pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 2^o grau;
- IX – incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;
- X – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- XI – empregar material do serviço público em serviço particular;
- XII – cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII – exercer atribuições diversas das do seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 170. É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I – com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;

II – com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

III – com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

IV – com o exercício de cargo ou função subordinados a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

TÍTULO II DA DISCIPLINA

CAPÍTULO I DA RESPONSABILIDADE

Art. 171. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 172. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso, ou culposo, que importe e prejuízo, para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º. O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º. Nos demais casos a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em folha, nunca excedente da 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá, o funcionário perante a Fazenda Municipal em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 173. A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 174. O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões. perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 175. São penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão;
- V – destituição de função;
- VI – demissão;
- VII – cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 176. As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único. As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará, que, por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 177. As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único. Os efeitos das penas estabelecidos neste Estatuto são os seguintes:

I – a pena de multa implica a perda, para efeitos de antigüidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderem os vencimentos perdidos;

II – A pena de suspensão implica:
a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;

b) na perda, para efeitos de antigüidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;

c) na impossibilidade da promoção no semestre abrangido pela suspensão;

d) na perda de licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;

e) na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano a contar da expedição da suspensão, superior a 30 (trinta) dias.

III – A pena de demissão simples importa:

a) na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;

b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena.

IV – A pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço público” importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso no quadro público municipal.

V – A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 178. O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes na da suspensão por período que, somados, excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antigüidade para efeito de promoção.

Art. 179. Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma penas disciplinar.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve a mais leve.

SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 180. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Art. 181. A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 182. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I – reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II – de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos VII a XIII do artigo 168.

Art. 183. A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

I – até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigando, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 184. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III – incontinência pública, conduta escandalosa 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 – corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX – transgressão de qualquer dos itens dos artigos 169 e 170, deste Estatuto.

§ 1º. Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.

§ 2º. Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem justa causa.

Art. 185. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único. Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 186. Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I – praticou falta grave no exercício do cargo;
- II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV – praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 187. Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I – a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
 II – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
 III – a acumulação de infrações;
 IV – a reincidência.

§ 3º. A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º. A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 188. Prescreverá:

- I – em 2 (dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
 II – em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas:
 a) à pena de demissão, respeitado o disposto no parágrafo único deste artigo;
 b) à cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único. A falta também prevista na lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 189. A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 190. Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

- I – O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
 II – Os Diretores de Departamento (ou de Serviços ou de Setores) nos demais casos.

§ 1º. Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência de seus inferiores.

§ 2º. Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 191. Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º. O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º. A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 192. A suspensão preventiva, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 193. O funcionário terá direito:

I – à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar à repreensão;

II – à contagem do período do afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III – à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 194. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo único. A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 195. As sindicâncias serão abertas por portarias, em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º. Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro que deva secretariar os trabalhos.

§ 2º. Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico do sindicato.

Art. 196. O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo único. Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julga cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197. As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 198. São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os diretores de setor (ou de serviço ou de departamento).

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 199. O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 194) mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 200. O processo administrativo será realizado por uma Comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior.

§ 1º. A autoridade competente, no ato da designação da Comissão Processante, indicará um dos funcionários para, como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º. O presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da Comissão.

Art. 201. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 202. O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

§ 1º. A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de depoimento.

§ 2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 203. A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for a técnicos ou peritos.

Art. 204. Os atos, diligência, depoimentos, e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo.

§ 1º. Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º. Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º. É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

§ 4º. Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 205. Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

SEÇÃO III

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 206. A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º. O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º. No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 207. Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do artigo 200, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias após o depoimento do último deles.

Art. 208. Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único. À vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 209. Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 210. A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 211. Recebidos os elementos, previstos no artigo 209 a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I – se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório;

II – se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

a) aplicará a pena proposta, se for competente;

b) remeterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

Art. 212. O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

§ 1º. Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º. No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 213. Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 214. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 215. A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 216. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão de sindicância ou do processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

§ 1º. A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º. Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 217. Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 218. Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 219. Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 220. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 221. As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 222. Compete, privativamente, ao Presidente da Câmara Municipal, todos os atos concernentes aos servidores da própria Câmara Municipal, observado o disposto no artigo 223.

Art. 223. Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Geral, ou órgão equivalente, a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até 30 (trinta) dias, fora da sindicância ou de processo-administrativo.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 224. O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo único. São as seguintes as categorias de pessoal temporário do Município:

- I – pessoal contratado para obras;
- II – pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada;
- III – pessoal contratado para o exercício de função de cargo público.

Art. 225. A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos órgãos da administração municipal centralizada ou descentralizada, será feita observado o seguinte:

I – as contratações devem ser precedidas de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;

II – os contratos serão feitos por escrito, por prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos, ou por tempo indeterminado;

III – os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na Região.

IV – quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, é obrigatória a apresentação da carteira profissional, “curriculum vitae”, título e indicação de experiência profissional;

V – as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI – sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;

VII – os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito;

VIII – o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS);

IX – as contratações deverão ser publicadas no órgão do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos atos oficiais do Município;

X – as prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

XI – para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abreviatura fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura;

XII – o servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

§ 1º. Observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações, perderá a prova de seleção a sua validade, não assistindo qualquer direito à eventual contratação futura para os demais candidatos aprovados.

§ 2º. Não se aplicam as disposições deste artigo à contratação de pessoal para obras, assim entendidos os que irão executar trabalhos braçais.

Art. 226. Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horário, afastamentos, licenças, e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

Parágrafo único. Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

Art. 227. O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados, por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do art. 327 do Código Penal.

Art. 228. São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacordo com as normas deste capítulo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 229. O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 230. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 231. São isentos de selo os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 232. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 233. Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

Art. 234. É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 235. O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 236. Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Isabel, 10 de dezembro de 1970.

GABRIEL CIANFLONE
-Prefeito Municipal-

