

# **LEI MUNICIPAL Nº. 572 DE 31 DE DEZEMBRO DE 1990**

A Câmara Municipal de Uruana aprovou  
e eu, Prefeito Municipal, sanciono a  
seguinte Lei:

## **TÍTULO I**

### **Estatuto dos funcionários do Município de Uruana**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

Art. 1 - Esta Lei cria o regime dos funcionários do Município de Uruana.

Art. 2 - Funcionários do Município de Uruana é o servidor legalmente investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios.

§ 1º - Os cargos em provimento serão agrupados em quadros e obedecerão a Planos de classificação aqui estabelecidos de modo a assegurar a Plena mobilidade e progresso funcional.

§ 2º - A análise e a descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva Lei de criação ou de transformação.

§ 3º - Da análise e a descrição de cargos de que trata o parágrafo anterior constarão, dentre outros os seguintes elementos:

- Denominação;
- Atribuições;
- Responsabilidades;
- Condições para provimento;

Art.3 - Para efeito desta Lei, serão observadas as seguintes definições:

I – **CARGO** – É o posto de trabalho instituído na organização do funcionalismo, caracterizado por deveres e responsabilidades

com estabelecimento de jornada de trabalho prevista em Lei, com demonstração própria número certo e remuneração pelos cofres públicos.

**II – FUNÇÃO** – É a atribuição ou o conjunto de especificações que devem ser executadas por um funcionário.

**III – CATEGORIA FUNCIONAL** – É o conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional, integrantes dos campos de atuação operacional, administrativo e manutenção de serviços públicos.

Art. 4 – São vedadas aos funcionários atribuição diferentes de seu cargo, salvo, quando designados para função especial e a participação em comissões ou grupos de trabalho específicos, estritamente de interesse do município.

## **TÍTULO II – Do concurso, de provimento e da vacância.**

### **CAPÍTULO I – DO CONCURSO**

Art. 5 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos; e, em casos especiais, poderá exigir aprovação em curso específico de formação profissional mantido por instituição oficial do Estado, sem prejuízo de outros requisitos.

§ 1º - À pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público municipal, para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

§ 2º - No caso de empate para efeito de nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios o candidato que já for funcionário municipal.

Art. 6 - O concurso para provimento de cargos será realizado pela Secretaria de Administração através do Departamento de Pessoal.

§ 1º - Para efeito deste artigo, a Secretaria de Administração:

I – Publicará relação de cargos e das vagas;

II – Fará elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;

III – Dará publicidade à relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições tiveram sido deferidas ou indeferidas;

IV – Decidirá sobre questões relativas às inscrições;

V – Publicará a relação de candidatos aprovados obedecida a ordem de classificação, até 30 dias.

§ 2º - Em casos especiais, o titular da pasta da Administração, sem prejuízo da sua supervisão e homologação poderá delegar competência para a realização de concursos públicos.

§ 3º - Os concursos para provimento de cargos que, pela especialidade de suas atribuições, sejam privativas de determinado órgão, serão realizados sob a direção dos respectivos titulares, com a supervisão e homologação do Secretario da Administração central.

Art. 7 - São requisitos para inscrição em concurso, além de outros que as especificações exigirem:

I – Ser brasileiro;

II – Estar em dias com suas obrigações eleitorais e militares;

III – Idade mínima de 16 anos e máxima de 50 anos;

IV – Não estar indicado em processos criminais, nem qualquer tipo de condenação;

V – Ter nível de escolaridade ou habilitação legal para exercício de cargo.

## **CAPÍTULO II**

### **SECÇÃO I – Do Provimento**

Art. 8 - Os cargos serão providos por:

I – Nomeação

II – Recondução;

III – Promoção;

IV – Readmissão;

V – Reintegração;

VI – Aproveitamento;

VII – Reversão;

VIII – Readaptação.

Art. 9 - Compete ao Chefe do Poder Executivo prover por decretos os cargos públicos.

### **SEÇÃO III – Da Nomeação**

Art. 10 - A nomeação é a forma originaria de provimento de cargo publico.

Art. 11 - A nomeação será feita:

I – Obedecendo a concurso publico para assegurar efetividade após 02 anos de estágio probatório;

II – Em comissão, para os cargos que em virtude da Lei sejam livres de nomeação e exoneração.

III – Em substituição, no caso de impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão de direção superior e de função.

Art. 12 - Dentro os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas publicadas terão o direito assegurado á nomeação, no prazo de validade do concurso.

Parágrafo Único – A convocação será feita por edital publicado regularmente.

### **SEÇÃO III – Da Posse**

Art. 13 - Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo e será dada pela Secretaria de Administração Central.

Art. 14 - Além dos requisitos exigidos quando da inscrição ao concurso público, o nomeado deverá apresentar no ato atestado de saúde física, mental e prestar declaração de acumulação de cargos de acordo com a Constituição Federal.

Art. 15 - Em caso de doença comprovada, a posse poderá ser dada por procuração.

Art. 16 - A posse deverá ser tomada no prazo de 30 dias, a constar da data de publicação, improrrogavelmente.

#### **SEÇÃO IV – Do Exercício**

Art. 17 – Exercício é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela frequência e execução de atividades atribuídas ao cargo.

Art. 18 - O funcionário terá exercício na repartição em que for lotado.

§ 1º - Lotação é o ato de designação do órgão em que o funcionário vai exercer sua função.

Art. 19 - O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver vaga de lotação.

Art. 20 - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da:

I – data da posse;

II – publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício que é contado na nova classe a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício no prazo legal perderá o direito ao cargo.

Art. 21 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará a unidade componente do órgão de sua lotação os elementos necessários à abertura de assentamento individual.

Art. 22 - Somente em casos especiais e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo o funcionário poderá:

I – Ter exercício fora do órgão de sua lotação;

II – Ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art. 23 - Considera-se efetivo o exercício além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

I – Férias;

II – Casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;

III – Luto, pelo falecimento de cônjuge, filho, pais ou de irmão, até 08 (oito) dias consecutivos;

IV – Convocação para serviço militar;

V – Júri e outros serviços obrigatórios;

VI – Exercício do cargo de provimento em comissão na administração;

VII – Exercício do cargo de Secretário de Município com prévia e expressa autorização do Prefeito;

VIII – Licença-Prêmio;

IX – Licença à funcionária gestante até 120 (cento e vinte) dias;

X – Licença para tratamento de saúde até o período de 24 (vinte e quatro) meses;

XI – Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

XII – Licença por acidente em serviço, ou ocorrência de doença profissional;

XIII – Doença de notificação compulsória;

XIV – Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

XV – Exercício de mandato eletivo;

Parágrafo Único – considera-se ainda como efetivo exercício o período em que funcionário estiver em disponibilidade.

Art. 24 - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passado em julgamento.

Art. 25 - Salvo os casos expressamente previstos neste estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias será demitido por abandono de cargo, depois de chamado por edital.

Parágrafo Único – verificada a hipótese neste artigo, incumbe ao superior imediato do faltoso, sob pena de responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato á autoridade competente para imposição da penalidade ali preconizada.

Art. 26 - A autoridade que irregularmente dar exercício a funcionário, responderá civil e criminalmente pelo ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos em decorrência dessa situação.

## **SEÇÃO V – Do Estado Probatório**

Art. 27 - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários a sua confirmação no cargo para qual foi nomeado.

§ 1º - São requisitos básicos a serem apurados no Estágio Probatório:

I – Idoneidade moral;

II – Assiduidade e pontualidade;

III – Disciplina;

IV – Eficiência;

## V – Aptidão.

§ 2º - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada pelo núcleo de recursos humanos que a encaminhará reservadamente ao dirigente do órgão.

Art. 28 – O não atendimento de quaisquer das condições estabelecidas para estágio probatório implicará na instauração do processo de exoneração do funcionário, o qual somente será concluído após a defesa, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - A apuração dos requisitos de que trata o artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes do fim do período do estágio probatório, pena de responsabilidade do encarregado.

§ 2º - A prática de que inflijam os itens I e III do parágrafo 1º do artigo 27 importará na suspensão automática do período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito.

§ 3º - Uma vez encerrado o processo de exoneração, será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário, ao Secretário da Administração Central que se submeterá com seu pronunciamento a decisão final do chefe do Poder Executivo.

## **SEÇÃO VI – Da Estabilidade**

Art. 29 – Cumprindo satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado defesa.

Parágrafo Único – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

## **SEÇÃO VIII – Da Remoção**

Art. 31 – Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício mediante preenchimento de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

§ 1º - A remoção dar-se-á no interesse da Administração, devidamente comprovada:



I – De um para outro órgão de administração;

II – De uma para outra unidade integrante do mesmo órgão.

§ 2º - Em qualquer caso, porém, a remoção somente poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão ou unidade.

Art. 32 – Somente dará a remoção, a pedido, para outra localidade, em razão de doença de próprio funcionário, conjugue ou dependente, desde que comprovado o motivo.

Art. 33 – Sendo ambos os funcionários, a remoção de ofício de um conjugue assegurará a do outro para serviço na mesma localidade.

### **SEÇÃO VIII – Do regime de Trabalho**

Art. 34 – O período normal de trabalho do funcionário é de 8 (oito) horas diárias, ou 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único – Os chefes das repartições ou serviços, mediante aprovação do secretário ou autoridade equivalente, poderão alterar esse horário, que as necessidades de serviço assim exigirem, observados os limites estabelecidos.

Art. 35 – Os órgãos cujos serviços fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 36 – Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificadas por encargos de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, à jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 37 – A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões e professores municipais, é fixada de acordo com a legislação específica.

Art. 38 – Frequência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cada desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou a função, observada a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo Único – Apura-se frequência:

I – Pelo ponto;

II – Pela forma determinada em regimentos quanta aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 39 – Ponto é o registro pela qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º - No registro do ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º - Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

§ 3º - Salvo nos casos expressamente previstos neste estatuto, é vedado dispensar do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 4º - As autoridades e os funcionários que de qualquer forma contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior serão obrigados a repor, aos cofres públicos, a importância indevidamente paga aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

§ 5º - A dispensa da marcação do ponto, quando assim exigir o serviço, não desobriga o funcionário por ela atingido de comparecimento à repartição durante os horários de expediente, para o cumprimento de suas obrigações funcionais.

§ 6º - As fraudes praticadas no registro de frequência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausência indevida do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver combinação de outro maior, à pena de:

I – Repreensão, na primeira ocorrência;

II – Suspensão por 30 (trinta) dias na segunda ocorrência;

III – Demissão, na terceira.

§ 7º - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, for-lhe-à aplicada a primeira ocorrência, suspensão por 30 (trinta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 40 – Salvo os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante ao sistema de marcação de ponto.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim ao que pela natureza de suas atribuições quando comprovadamente no exercício delas tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

Art. 41 – A falta de marcação do ponto importará:

I – Na perda de vencimento ou da remuneração do dia;

II – Se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

III – Na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no art. 25 deste estatuto.

Art. 42 – Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos poderão marcar o ponto até, da saída dos horários que estiverem sujeitos.

§ 1º - Em casos especiais, atendidas a conveniência de serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial, contudo, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

§ 2º - Para se valer de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente no início das aulas encaminhará requerimento a autoridade competente, instruindo-o com o atestado do diretor do estabelecimento, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Ser passado em papel com o timbre do estabelecimento;

II – Conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado número da matrícula, horário completo de suas atividades escolares, declaração e frequência.

Art. 43 – Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou deixar suspenso seu trabalho.

## **SEÇÃO IX – Do Regime de Dedicção Exclusiva**

Art. 44 – Considere-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer o funcionário, em regime de tempo integral, a disposição do órgão em que tiver exercício, ficando de consequência proibido de exercer outro cargo, função ou atividade particular ou pública, ressalvado a pertinente a uma de magistério, nos termos da Constituição Federal.

Art. 45 – A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida mediante opção à seguintes categoria funcionais:

I – Médicos, quando em exercício nos serviços de atendimento de urgência ou em unidades hospitalares do município;

II – Vigilância sanitária;

III – Enfermeira de curso superior;

IV – Professor.

§ 1º - A prestação de serviço no regime que trata este artigo, quando se tratar das categorias mencionadas nos seus incisos I e III, despenderá de regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Com a manifestação do titular do órgão em que for lotado o funcionário, competente ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a opção de que se trata este artigo.

Art. 46 – O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião da opção, declaração de não acumulação de cargos, funções ou empregos na administração direta ou indireta, inclusive nas esferas Estaduais e Federal, e de não exercer atividades particulares ressalvado o previsto no artigo 44.

§ 1º - Uma vez deferida a opção que trata este artigo, somente poderá ser retratada:

I – Por descumprimento das condições estabelecidas no artigo precedente, devidamente comprovado.

II – Por conveniência de qualquer das partes.

§ 2º - Verificada a inveracidade da declaração da declaração a que se refere este artigo ou ficando ela descaracterizada, o funcionário faltoso

ficará obrigado a restituir, e de uma vez no prazo de 30 (trinta) dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração prevista, sem prejuízo de outras sanções.

Art. 47 – Aos funcionários que se refere o art. 45, quando em regime de dedicação exclusiva e no forma que dispuser e respectivo regulamento, será atribuída uma gratificação de 100% (cem pó cento) do respectivo vencimento.

Art. 48 – Aos médicos, quando em exercício de dedicação exclusivas em unidades hospitalares de urgência além da gratificação de que se trata o artigo precedente, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre a sua remuneração, a título de compensação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, na forma prevista neste estatuto e nas leis maiores.

Art. 49 – O disposto nesta seção não se aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza, exijam a prestação de serviço em regime de tempo integral.

#### **SEÇÃO X – Da Recondução**

Art. 50 – Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado, a pedido, do funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo sempre da existência vaga, desde que não haja algum impedimento de ordem funcional.

#### **SEÇÃO XI – Da Promoção**

Art. 51 – Promoção é o provimento da referência inicial de cargo de classe imediatamente superior à categoria funcional a que pertence de funcionário efetivo ou estável que esteja ocupado a última referência horizontal de sua classe.

Art. 52 – As promoções far-se-ão por merecimento e por antiguidade, alternadamente;

§ 1º - Em cada classe da mesma carreira profissional, a primeira promoção obedecerá ao princípio do merecimento e a segunda ao de antiguidade, repetindo-se esse critério em relação às promoções imediatas.

§ 2º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência de critérios de que trata este artigo.

§ 3º - O critério a obedecer a promoção deverá vir expresso no respectivo ato.

Art. 53 – As promoções serão realizadas obrigatoriamente em cada semestre do ano.

Parágrafo Único – A Secretaria da Administração Central fará publicar, impreterivelmente nos meses de janeiro e agosto, a relação dos cargos existentes e sujeito e o provimento por promoção.

Art. 54 – Merecimento é a demonstração positiva do desempenho do funcionário durante sua permanência na classe, tendo vista a responsabilidade funcional, o esforço despendido na execução do trabalho, natureza de suas atribuições, capacidade e assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 55 – O merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos, segundo o preenchimento das condições essenciais e complementares definidas nesta seção, necessárias desempenham de suas atribuições.

Art. 56 – As condições essenciais a que refere o artigo anterior diz respeito a sua atuação no exercício de suas funções ou seus requisitos indispensáveis, serão apuradas segundo:

I – A responsabilidade funcional aferido através de maior ou menor contribuição do funcionário para com ocupantes do mesmo cargo, levando-se em conta a sua capacidade de discernimento e advindas de suas folhas no desempenho de suas atribuições, as quais possam ocasionar em maior ou menor escala, prejuízos para Administração e terceiros.

II – O esforço despendido na execução do trabalho seja através de sua agilidade mental, memória, atenção raciocínio imaginação capacidade de julgamento, planejamento e pela atenção visual exigida pelo trabalho em relação a detalhes:

III – A natureza de suas atribuições, tendo em vista a sua complexidade, tomando-se por base a maior diversidade das tarefas com variado grau de dificuldade técnicas, bem como a capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e procedimentos no trabalho previamente determinados, e, ainda de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço:

IV – A capacidade, aferida pelo conhecimento das técnicas aplicáveis a seu campo de trabalho, seja qualificação através de treinamentos

específicos, bem como pelo tirocínio demonstrado na absorção em maior ou menor tempo das peculiaridades das tarefas que lhes são cometidas.

Art. 57 – Para cada um dos fatores relacionados no artigo precedente serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento de ficha individual de acompanhamento de desempenho, 20 (vinte) pontos de avaliação positiva.

Art. 58 – As condições complementares de que trata o art. 56 referentes aos aspectos negativos de desempenho funcional e decorrem da falta de assiduidade, da impontualidade horária e da indisciplina.

§ 1º - Para efeito deste artigo:

I – A falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do funcionário ao serviço;

II – A impontualidade horária será determinada pelo número de entradas tardias e saída antecipadas.

III – A indisciplina será apurada e tendo em vista a penalidade de representação, suspensão e destituição de função imposta aos funcionários.

§ 2º - Serão computados os seguintes pontos negativos:

I – 01 para cada falta injustificada ao serviço;

II – 01 para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração, respeitadas as condições no artigo 42;

III – 03 para cada pena de repreensão;

IV – 10 para cada pena de suspensão até 30 dias;

V – 15 para cada pena de suspensão superior a 30 dias;

VI – 50 para cada destituição de função ou pena de suspensão preventiva ou prisão administrativa.

Art. 59 – Os dados sobre o merecimento do funcionário na classe a que pertence será levado trimestralmente e mediante o preenchimento de ficha individual de acompanhamento de desempenho, conforme modelo próprio.

Parágrafo Único – Os dados sobre o merecimento do funcionário com exercício em órgão diverso do de sua lotação serão nesta avaliação.

Art. 60 – As condições essenciais e complementares do merecimento constantes de ficha individual serão aferidas pela autoridade competente, definidas pelo chefe imediato atual e o anterior do funcionário, sem prejuízo de outros meios e fontes de indagação e formação de convencimento.

Art. 61 – A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da expedição da ficha individual prevista no art. 59, será publicada no órgão através de portaria, podendo o funcionário, a partir desta e no prazo de 10 (dez) dias interpor recurso para a autoridade de que trata o artigo precedente, a qual, sem igual prazo, decidirá a respeito em caráter definitivo.

Art. 62 – Para ter direito a promoção por merecimento, o funcionário deverá, ainda, submeter-se a processo de seleção profissional, de provas e títulos, a se realizar anualmente, através do qual comprove possuir experiência, capacidade funcional e os conhecimentos requeridos pela especificação da classe a que concorra.

§ 1º - Somente estará habilitado ao processo de seleção previsto neste artigo o funcionário que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos positivos, já computados pontos negativos definidos no parágrafo 2 do art. anterior.

§ 2 - A pontuação correspondente ao processo seletivo estabelecido neste artigo será fixada a razão de, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para provas e 20 (vinte) para títulos.

§ 3 – Para os efeitos deste artigo, somente serão considerados como título os pertinentes a especialização e ao aperfeiçoamento dentro das especificações de classe a que estiver concorrendo o funcionário e correspondentes a cursos realizados em entidades de ensino superior ou instituições oficiais congêneres, nacionais ou estrangeiros, bem como os ministrados pelo órgão de Núcleo de Recursos Humano da Secretaria da Administração Central e aqueles oferecidos por entidades conveniadas com a Prefeitura objetivando o aprimoramento de pessoal.

§ 4 – Para o cumprimento das disposições deste artigo, será publicado edital expedido pelo titular do órgão, regulamentando o processo de seleção profissional, com prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias de sua realização.



Art. 63 – Obedecida a seriação de valores estabelecida para os pontos positivos decorrentes das condições essenciais e os negativos relativos às condições complementares, tem assim para o processo seletivo interno, a pontuação final do merecimento de que trata este artigo perfará, no máximo, um total de 150 (cento e cinquenta) pontos.

Art. 64 – O merecimento do funcionário, para efeito de promoção, decorrerá da soma dos pontos obtidos nos termos do art. 61, constantes da publicação do Boletim de Avaliação e dos oriundos do procedimento seletivo de que trata o art. 62, cujo resultado final deverá ser divulgado publicamente.

§ 1 – Serão promovidos, obedecendo ao número de pontos obtidos constantes do Boletim de Promoção tantos funcionários quantos forem as vagas fixadas no edital a que se refere o parágrafo único do art. 52.

§ 2 – Ocorrendo empate, aplicar-se-á o mesmo critério estabelecido no art. 89.

Art. 65 – O merecimento é adquirido especialmente na classe. Promovido, o funcionário começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

Art. 66 – As promoções por antiguidade recairão em funcionários que tiverem sucessivamente maior tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

Art. 67 – A antiguidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 68 – Quando houver fusão de classes, os funcionários contarão, na nova classe, a antiguidade que guardavam na situação anterior.

Art. 69 – A antiguidade na classe será contada;

I – Nos casos de nomeação, readmissão, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo;

II – Nos casos de readaptação, acesso ou promoção, a partir da vigência do ato respectivo.

Art. 70 – Na apuração do tempo líquido do efetivo exercício, para determinação da antiguidade da classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previsto no art. 23.

Art. 71 – Não concorrerá à promoção, salvo por antiguidade, nas hipóteses dos incisos III e VII, o funcionário:

I Em estágio probatório ou em disponibilidade;

II – Quem não obtiver, no caso de promoção por merecimentos, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos no somatório das provas e títulos ou, ainda 60 (sessenta) pontos de merecimentos, nos termos do parágrafo 1º do art. 62;

III – Quem estiver em exercício de mandato eletivo remunerado;

IV – Quem estiver em licença para tratar de interesses particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;

V – Quem não possuir os cursos exigidos pela especificação de classe a que concorra;

VI – Quem estiver cumprindo pena disciplinar;

VII – Quem estiver à disposição da administração Federal, Estadual, bem como em virtude de convênio.

Art. 72 – Somente concorrerão à promoção os funcionários que tiverem alcançado a última referência horizontal da classe de que foram ocupantes.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, por força de enquadramento, já esteja ocupando a última referência de sua classe, hipótese em que deverá cumprir aí o interstício de dois anos, apurando à promoção à classe mediante superior.

Art. 73 – Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declamado, com efeito, o ato que houver decretado indevidamente.

§ 1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais tiver recebido.

§ 2º - O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado de diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 74 – Para os efeitos da promoção por antiguidade ou merecimento, o núcleo de Recursos Humanos elaborará semestralmente a relação de classificados por tempo apurado e por pontos obtidos, encaminhando-se a Secretaria da Administração Central para após consolidação, adotar as providências necessárias ao provimento das vagas existentes.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com os pontos obtidos nos termos do art. 64, bem como a ordem de antiguidade apurada em relação própria.

Art. 75 – Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que vier a falecer, sem que tenha sido decretada no prazo legal a promoção que lhe cabia.

## **SEÇÃO XII – Da Readmissão**

Art. 76 – Readmissão é o reingresso no serviço público, sem ressarcimento e vantagens.

Parágrafo Único – Para os fins deste artigo, o ex-funcionário deverá:

I – Gozar de boa saúde: Física e Mental, comprovada em inspeção por junta médica oficial do município.

II – Satisfazer as condições e os requisitos exigidos para o promovimento do cargo.

Art. 77 – Não haverá readmissão em cargo para o qual haja candidato habilitado em concurso público ou em teste de avaliação para promoção.

Art. 78 – A readmissão dependerá sempre de existência de vaga, excluída a destinada a promoção, e se dará de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas de vencimentos equivalentes.

Art. 79 – O tempo de serviço público de readmitido será computado para os efeitos previstos em lei.

## **SEÇÃO XIII – Da Reintegração**

Art. 80 – Reintegração é o reingresso no serviço público do funcionário demitido, com ressarcimento de vencimento e vantagens inerentes ao cargo, por força de decisão administrativa ou judiciária.

Parágrafo Único – A decisão Administrativa da reintegração será sempre proferida à vista do pedido de reconsideração através de recursos ou revisão de processo.

Art. 81 – A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, extinto, em equivalente, para cujo provimento seja exigido a mesma habilidade profissional, e tenha vencimento idêntico.

Parágrafo Único – Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será restabelecido por lei o cargo anterior, no qual se dará a reintegração.

Art. 82 – Invalidade por sentença a demissão o funcionário será reintegrado e o eventual ocupante da vaga se estável retornará ao cargo de origem, sem direito a indenização.

Parágrafo Único – Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á o retorno no restante de transformação ou em outro do mesmo vencimento a atribuição equivalente, observada a habilitação legal.

#### **SEÇÃO XIV – Do Aproveitamento**

Art. 83 – Aproveitamento é o retorno ao serviço do funcionário em disponibilidade.

Art. 84 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário efetivo ou estável.

I – Em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional;

II – No cargo restabelecido, ainda que modifique a sua denominação, ressalvado o direito já tenha ocorrido.

Parágrafo Único – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental mediante inspeção por médico credenciado pela Prefeitura.

Art. 85 – Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

§ 1º - Havendo mais de uma concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e em caso de empate, o de maior tempo de serviço na Prefeitura.

§ 2º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, no interesse da administração.

Art. 86 – Será tornado sem efeito o aproveitamento se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial, ou exercício de mandato efetivo, casos em que ficará adiada até 05 (cinco) dias úteis a cessação do impedimento.

### **SEÇÃO XV – Da Reversão**

Art. 87 – Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinados a aposentadoria, dependendo sempre a existência de vaga.

§ 1º - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou do ofício.

§ 2º - Em nenhum caso poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

Art. 88 – A reversão dar-se-á de preferência no mesmo cargo no resultado de sua transformação.

§ 1º - Em caso especial a critério do chefe do poder executivo e respeitado a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo de remuneração equivalente.

§ 2º - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluída para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

Art. 89 – O funcionário revertido não será aposentado novamente sem que tenha cumprido pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo

exercício no cargo em que se deu o retorno à atividade, salvo se aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 90 – Será tornado sem efeito a reversão do funcionário que não torna ou deixa de entrar em exercícios legais.

### **SEÇÃO XVI – Da Readaptação**

Art. 91 – Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com a sua capacidade física intelectual ou quando comprovadamente revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidade inerentes ao cargo que venha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

Art. Verificar-se-á a readaptação:

I – Quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função.

II – Quando se apurar que o funcionário não possuir a habilidade profissional exigida por lei para o cargo que ocupa.

III – Quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder as exigência da função.

Art. 93 – O processo de readaptação baseados nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por médico oficial da prefeitura e, nos demais casos, por proposta fundamentada na autoridade competente.

Art. 94 – A readaptação dependerá da existência de vaga e, não acarretará redução ou aumento de vencimento, exceto no caso de expressa opção do interessado para o cargo de vencimento inferior.

Art. 95 – Não fará readaptação para o cargo para qual haja candidato aprovado em concurso.

Art. 96 – O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições de novo cargo será submetido a nova avaliação pelo médico da prefeitura.

### **CAPÍTULO III – Da Vacância**

Art. 97 – Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do serviço público, permitindo o preenchimento do cargo, e decorrerá de:

- I – Recondução;
- II – Promoção;
- III – Readaptação;
- IV – Demissão;
- V – Falecimento;
- VI – Exoneração.

Art. 98 – Exoneração é o desfazimento de relação jurídica que une o funcionário à prefeitura ou as entidades, operando os seus efeitos apartir da publicação do respectivo ato do órgão local próprio. Salvo da publicação expressa quanto a sua eficácia no passado.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I – A pedido;
- II – Do ofício, nos seguintes casos;
  - a) Quando o funcionário da autoridade competente para o respectivo provimento, quando tratar-se cargo em comissão;
  - b) Quando o funcionário não tomar posse ou deixar em exercício nos prazos legais;
  - c) Quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório e não couber a recondução;
  - d) Quando o funcionário for investido em cargo, emprego ou função pública incompatíveis com o que é ocupante;
  - e) Na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrições;

f) Nos casos de transgressão ao requisitos do art. 27 e na hipótese do art. 30.

§ 2º - O funcionário, quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão da medida, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 99 – Ocorrerá a vaga na data:

I – Da publicação do ato na recondução, promoção, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão;

II – Da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível;

III – Do falecimento do funcionário;

IV – Da vigência da lei que criar o cargo.

Parágrafo Único – O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo em que se fundamenta.

Art. 100 – Em se tratando de encargos de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, a vacância se dará por dispensa.

I – A pedido do funcionário;

II – Do ofício, nos seguintes casos;

a) Quando o funcionário designado não assumir o exercício no prazo legal.

b) A critério da autoridade competente para o provimento;

§ 1º - A vacância ainda se dará por destituição na forma prevista no inciso II, alínea “b” deste artigo, como penalidade, no caso de falta de execução do cumprimento do dever.

§ 2º - Constituem falta de execução do cumprimento do dever a dispensa do funcionário de registro do ponto o abono de falta ao serviço fora casos expressamente previstos neste estatuto.

### **TITULO III - Dos Direitos a Vantagens**



## **CAPITULO I – Dos Vencimentos, da Remuneração e das Vantagens.**

### **SEÇÃO I – Disposições Preliminares**

Art. 101 – Além do vencimento, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias;

I – Indenizações:

- a) Ajuda de custo;
- b) Diárias;
- c) Despesas de transportes.

II – Auxílio:

- a) Salário-família;
- b) Auxílio funeral;
- c) Auxílio saúde.

III – Gratificação:

- a) Adicional por tempo de serviço;
- b) Do incentivo funcional;
- c) De representação de gabinete;
- d) Especial de localidade e por atividade e por atividades penosas, insalubres ou perigosas;
- e) Pela prestação de serviços extraordinários;
- f) Exercício do encargo de chefia, assessoramento, secretariado, o inspeção;
- g) Incentivo no serviço de regência da classe;
- h) Progresso horizontal.

IV – 13º (Décimo terceiro) Salário.

\$ 1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou proventos para qualquer efeito, nem ficam sujeitas a imposto ou contribuição previdenciária.

\$ 2º - As gratificações poderão incorporar-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicadas nesta lei.

\$ 3º - É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas, na produção da receita geral.

Para o calculo de qualquer vantagem, será ele realizado pelo salário-base, e não sobre esta e outras vantagens.

## **SEÇÃO II – Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 102 – Vencimento é a retribuição para ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público.

Art. 103 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanentes ou a ele incomparáveis na forma prevista em lei.

Art. 104 – O funcionário somente receberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efeito exercício do cargo ou nos casos de afastamento expressamente previstos em lei.

Art. 105 – O funcionário investigado em mandato eletivo será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas legais a requerimento ou compulsoriamente.

Art. 106 – Ao funcionário investigado em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo, da gratificação e representação respectiva.

Art. 107 – Ao servidor da união, de outros estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios, inclusive da respectiva entidade autárquicas e para estatais, investido em cargo público de direção superior na Administração Municipal e sem ônus para o órgão de origem, é assegurado o direito de receber, mediante opção, vencimento ou salário e demais vantagens a que faria jus como se em efetivo exercício estivesse no seu cargo ou emprego, cumulativamente com a gratificação de representação do cargo em comissão.

Art. 108 – O funcionário perderá:

I – 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração diária quando aparecer no serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes do findo do período de expediente, executados os casos previstos no art. 42.

II – 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração:

- a) Do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoal de sua família;
- b) Enquanto durar o afastamento por motivo de **prisão preventiva**, pronunciada pro crime comum ou por condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, com direito a receber diferença, se absolvido.

III – 2/3 (dois tercços) do vencimento ou da remuneração:

- a) Do nono ao décimo segundo mês de licença por motivo de doença em pessoal de sua família;
- b) Durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva a pena que não determina a demissão.

IV – O vencimento ou Remuneração:

- a) Do 13º ao 24º mês de licença por motivo de doença em pessoal de sua família;
- b) No dia em que, não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou falta abonada até três em cada mês.

Art. 109 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

I – Redução, salvo a disposta lei, convenção ou acordo coletivo;

II – Descontos além dos previstos em lei.

Parágrafo Único – Os benefícios de que se trata este artigo não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultante de sentença judicial.

Art. 110 – A indenização ou restituição devida pelo funcionário à Fazenda Municipal será descontada em parcelas mensais não excedentes a décima parte do valor dos vencimentos ou remuneração.

§ 1º - O funcionário que se aposentar ou passar a condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes a indenização, na mesma proporção.

§ 2º - O saldo devedor do funcionário demitido, exonerado, ou que tiver cessada a sua disponibilidade, será resgatado de uma só vez no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

§ 3º - Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na Dívida Ativa o cobrado por ação executiva.

### **SEÇÃO III – Das Indenizações**

#### **SUBSEÇÃO I – Da Ajuda de Custo**

Art. 111 – Ajuda de custo é o auxílio concedido ao funcionário:

I – A título de compensação das despesas motivadas por mudança e instalação na nova sede em que passar a ter exercício;

II – Para fazer face a despesas de viagem para fora do município, em objetivo de serviço.

§ 1º - A ajuda de custo na hipótese do inciso I deste artigo será atribuída pelo Prefeito em importância que não excederá a 03 vezes o piso nacional de salários, acrescida da indenização pelas despesas com a mudança, mediante comprovação por documento hábil.

§ 2º - Quando se tratar de viagem para fora, do município, competente ao chefe do Poder Executivo o arbitramento da ajuda de custo independente do limite previsto no parágrafo §1º.

Art. 112 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário removido a pedido ou por conveniência da disciplina.

Art. 113 – O funcionário restituirá a ajuda de custo quando:

I – Não se transportar para nova sede nos prazos determinados;

II – Antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

\$ 1º - A restituição é de responsabilidade pessoal e, em casos especiais a critério de autoridade competente para atribuir o benefício, poderá ser feito parceladamente, salvo na hipótese de exoneração.

\$ 2º - Não haverá obrigação de restituir:

I – Quando o regresso do servidor for determinado do ofício ou por doença comprovada;

II – Quando pedido de exoneração for apreciado após 90 (noventa) dias de exercício a nova sede.

III – No caso de falecimento do servidor, mesmo antes de seguir viagem.

## **SUBSEÇÃO II – Das Diárias**

Art. 114 – O funcionário que a serviço da prefeitura se deslocar da sede em caráter eventual e transitório fará jus a diárias compensatória das despesas de alimentação e pousada.

\$ 1º - Entende-se por sede da repartição a cidade ou localidade onde o funcionário ter exercício habitualmente.

\$ 2º - Não se concederá diária ao funcionário em período de trânsito.

Art. 115 – As diárias serão pagas adiantadas, mediante cálculo da duração estimada de deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida pela Secretaria da Administração Central.

Art. O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, o importância recebida, ficando ainda sujeito a punição prevista no artigo seguinte.

Art. 117 – É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

### **SUBSEÇÃO III – Das Despesas de Transportes:**

Art. 118 – Considerar-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas de serviço externo por força das atribuições normais de seu cargo.

Parágrafo Único – O valor das indenizações de que trata este artigo e as condições para a sua concessão serão estabelecidas pela Secretaria da Administração Central.

### **SEÇÃO IV – Dos Auxílios**

#### **SUBSEÇÃO I – Do Salário-Família**

Art. 119 – O salário será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade que tiver dependente.

Parágrafo Único – O valor do salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário mínimo.

Art. 120 – Consideram-se dependentes para os efetivos desta subseção:

I – O filho inválido, de qualquer idade.

II – O filho de qualquer condição os enteados e os adotivos desde que menores de 14 (quatorze) anos.

Art. 121 – O ato de concessão terá por base as declarações de próprio funcionário que responderá funcionalmente e financeiramente por quaisquer incorreções.

Art. 122 – Quando o pai e a mãe forem funcionários municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido mediante opção àquele que o requerer.

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

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

§ 3º - Ao pai e a mãe na falta de padrasto e madrasta, equipara-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 123 – O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir de mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, ainda que verificada no último dia do mês.

Art. 124 – O salário-família será pago mesmo aos casos em que o funcionário deixar de receber temporariamente vencimentos ou proventos.

Art. 125 – O salário-família não será sujeito a nenhum tributo nem servirá de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 126 – Será cassado o salário-família, quando:

I – Verificada a falsidade ou inexatidão de declaração de dependência;

II – O dependente deixar de viver a expansão do funcionário, passando a exercer função pública remunerada sob qualquer forma, ou atividade, ou vier a dispor de economia própria.

III – Comprovadamente, o funcionário descuidar da guarda e sustento dos dependentes.

§ 1º - A inexatidão ou a falsidade de declaração de dependência acarretará a restituição do salário-família indevidamente recebido, sem prejuízo da penalidade cabível.

§ 2º - Ressalvando o disposto no parágrafo anterior a suspensão ou redução relativa a cada dependente e correrá no mês seguinte ao do ato que determinar.

§ 3º - O funcionário, sob pena disciplinar, será obrigado a comunicar ao órgão de pessoal dentro de 15 (quinze) dias toda e qualquer alteração que possa acarretar a suspensão ou redução do salário-família.

## **SUBSEÇÃO II – Do Auxílio-Saúde**

Art. 127 – O auxílio-saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave, especificada em lei, com base nas conclusões de médico credenciado pela Prefeitura.

Parágrafo Único – O auxílio do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o Auxílio Funeral correspondente a um mês do vencimento, remuneração ou proventos, conforme o caso, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior a 03 (três) e excedente a 10 (dez) salários mínimos.

§ 1º - Ocorrendo acumulação, o auxílio-funeral será pago em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

§ 2º - O auxílio-funeral será pago ao cônjuge que ao tempo de morte, não esteja legalmente separada e em sua falta, sucessivamente, ao descendente e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, ou não existindo nenhuma pessoa da família do funcionário, a quem promover o enterro.

§ 3º - A defesa decorrente ao auxílio-funeral correrá a conta da dotação orçamentária própria por que recebida o funcionário falecido.

§ 4º - O pagamento do auxílio-funeral será efetuado mediante folha especial, organizada pelo Setor competente, a uma das pessoas pela ordem indicada do parágrafo 2 deste artigo ou as seus procuradores legais obedecidos o processo sumaríssimo, concluído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas de apresentação da certidão do óbito, incorrendo pena disciplinar o responsável pelo tratamento.

§ 5º - Quando o pagamento tiver de ser feito a pessoa estranha a família do funcionário, além da certidão de óbito, apresentará o interessado os comprovantes das despesas realizadas com o sepultamento, da quais será indenizado até o limite correspondente a importância do auxílio-funeral.

## **SEÇÃO V – Das Gratificações**

### **SUBSEÇÃO I – Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço.**

Art. 129 – Ao funcionário será concedido, por quinquênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 10% (dez) por cento sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

§ 1º - O funcionário fará justiça à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio.



\$ 2º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando automaticamente as modificações de vencimento ou remuneração do funcionário.

\$ 3º - A apuração do quinquênio será feito em dias e o total convertido em anos, considerando-se este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

\$ 4º - Quando da passagem do funcionário a inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral, se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes a totalidade de vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviço, na hipótese de assim ser ela concedida cassando a contagem de tempo a partir da data da inatividade.

Art. 130 – A concessão da gratificação adicional ter-se-á vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário, através de processo formal.

Art. 131 – O funcionário que exercer cumulativamente mais de um cargo terá direito a gratificação adicional em relação aquele de vencimento mais elevado.

Art. 132 – Não será concedida gratificação adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a funcionários comissionados, salvo relação ao cargo que for efetivo.

Art. 133 – A gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto na hipótese do artigo anterior.

Parágrafo Único – Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento será também feita, automática e proporcionalmente a redução correspondente em sua gratificação adicional.

## **SUBSEÇÃO II - Da Gratificação de Incentivo Funcional**

Art. 134 – A título de incentivo funcional, será concedida uma gratificação mensal de até 10% (dez por cento) sobre o vencimento ou a remuneração do funcionário portador do certificado de curso de aperfeiçoamento ministrado:

I – Treinamento no Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, ou por ele aceito, se o curso for reconhecido;

II – Por entidade de ensino superior;

III – Por instituição de ensino mantido pelo Poder Público e destinada a treinamento do funcionário.

§ 1º - Os cursos de que trata este artigo deverão obrigatoriamente versar sobre disciplinas relacionadas com as atribuições do cargo ocupado pelo funcionário.

§ 2º - Serão garantidos a todos os funcionários igualdade de condições para ingresso nos cursos a que referem os incisos I e III deste artigo.

§ 3º - Caso o numero de pretendentes e determinado curso supere o número de vagas, serão elas selecionadas à base de 50% (cinquenta por cento) por merecimento, nos termos do art. 61 deste Estatuto.

Art. 135 – Compete ao titular do órgão de lotação do funcionário o pedido da gratificação disciplinada nesta subseção, observados os seguintes critérios:

I – Para cursos de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou 206 (duzentos e sessenta) a 520 (quinhentos e vinte) horas-aulas 5% (cinco por cento).

Para cursos de duração igual ou superior a um ano letivo ou 600 (seiscentos) horas-aulas, 10% (dez por cento).

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento ou à remuneração para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 136 – Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisitos exigidos para a nomeação, promoção bem como quando se tratar de curso vago de frequência não obrigatório.

### **SUBSEÇÃO III – Da Gratificação de Representação:**

Art. 137 – A gratificação de representação será concedida, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo quem, a seu juízo, julgar conveniente atribuída, para prestação de encargos de confiança junto ao gabinete do Prefeito.

Art. 138 – A gratificação prevista nesta subseção não é acumulável com vencimento do cargo em comissão ou com outras de qualquer natureza, exceto as de adicional por tempo de serviço e incentivo funcional.

Art. 139 – Pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividades insalubres ou perigosas, o funcionário terá direito:

I – Adicional de insalubridade de 20% (vinte por cento) de salário mínimo;

II – Adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) do salário mínimo, incidindo esse percentual sobre gratificação, prêmios, horas extras e outras vantagens.

#### **SUBSEÇÃO V – Da Remuneração pela Prestação de Serviços Extraordinários**

Art. 140 – A remuneração pela prestação de serviço extraordinário se destina a remunerar os serviços prestados fora de jornada normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho das atribuições do seu cargo.

Parágrafo Único – A remuneração pela prestação de serviços extraordinário será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, calculada na mesma base percebida pelo funcionário por hora de período normal de expediente, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Art. 141 – É vedado conceder remuneração pela prestação de serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação de vencimento.

§ 1º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeito ainda a punição disciplinar.

§ 2º - Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art. 142 - Será punido com a pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou se outrem a prestação de serviço extraordinário.

Art. 143 - O funcionário que exercer cargo em comissão ou encargo gratificação não poderá perceber a vantagem prevista nesta subseção.

## **SUBSEÇÃO VI – Da Gratificação pelo Exercício do Encargo de Chefia, Assessoramento, Secretariado e Inspeção.**

Art. 144 – A função gratificação será instituída pelo Chefe do Poder Executivo para atender encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, previstos em regulamento ou regimento e que não justifiquem a criação do cargo.

Parágrafo Único – A vantagem de que trata este artigo.

I – Não constituir situação permanente e os valores e critério para fixação de seus níveis ou símbolos serão definidos em ato de autoridade mencionada neste artigo;

II – Será percebida pelo funcionário cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 145 – Não perderá o encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento e licença para tratar de saúde.

Parágrafo Único – Somente será permitida a substituição nos termos dos artigos 22 e 24 deste Estatuto.

Art. 146 – O funcionário investido em encargo gratificante ficará sujeito apresentação de serviço em regime de dedicação exclusiva.

Art. 147 – A destituição do funcionário da função gratificadora por encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, dar-se-á na forma prevista no parágrafo primeiro do artigo 119 deste Estatuto.

## **SUBSEÇÃO VIII – Da Gratificação de Incentivo no Serviço de Regência de Classe.**

Art. 148 – Ao professor efetivamente em regência de classe será concedida uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o respectivo vencimento, e/ou hora-aula, desde que permaneça em atividade e enquanto perdurar tal situação.

Parágrafo Único – A gratificação de que se trata este artigo não se incorporarão ao vencimento para quais quer efeito e nenhum beneficiário poderá percebê-lo quando deixar a regência de classe.

Art. 149 – Considera-se em regência de classe para efeito de percepção da gratificação disciplinar nesta subseção o (a) professor (a) que se encontrar em unidade de ensino de prática em sala de aula.

### **SUBSEÇÃO VIII – Da Progressão Horizontal**

Art. 150 – Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente a passagem do funcionário de uma para outras referências dentro de uma mesma classe, obedecidas aos critérios de antiguidade e merecimento.

§ 1º - Pelo critério de antiguidade, o funcionário de uma para outra referência a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, independentemente de qualquer outra avaliação.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, o merecimento e a respectiva aferição far-se-ão tomando-se por base os resultados decorrentes da aplicação dos dispositivos contidos nos artigos 54 a 61 deste Estatuto.

Art. 151 – A progressão por merecimento poderá efetivar-se a cada 12 (doze) meses, reabrindo-se o prazo para progressões posteriores.

Parágrafo Único – O cálculo para a aferição do merecimento correspondente a progressão de que trata este artigo far-se-á tomando-se por base a média do “Boletim de Avaliação” e não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 152 – A progressão horizontal será concedida para todo Secretário da Administração Central aos funcionários que preencham os requisitos estabelecidos nesta seção mediante processo formalizado no órgão em que tiverem exercício.

### **SEÇÃO IX – O Décimo Terceiro Salário**

Art. 153 – Até o dia 20 de dezembro de cada ano será pago o décimo terceiro salário a todos os servidores independentemente de remuneração a que fizerem justiça.

§ 1º - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviços do ano correspondente, ou a média aritmética da remuneração do Executivo, no caso de ser este maior.

\$ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havido como mês integral para os efetivos do parágrafo anterior.

\$ 3º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para fins previstos no parágrafo primeiro.

Art. 154 – O décimo terceiro salário é extenso ao inativo e será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesses meses.

Art. 155 – O décimo terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## **CAPITULO II – Das Férias**

Art. 156 – O funcionário fará justiça anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que não poderão ter acumuladas em dois períodos.

\$ 1º - Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

\$ 2º - Os professores, desde que em regência de classe, deverão gozar fora do período letivo.

\$ 3º - O abono pecuniário será concedido desde que haja interesse de ambas as partes.

\$ 4º - A remuneração das férias será acrescida de 1/3 (um terço).

Art. 157 – É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 158 – Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o período de férias não gozado por motivo de comprovação de necessidade do serviço.

Parágrafo Único – Dispositivo neste artigo somente produzirá efeitos depois de expirado o limite de acumulação a que se refere o artigo 75 deste Estatuto.

## **CAPITULO III – Das Licenças**

Art. 159 – Ao funcionário poderá ser concedida licença:

I – Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de doença em pessoa da família;

III – À gestante, de 120 (cento e vinte) dias;

IV – Para o serviço militar;

V – Por motivo de afastamento do cônjuge;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Prêmio;

VIII – Para frequência e curso de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento;

IX – Licença-paternidade.

Art. 160 – Ao funcionário ocupante de cargo em Comissão só poderão ser concedida licenças para tratamento de saúde, licença a gestante e por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 161 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço hipótese em que o prazo começara a partir do impedimento.

Art. 162 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

Art. 163 – A licença dependente da inspeção médica poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelos menos 10 (dez) dias antes do fim do prazo de licença; Se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e da data do conhecimento do despacho denegatório.

Art. 164 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto os casos previstos no itens IV, V do artigo 178.

§ 1º - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

§ 2º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total do vencimento e, se a ausência perdurar por mais de 30 (trinta) dias sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

Art. 165 – Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido a nova inspeção medica e apresentado, se for julgado total e definitivamente inválido par o serviço publico.

Art. 166 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II e IX do artigo 159 não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser multado ou demitido por abandono de cargo.

Art. 167 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá se encontrado.

### **SEÇÃO I – Da Licença para Tratamento de Saúde**

Art. 168 – A licença para tratar de saúde será concedida de oficio ou a pedido do funcionário.

\$ 1º - Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção que se poderá realizar, caso as circunstâncias exigirem, no local onde se encontrar o funcionário.

\$ 2º - Para licença até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se excepcionalmente, se dessa forma não seja possível, afastamento passada por medico particular, com firma reconhecida.

\$ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o atestado só produzirá afeito depois de homologado pela junta Médica Oficial.

\$ 4º - No caso de não ser Homologada a licença no prazo máximo de 10 (dez) dias, o funcionário será obrigado a reassumir o cargo, sendo considerado como falso o período que exceder a 03 (três) dias em que deixou de comparecer ao serviço por haver alegado doença.

Art. 169 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo, porém, o médico oficial concluir, desde logo, pela aposentadoria.

\$ 1º - Entenda-se por acidente aquele que acarreta dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o:

I – Sofrimento pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho e vice-versa;



II – Decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário.

§ 2º - A comprovação de acidente, indispensável para concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 08 (oito) dias, salvo por motivo de força maior.

§ 3º - Entende-se pro doença profissional, a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, as condições inerentes ao serviço ou fatos nela ocorridos.

Art. 170 – Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

### **SEÇÃO – Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família.**

Art. 171 – Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, coleral, consangüíneo ou afim até o segundo grau civil e do cônjuge, ou companheiro (a) do fato, reconhecido (a).

§ 1º - São condições indispensáveis para concessão da licença prevista nesta seção:

I – Ser indispensável prova de doença em inspeção médica verificada na forma dos parágrafos 1 a 3 do artigo 168.

II – Ser indispensável a assistência pessoal do funcionário e que esta seja indispensável a assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo.

§ 2º - A licença a que se refere este artigo será com vencimento integral no primeiro mês;

### **SEÇÃO III – Da Licença à Gestante.**

Art. 173 – A funcionaria gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com vencimento e vantagens do cargo.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrario, a licença será concedida apartir do inicio do 8º mês de gestação.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionaria será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício, se ela não se dispuser ao retorno espontaneamente.

Art. 174 – Em caso de adoção de recém-nascido, a funcionaria será concedida 04 (quatro) meses de licença remunerada.

Art. 175 – Em qualquer dos casos previstos neste capítulo, após o término da licença, a funcionaria disporá de 02 (duas) horas por dia, para amamentação do filho até 06 (seis) meses de idade deste.

#### **SEÇÃO IV – Da Licença para o Serviço Militar**

Art. 176 – Ao funcionário convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de Segurança Nacional será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

Parágrafo Único – A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprova a incorporação ou chamada.

Art. 177 – Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sob pena de demissão por abandono de cargo.

Art. 178 – Ao funcionário oficial de reserva das Forças Armadas será concedida licença com o vencimento do cargo durante o período de estágio de Serviço Militar não remunerado e previsto em regulamentos militares.

Parágrafo Único – Quando o estágio for remunerado, fica-lhe assegurado o direito de opção.

#### **SEÇÃO V – Da Licença por Motivo de Afastamento do Conjugue.**

Art. 179 – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem vencimentos.

Art. 180 – Finda a causa de licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, apartir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 181 – O funcionário poderá reassumir o exercício de seu cargo a qualquer tempo, independentemente definida a causa da licença, não podendo, porém nesta hipótese, renovar o pedido.

Art. 182 – O disposto nesta seção aplica-se aos funcionários que vivam maritalmente e que tenha convivência comprovada por mais de 05 (cinco) anos.

#### **SEÇÃO VI – Da Licença para Atividades Políticas.**

Art. 183 – Ao funcionário poderá ser concedida licença com remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e as vésperas de registro se sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

#### **SEÇÃO VII – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.**

Art. 184 – O funcionário poderá obter licença sem vencimento para tratar do interesse particular, a juízo da Administração.

§ 1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão de licença:

§ 2º - A licença não perdurará por tempo superior a 60 (sessenta) dias e só poderá ser concedida novamente depois de decorrido 01 (um) biênio da terminação da anterior, qualquer que seja o tempo da licença.

§ 3º - O disposto nesta seção não se aplica ao funcionário em estágio probatório.

Art. 186 – O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo. Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias a partir da notificação, findo os quais sua ausência será computada como falta.

#### **SEÇÃO VIII – Da Licença-Prêmio.**

Art. 187 – A cada quinquênio de efetivo exercício prestado na condição de titular do cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença-prêmio de 03 (três) meses, a ser usufruída ininterruptamente, com todo o direito e vantagens do cargo.

Parágrafo Único – O funcionário ao entrar em gozo da licença-prêmio receberá, durante esse período, vencimento do cargo em provimento efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer justiça.

Art. 188 – Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida a um deles do quinquênio.

Art. 189 – Suspende a contagem de tempo de serviço para efeito de apuração de quinquênio:

I – Licença para tratamento da própria saúde, até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

II – Licença por motivo de doença de pessoa da família até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

III – Falta injustificada não superior a 30 (trinta) dias de quinquênio.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, e reiniciando-se a sua contagem a partir do cumprimento do disposto nos itens acima.

Art. 190 – Interrompe a contagem do tempo do serviço para efeito de apuração de quinquênio:

I – Licença para tratamento da própria saúde prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

II – Licença por motivo de doença de pessoa da família por prazo superior a 20 (vinte) dias consecutivos ou não;

III – Licença para tratar de interesses particulares;

IV – Licença para atividade política;

V – Falta injustificada superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;

VI – Pena de suspensão.

Parágrafo Único – Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a parada na contagem do tempo, para dar início a nova contagem a partir de cessação do referido ato.

Art. 191 – Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

## **SEÇÃO IX – Da Licença para Frequência a Curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, Treinamento ou Aperfeiçoamento.**

Art. 192 – Para a consecução dos objetivos de que tratam os capítulos II e III do título V deste Estatuto, poderá ser concedida licença ao funcionário matriculado em curso de Doutorado, Mestrado, de especialização,

Treinamento ou Aperfeiçoamento profissional, a se realizar fora da sede de sua lotação, desde que autorizado previamente pelo Prefeito a quem caberá decidir quanto a ser ou não remunerado o período de licença.

#### **CAPITULO IV – Do Tempo de Serviço**

Art. 193 – Para efetiva apuração do tempo de serviço:

I – O numero de dias será convertido em ano, considerando este como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

II – Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) dias não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadoria profissional e disponibilidade.

Art. 194 – A apuração é a liquidação do tempo de serviço a vista dos assentamentos dos funcionários arquivados no órgão de pessoal responsável pela guarda desses documentos.

Parágrafo Único – Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou a folha de pagamento.

Art. 195 – Será contado integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço presente:

I – A União, aos Estados, aos territórios, aos Municípios e Distrito Federal;

II – Como contrato ou sob qualquer outra formo de admissão, deste ao Distrito Federal;

III – As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionário do Município.

IV – As Forças Armadas;

V – Em atividades vinculadas ao regime de Sistema da Previdência Federal.

§ 1º - O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito vedado a acumulação de que tiver sido prestado concomitantemente.

§ 2º - Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Art. 196 – Não será computado, para nenhum efeito, pro tempo:

I – Da licença por motivo de doença de pessoa da família do funcionário, quando não remunerada;

II – Da licença para tratar de interesses particulares;

III – Da licença por motivo de afastamento do cônjuge;

IV – De afastamento não remunerado.

Art. 197 – O computo do tempo de serviço público à medida que flui, somente será feito no momento em que dela necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegurados em lei.

Parágrafo Único – A contagem de tempo de serviço público reger-se-á pela lei em vigor na ocasião em que o serviço haja sido prestado.

## **CAPITULO V – Da Disponibilidade**

Art. 198 – Disponibilidade é o afastamento temporário do funcionário efetivo ou estável em virtude da extinção do cargo e da declaração de sua desnecessidade.

Art.199 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço.

Art. 200 – Qualquer alteração de vencimento concedida em caráter geral aos funcionários em atividade, será extensiva, na mesma época a proporção ao provento do disponível.

Art. 201 – O período relativo a disponibilidade será considerado como efetivo exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

## **CAPITULO VI – Da Aposentadoria.**

Art. 202 – Aposentadoria é o dever imposto ao Município de assegurar ao funcionário o direito a inatividade, como compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo as consequência de velhice e da invalidez.

Art. 203 – Salvo disposição constitucional em contrário, o funcionário será aposentado;

I – Por invalidez;

II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

III – Voluntariamente.

a) - Após 35 (trinta e cinco) anos de serviços, se do sexo Masculino, ou 30 (trinta) anos se do sexo Feminino;

b) – Após 30 (trinta) anos de exercício em função de magistério, como tal, considerada a efeito frequência de classe, se Professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se Professora.

Parágrafo Único – Considera-se em função de magistério, para efeitos de disposto na alínea “b” do inciso III deste artigo, o funcionário.

I – No exercício do cargo em Comissão;

a) – Na esfera da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

b) – Fora da esfera Municipal, desde que o comicionamento se dê na área de educação.

Art. 204 – É automática a aposentadoria compulsória, que será como efeito a partir do dia seguinte aquele em que o funcionário completar a idade limite.

Parágrafo Único – retardamento do ato declaratório a que refere este artigo não evitará base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagens.

Art. 205 – A aposentadoria por invalidez será procedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte quatro) meses, salvo, quando o laudo medico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para serviço público.

§ 1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou se readaptado em outro mais compatível com sua capacidade o funcionário será declarado aposentado.

§ 2º - A declaração de aposentadoria na hipótese do parágrafo anterior, será precedida da perícia realizada por médico oficial, em que

se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

Art. 206 – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado no termo do art. 211.

Art. 207 – O provento da Aposentadoria será:

I – Correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário:

- a) Contar o tempo do serviço previsto para a aposentadoria voluntária;
- b) For inválido para o serviço público por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;
- c) For acometida de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Moplastia, Cegueira progressiva, Hanseníase, Cardiopatia grave, Paralisia irreversível e incapacidade, doença de Parkinson, Lorele de Huntington, Espo diloartrose, Nefropatia grave e estado avançado de Paget (osteíte determante), com base nas conclusões da junta médica oficial do Município.
- d) Na inatividade for acometido de qualquer das doenças especificadas na alínea anterior;

II – Proporcional ao tempo de serviço nos demais casos.

Parágrafo Único – A proporcionalidade de que trata o inciso II corresponderá por ano de efetivo exercício a 1/35 (uma trinta e cinco avos), para os de sexo masculino e a 1/30 (um trinta avos), para os de sexo feminino, e para os ocupantes de funções de magistério, 1/30 (uma trinta avos), se professor, ou 1/25 (um vinte e cinco avos), se professora.

Art. 208 – O cálculo dos proventos terá por base e vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta lei.

Parágrafo Único – Em nenhuma hipótese o provento será fixado em valor inferior ao Piso Nacional de Salário, vigente a época da aposentadoria.

Art. 209 – Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionário em atividade.



Art. 210 – O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará a inatividade;

I – Com o vencimento de cargo efetivo acrescido além de outros benefícios previstos nesta Lei, da gratificação de função ou de representação que houver exercício, em qualquer época, por no mínimo 05 (cinco) anos ininterruptos;

II – Com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período, pelo menos 10 (dez) anos intercalados.

§ 1º - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercício será atribuída a vantagem de maior valor desde que lhe corresponde um exercício não inferior a 12 (doze) meses. Fora dessa hipótese, atribuir-se-á vantagens do valor imediatamente inferior dentro os exercícios por igual período.

§ 2º - O período de prestação de serviços em regime em tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo, será computado para efetivo do interstício a que se referem os incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Os beneficiários de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que foram majorados para o funcionário em atividade.

Art. 211 – O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação de respectiva aposentadoria, através da Secretaria da Administração Central no dia imediato ao em que:

I – For considerado por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço público.

II – Completar idade limite para a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único – O procedimento que trata a parte inicial do “caput” deste artigo deverá ser adotado pelo Secretário da Administração Central quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

## **CAPITULO VII – Do Direito de Petição**

Art. 212 – Será assegurada a cabível para defesa de direito ou de interesses legítimo e a representação, conta abuso de autoridade ou desvio de poder.

\$ 1º - O direito de requerer será exercício perante a autoridade competente, em razão de matéria e sempre por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o funcionário.

\$ 2º - A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciado pela autoridade superior a quele contra a qual é interposta.

\$ 3º - O funcionário poderá ser representado via de procuração.

Art. 214 – Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao funcionário:

I – O rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições públicas;

II – A ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se reflitam;

III – A obtenção de certidões requerimentos, salvo se o interesse público impuser sigilo.

## **CAPITULO VIII – Da Acumulação**

Art. 215 – É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal ou em lei complementares obedecidos os critérios de compatibilidades de horários e correlação da matéria.

Parágrafo Único – A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações públicas.

## **TITULO IV – Do Regime Disciplinar**

### **CAPITULO I – Dos Deveres**

Art. 216 – São deveres do funcionário:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade;

III – Discrição;

IV – Urbanidade;

V – Lealdade as Instituições Constitucional e Administrativas a que servir;

VI – Observância das normas legais e regulamentares;

VII – Observância as ordens superiores, exceto quando manifestante ilegais;

VIII – Zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e por desempenho dos encargos de que for incumbido;

IX – Exposição, aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papeis sujeitos ao seu Estatuto;

X – Levar ao conhecimento se seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão de seu cargo representante a autoridade de que é superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;

XI – Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

XII – Atender, com preterização a qualquer outro serviço;

a) – As requisições para defesa da Fazenda Pública;

b) – Ao público em geral;

XIII – Apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XIV – Trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes as suas atribuições.

XV – Manter espírito de solidariedade, cooperação a lealdade para com os colegas de serviço;

XVI – Frequentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituído.

## **CAPITULO II – Do Aperfeiçoamento e da Especialização.**

Art. 217 – É dever de o funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento e cultural.

Art. 218 – O funcionário tem por dever frequentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de especialização, treinamento e

aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

Art. 219 – Para o que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, a Prefeitura promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento.

Art. 220 – A Prefeitura manterá em caráter permanente, no orçamento de cada exercício, dotação suficiente destinada a garantir a concessão dos objetivos dispostos neste capítulo.

Art. 221 – Os diplomas, certificados de aproveitamento e atestados de frequência fornecidos pelo órgão responsável pela Administração de cursos influem como títulos nos concursos em ferial e nas promoções e acessos de classes em que esteja interessado seu portador.

Parágrafo Único – O edital de que trata o parágrafo § 4º (quarto) do artigo 62 caracterizará a valorização de cada espécie dos títulos a que se refere este artigo, apressando mais os obtidos mediante a apresentação de provas de conhecimentos e considerando, inclusive, o conceito das instituições expedidoras de título.

### **CAPITULO III – DO Treinamento**

Art. 222 – A prefeitura manterá na esfera da Secretaria da Administração Central, através do Núcleo de Recrutamento, Seleção e Treinamento do Pessoal de outras entidades de ensino conveniadas, cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento para os funcionários regidos por este Estatuto.

Art. 223 – Constituem, dentre outros, objetivos dos cursos referidos no artigo anterior:

#### **I – De especialização;**

- a) Ministrar conhecimentos técnicos especializados, tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de sua atividade profissional;
- b) Propiciar ao funcionário condições de aprimoramento técnicos através de palestras, conclaves, seminários ou simpósio relativo ao campo de sua especialização.

#### **II – Do aperfeiçoamento e treinamento;**

- a) Fornecer ao servido elementos gerais de instrução;

- b) Ministar técnicas específica de: Administração, Particularmente nos setores de Planejamento Administrativo; lançamento de Arrecadação de Tributos, Elaboração e Execução de Orçamentos; Administração de Pessoal, Administração de Material, Organização e Métodos; Relação Publica e Atividades de Chefia;
- c) Ministar aulas de preparação para concursos.

Art. 224 – Para efeitos de disposto neste capítulo, aplicam-se aos funcionários regidos por este Estatuto os disciplinamentos dos parágrafos 2º (segundo) e 3º (terceiro) do artigo 134.

#### **CAPITULO IV – Das Transgressões Disciplinares**

Art. 225 – Transgressão Disciplinar.

I – Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, em informação requerimento, parecer ou despacho, a autoridades, a funcionário e usuário, bem como a atos de Administração Pública podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los estão construtivamente;

II – Retirar sem prévia autorização de autoridade competente qualquer documento ou objetivo de repartição;

III – Promover manifestação de apreço, desprezo no recinto da repartição;

IV – Vale-se do cargo para lograr proveito pessoal ilícito;

V – Coagir ou aliciar subordinado com o objetivo de natureza político-partidaria;

VI – Participar da gerência ou da Administração de empresa Industrial e Comercial, exceto as de caráter Cultural ou Educacional;

VII – Exercer comercio ou participar de sociedade comercial exceto como acionista, cetista ou comunitário;

VIII – Praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX – Pleitear como procurador ou intermediário junto às repartições públicas;

X – Receber propinas, comissões presentes ou vantagens de qualquer espécie;

XI – Prometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou a seu subordinado;

XII – Deixar de pagar, com regularidade as pensões que estejam obrigadas em virtude de decisão judicial;

XIII – Faltar a verdade no exercício de sua funções por malícia ou má fé.

XIV – Deixar de informar, com presteza, os processos que lhe foram encaminhados;

XV – Dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixas, denúncias representações, petições, recursos ou documentos que houver recebido se não estiver na sua alçada resolver.

XVI – Negligência ou descumprir qualquer ordem legítima;

XVII – Apresentar maliciosamente queixa, denúncia ou representação;

XVIII – Lançar em livros oficiais de registro anotações, e reclamações, reivindicações ou qualquer outra matéria estranha às sua finalidade;

XIX – Adquirir, para revenda de associação de classes ou entidades beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadoria;

XX – Entreter-se, durante as horas de trabalho em palestra ou outros afazeres estranhos ao serviço;

XXI – Deixar, quando comunicado e tempo hábil, de providimentos a inspeção médica do servidor seu subordinado que tenha faltado ao serviço por motivo de saúde;

XXII – Deixar, quando sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;

XXIII – Esquivar-se de providimentos a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil;

XXIV – Representar contra superior hierárquico sem observar as prescrições regulamentares;

XXV – Propor transações pecuniárias a superior ou a subordinado com o objetivo de alterar lucros;

XXVI – Utilizar-se de anonimato para qualquer fim;

XXVII – Simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;

XVIII – Trabalhar mal, intencionalmente ou com negligência;

XXIX – Falta ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar com antecedência a autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo justo;

XXX – Permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão de autoridade competente;

XXXI – Abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

XXXII – Não se apresentar sem motivo justo ao fim de licença para tratar de interesses particulares, férias cursos ou dispensas de serviços para participar em congressos, bem como depois de comunicado que qualquer delas foi interrompido por ordem superior;

XXXIII – Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-los;

XXXIV – Usar durante o serviço mesmo em quantidade insignificante, bebidas, nem como trafica-los;

XXXV – Recusar-se, sem justa causa, a submeter a inspeção médica ou exame de capacidade intelectual ou vocacional previsto neste Estatuto;

XXXVI – Negligenciar na guarda de objetos pertencentes a repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio;

XXXVII – Demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade para aferição do merecimento do funcionário;

XXXVIII – Influir para que terceiros intervenha para a sua promoção ou impedir a sua remoção;

XXXIX – Retardar o andamento do processo sumaríssimo para pagamento de auxílio-funeral;

XL – Receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetividade;

XLI – Deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetadas, a funcionários, subordinadas ou em caso contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente, para que o faça;

XLII – Deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências por parte de detentores de dinheiro ou de valores do Município, dada a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;

XLIII – Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas de expediente, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente;

XLIV – Fazer uso indevido de veículo da repartição;

XLV – Atender, em serviço com desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público;

XLVI – Indispor o funcionário contra os superiores hierárquicos provocar, velada ou extensivamente, animosidade entre seus pares;

XLVII – Acumular cargos, funções e empregos público, ressalvada as exceções constitucionais;

XLVIII – Dar causa intencionalmente a extravio ou danificação de objetos pertencentes à repartição;

XLIX – Fazer diretamente, ou pôr intermédio de outrem, transações pecuniárias, envolvendo assunto de serviço, bens do Município ou artigo de uso proibido;

L – Introduzir ou distribuir na repartição quais quer escrita que atendem contra a disciplina e a moral;

LI – Praticar crimes contra a Administração Pública;

LII – Lesar os cofres públicos ou dilapidar o Patrimônio Municipal;

LIII – Praticar ofensas físicas em serviços contra funcionário ou qualquer pessoa, salvo a em legítima defesa;



LIV – Cometer insubordinação grave em serviço;

LV – Revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função;

LVI – Abandonar sem justa causa o exercício de suas funções deferente o período de 30 (trinta) dias consecutivos;

LVII – Faltar sem justa causa ao serviço por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

LVIII – Exercer Advocacia Administrativa;

LIX – Ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ação;

LXI – Dar-se ao vício de embriagues pelo álcool ou por substância de efeitos análogos, dias;

## **CAPITULO V – Das Responsabilidades**

Art. 226 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde Civil, Penal e Administrativamente.

Art. 227 – A responsabilidade civil decorre do procedimento omissivo ou comissivo, doloroso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública ou de terceiros.

Art. 228 – A responsabilidade penal abrange em crimes e contravenções ao funcionário como tal.

Art. 229 – A responsabilidade Administrativa resulta da pratica de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas nos capítulos anteriores.

Art. 230 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as insistências civil, penal e administrativa entre se.

Art. 231 – A absolvição só afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar à existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

## **CAPITULO VI – Das Penalidades**

Art. 232 – São penas disciplinares:

I – Repressão;

II – Suspensão;

III – Multa

IV – Destituição de função por encargos de chefia;

V – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 233 – Para imposição pena disciplinar no âmbito de suas respectivas atribuições, são competente:

I – O chefe do Poder Executivo, em quaisquer dos casos enumerados no artigo anterior;

II – Os Secretários do Município, os dirigentes de autarquias, as de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

§ 1º - A pena de destituição por encargos de chefia caberá à autoridade que houver designado o funcionário.

§ 2º - A autoridade que tiver ciência de punível ela independentemente de processo disciplinar, aplicará desde logo a pena que seja de sua alçada e, quanto à que escapar aos limites de sua atribuição, representará à autoridade competente.

Art. 234 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas:

I – A natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II – Os danos dela decorrentes para o serviço público;

III – A repercussão do fato;

IV – Os antecedentes do servidor;

V – A reincidência;

Parágrafo Único – É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticado com o concurso de dois ou mais servidores.

Art. 235 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar de assentimento individual de servidor, destina-se a punição de falta que, não sendo expressamente objeto de quaisquer outras sanções, sejam a critério da Administração, consideradas de natureza leve.

\$ 1º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo durante a suspensão.

\$ 2º - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimentos ou remuneração, obrigando-se neste caso o funcionário a permanecer no serviço.

\$ 3º - A imposição da pena será sempre precedida de sindicância em 05 (cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

\$ 4º - A aplicação das penas de repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias independente do processo administrativo.

\$ 5º - A aplicação de pena de suspensão por mais de 30 (trinta) dias dependerá, em qualquer caso de apuração da falta em processo disciplinar em que se assegura ao funcionário ampla defesa.

Art. 236 – As penas de repreensão e as suspensões serão concedidas após o decurso de 05 (cinco) e 10 (dez) anos de efetivo exercício respectivamente, se o funcionário não houver neste período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais do pessoal e não produzirá efeitos retroativos, ressalvada a contagem dos dias de suspensão para aposentados e disponibilidade.

Art. 237 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, em que se tenha proporcionado defesa ao acusado, que aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na ativa, praticou ato que importasse em demissão e bem do serviço público.

Parágrafo Único – A disponibilidade também será cassada se o funcionário não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 238 – As penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função serão aplicadas pela autoridade competente. Em cada caso, para nomear ou designar o funcionário, com exceção do ultimo caso, acarretarão incompatibilidade com nova investidura em cargo público.

Parágrafo Único – Os atos de demissão, destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou disponibilidade mencionada sempre as causas e os fundamentos do direito em que basearam.

Art. 239 – A aplicação de penalidades pelas transgressões disciplinares constantes deste Estatuto não exime o funcionário de obrigações de indenizar o Município pelos prejuízos causados.

Art. 240 – Cassará a incompatibilidade de que trata o art. 249 se for declarada a reabilitação do punido em revisão do processo disciplinar ou mediante sentença judicial.

Art. 241 – Prescreve a ação disciplinar:

I – Em 04 (quatro) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – Em 01 (um) ano, quando às infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função do cargo de chefia.

III – Em 120 (cento e vinte) dias, quando às transgressões puníveis com pena de suspensão, 30 (trinta) dias multa repreensão;

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o delito for praticado, exceto para a hipótese de cassação de aposentadoria por irregularidade na sua concessão, caso em que o tempo inicial é a data de ciência pela autoridade competente do ato sujeito à punição.

§ 2º - Os prazos de prescrição interrompem-se com o ato de abertura de sindicância ou instauração do processo disciplinar.

§ 3º - Interrompida a transcrição todo prazo começa a correr novamente do dia de interrupção.

## **CAPITULO VII – Da Prisão Administrativa**

Art. 242 – Cabem as autoridades de que tratamos no inciso I ou II do art. 225 ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de todo e qualquer responsável por dinheiro público e valores pertencentes a Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou emissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão administrativa comunicará o fato, imediatamente, a autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá a 90 (noventa) dias e será revogado tão logo o acusado tenha ressarcido o dano ou oferecida garantia idônea.

§ 3º - Durante o período de afastamento por motivo de prisão administrativa, o funcionário perderá a metade do vencimento ou remuneração, com direito a receber a diferença e a contagem do tempo correspondente ao período de prisão administrativa, se reconhecida a sua inocência.

## **CAPITULO VIII – Da Suspensão Preventiva**

Art. 243 – Cabe a suspensão preventiva ao funcionário em qualquer fase de processo disciplinar a que esteja sujeito pelo prazo de 320 (trinta) dias e a ser aplicada pela autoridade instauradora do processo, desde que sua permanência em exercícios possa prejudicar apuração dos fatos.

Art. 244 – O funcionário terá direito:

I – A contagem do tempo de serviço se não houver resultado pena disciplinar, ou se esta se limitar a repreensão;

II – A contagem do tempo de serviço relativo ao período que exceder ao máximo legalmente previsto para a suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou da remuneração e todas as vantagens dos exercícios, desde que reconhecida sua inocência.

## **TITULO VI – De o Processo Disciplinar e sua Revisão**

### **CAPITULO I – Do Processo**

Art. 245 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a imediata apuração em processo disciplinar, assegurando-se ao indiciado amplo defesa.

§ 1º - O processo disciplinar procederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ressalva a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

§ 2º - Como medida preparatória, o funcionário público designado pela autoridade para apuração do fato e descoberta da autoria, procederá a uma sindicância preliminar escrita ou não, propondo a comissão se for o caso ação administrativa disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de denúncia que conterá:

I – A exposição da infração administrativa, com todas suas circunstâncias;

II – A exposição, isto é, a qualificação do indiciado;

III – A classificação do ilícito disciplinar;

IV – O réu de testemunhas e a indicação de outras providências quando necessário.

Art. 246 – São competentes para determinar a abertura de processo disciplinar, no âmbito e suas respectivas atribuições às autoridades a que se referem os itens I e II do art. 225 deste Estatuto.

Art. 247 – O processo disciplinar será promovido por uma comissão composta de três funcionários, designados pela autoridade quando o houver determinado que escolha dentro os membros, o respectivo presidente.

§ 1º - O presidente da comissão designará um de seus membros para secretaria os trabalhos;

§ 2º - Sem prejuízo do dispositivo neste artigo, os Secretários do Município, dirigentes das comissões permanentes do processo disciplinar junto aos órgãos específicos.

Art. 248 – Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar, ficando aos seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal de repartição durante os cursos das diligências e elaboração de relatório.

Art. 249 – Recebida a denúncia, a comissão instaurará processo disciplinar dentro de 24 (vinte quatro) horas, determinando a citação do acusado para interrogatório a ser realizado, no máximo até 05 (cinco) dias contados da citação.

§ 1º - Não sendo encontrado o acusado, por prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes.

§ 2º - Após o interrogatório que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de defesa prévia, na qual o acusado terá oportunidade de requer as provas a serem produzidas na instrução que deverá estar concluídas no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Se o acusado não comparecer para interrogatório e se vier processar, ser-lhe-a nomeado defensor, a guia do Processo Penal.

§ 4º - Igual providência tomará a comissão quando o acusado embora presente, não tenha constituído defensor.

\$ 5º - Apresentada a defesa prévia, a comissão marcará sucessivamente audiência para a inquirição da comissão da testemunha arrolada pela acusação de defesa, determinando posteriormente a produção de outras provas requeridas pelas partes.

\$ 6º - Na produção de provas, a comissão poderá recorrer, sempre que a natureza do fato exigido, a pedidos técnicos especializados, requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários.

\$ 7º - As partes serão intimadas para todos os atos procedimentais, assegurando-se-lhes o direito de participação plena no processo, inclusive de requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

\$ 8º - No caso de não comparecimento do acusado e seu defensor ou de qualquer deles, e por motivo justificado, será suspenso a audiência e designada outra data, fato que somente ocorrerá uma vez; por motivo justificado ou se já adianta uma vez; ser-lhe-á nomeado outro defensor e realizada, ainda que sem presença do acusado.

\$ 9º - Concluída a fase instrutora, dar-se-á vista dos autos as partes, na repartição, no prazo de 03 (três) dias para solicitação de diligências complementares que serão indeferidas pela comissão, quando julgadas protelatórias.

\$ 10º - Em seguida, a comissão abrirá sucessivamente às partes, no prazo de 05 (cinco) dias, para alegações finais de acusação e de defesa.

\$ 11º - Ultimato o procedimento probatório, a comissão elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciar isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos autos, propondo então e justificadamente a isenção de responsabilidade, ou de punição, e indicando neste ultimo caso a penalidade que couber ou as medidas adequadas.

\$ 12º - Deverá ainda a comissão, em seu relatório sugerir qualquer providência que lhe pareçam de interesse de serviço público.

\$ 13º - Sempre que, no curso do processo disciplinar for constatada a participação de outros funcionários, ser apurada a responsabilidade disciplinar deste independentemente de nova intervenção da autoridade que mandou instaurar.

Art. 250 – A comissão, quando não permanente, após elaborar o seu relatório se dissolverá porem seus membros prestarão a qualquer

tempo à autoridade competente os esclarecimentos que lhe foram solicitados a respeito do processo.

Art. 251 – Recebido o processo a autoridade que determinou sua instauração a julgara no prazo de 30 (trinta) dias, contar de seu recebimento.

§ 1º - A autoridade referida neste artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou funcionário sobre o processo, desde que o julgamento seja preferido no prazo legal.

§ 2º - O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda à autoridade à expedição dos atos decorrentes as providências necessárias à execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Art. 252 – Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade as proporá a instâncias competentes.

Parágrafo Único – No caso deste sempre publicadas em lugar próprio, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 254 – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade policial ou da ação penal, mediante queixa-crime, pela Procuradoria, como será nos casos logo no início considerados graves.

Art. 255 – No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará só órgão encarregado do controle de pessoal a instauração do processo sumaríssimo iniciado com a publicação no órgão oficial, por 03 (três) vezes do edital de chamamento, pelo prazo de 20 (vinte) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

§ 1º - Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado defensor para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência necessárias a nomeação, apresentar defesa.

§ 2º - Apresentada a defesa e realizadas as diligências necessárias à colheita de provas, e processo será concluso ao Secretario ou Autoridade equivalente para julgamento.

## **CAPITULO II – Da Revisão**

Art. 256 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se acusam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.



Parágrafo Único – Tratando-se do funcionário falecido (a) ou desaparecido (a), a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das constantes do seu assentamento individual.

Art. 257 – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça de penalidade, ou a arquivação de nulidade suscitada no curso do processo sido considerado improcedente.

Art. 258 – O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto à pena disciplinar.

§ 1º - Na inicial, o requerimento fará uma exposição dos fatos e circunstância capaz de modificar o julgamento originário pedirá a designação do dia e hora para inquirição de testemunhas que arrolar.

§ 2º - Será considerada informante a testemunha que residindo fora da sede, o funcionário da comissão, prestar depoimento por escrito, com firma reconhecida.

§ 3º - Até véspera da leitura do relatório será lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento de seu pedido.

Art. 259 – Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão especial composta de 03 (três) membros, um integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.

Parágrafo Único – O presidente de comissão designará por portaria o membro que deverá servir como secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.

Art. 260 – A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, permitida a prorrogação a critério da autoridade a que se refere o artigo a prorrogação a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais de 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Art. 261 – O prazo para julgamento do pedido revisório será de 40 (quarenta) dia, podendo antes a autoridade determinar diligências, concluídas as quais proferirá a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único – Caberá ao chefe do Poder Executivo o julgamento, quando do processo revisto houver resultado pela demissão, cassação, aposentadoria e disponibilidade.

Art. 262 – A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração para aplicação de penalidade mais branda.

Art. 263 – Julgada a revisão de o processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade emposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **TITULO VII – Dos Funcionários da Câmara Municipal**

### **CAPITULO I**

Art. 264 – O presente Estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, quando for o caso.

### **CAPITULO II – Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 265 – A declaração de Luto Oficial não determinará a paralisação dos trabalhos das repartições Públicas Municipais.

Art. 266 – O chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizeram necessário à execução deste Estatuto.

Art. 267 – O Poder Executivo promoverá as Medidas necessárias a formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos em comissão e de função gratificadas, observando o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 268 – Os funcionários regidos pela CLT poderão optar pelo regime deste Estatuto, ficando ressalvados os direitos adquiridos até a data da opção.

Art. 269 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO MUNICIPAL  
AOS 31 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 1.990.

GENESIO PEREIRA DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

JOSÉ TEIXEIRA  
SECR. MUN. ADMINISTRAÇÃO

OLINTO ANTONIO COSTA FILHO  
SECR. MUN. DE FINANÇAS

NIVEA DE FATIMA V. DEUS  
SECR. MUN. EDUCAÇÃO

MARIA DE FATIMA SILVA.  
SECR. MUN. PROMOÇÃO SOCIAL

GENEZIO PEREIRA FILHO  
SECR. MUN. DE OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS

**ALTERAÇÕES**

**DA**

**LEI 572/90**

**LEI MUNICIPAL Nº. 700, DE 12 DE ABRIL DE 1995**

**“Dispõe sobre alteração da Lei nº. 650/93, e dá outras providências”.**

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE URUANA, Estado de Goiás, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**ART. 1º** - Fica criado, a nível de departamento e no âmbito da Secretaria da Administração, a Junta Médica Oficial.

**ART. 2º - Dá nova redação ao artigo 7º: “Parágrafo 6º (sexto) A JUNTO OFICIAL COMPETE”:**

I – O atendimento e avaliação médica, dos funcionários públicos municipais;

II – Expedir, atestado ou laudo médico, nos casos de afastamento ou licença do serviço Público, por parte do servidor Municipal;

III – Expedir laudos médicos, em especial nos casos de readaptação e aposentadoria por invalidez;

**ART. 3º** - Dá nova redação do item “B”, do anexo I, parte integrante da Lei nº. 650/93:

**“B) JUNTA MÉDICA OFICIAL                      02                      CDS III”**

**ART. 4º** - Fica acrescido respectivamente em 15 (quinze), os atuais quantitativos dos cargos em provimento em comissão CAP. I, CAP. II e CAP. III, integrantes da estrutura da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, constantes do Item “D” do anexo I, da Lei 650/93.

**Art. 5º** - Os demais dispositivos da Lei nº. 650/93, permanecem inalterados.

**ART. 6º** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de Uruana, Estado de Goiás, aos  
12 dias do mês de abril de 1995.

RAUL SUDARIO CARDOS JUNIOR

PREFEITO DE URUANA

**LEI MUNICIPAL Nº. 699, DE 12 DE ABRIL DE 1995**

**“Dispõe sobre alteração da Lei Municipal 572/90 e dá outras providências”**

**Faça saber que a Câmara Municipal de Uruana, Estado de Goiás, aprova, e eu sanciono a seguinte Lei:**

**ART. 1º** - Dá nova redação ao artigo 96 da Lei nº. 572/90:

**“Art. 96** – O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação pela Junta Médica Oficial da Prefeitura.”.

**ART. 2º** - Os dispositivos da Lei nº. 572/90, permanecem inalterados.

**ART. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de Uruana, aos 12 dias do mês de abril de 1995.

**RAUL SUDARIO CARDOS JUNIOR**  
**PREFEITO DE URUANA**

**LEI MUNICIPAL Nº. 739/97, DE 14 DE JANEIRO DE 1997**

“Dispõe sobre concessão da Licença para tratar de interesses e dá outras providências”.

**CÂMARA MUNICIPAL DE URUANA, ESTADO DE GOIÁS,  
APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE  
LEI:**

**ART. 1º** - O Parágrafo 2º do Art. 184 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Uruana (Lei 572/90) vigorará com a seguinte redação:

**“Parágrafo 2º - A Licença para interesse particular poderá ser concedida por 02 (dois) anos, prorrogada pelo mesmo período, através de concessão do Chefe do Executivo Municipal”.**

**ART. 2º** - Fica revogado o parágrafo 3º do Art. 184, do Estatuto (Lei nº. 572/90) e demais disposições em contrário.

**ART. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Uruana, aos 14 dias do mês de Janeiro de 1997.

**OSMAR PIRES MAGALHÃS  
PREFEITO DE URUANA**

**LEI MUNICIPAL Nº. 736/96, DE 04 DE DEZEMBRO DE 1996**

“Dispõe sobre alteração no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Uruana, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE URUANA, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Art. 191 da Lei Municipal nº. 572/90, de 31 de Dezembro de 1990, passa a ter um parágrafo único com a seguinte redação:

**PARAGRAFO ÚNICO – Em caso de aposentadoria por invalidez, a Licença-Prêmio não gozada, será convertida em pecúnia.**

Art. 2º - Revogadas às disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os direitos a partir de 1º de Setembro de 1995.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uruana, aos 04 dias do mês de dezembro de 1.996.

**RAUL SUDARIO CARDOSO JUNIOR**

**PREFEITO DE URUANA**



**LEI MUNICIPAL Nº. 738, DE 05 DE DEZEMBRO DE 1996**

“Dispõe sobre alteração no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Uruana, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE URUANA, ESTADO DE GOIÁS,  
Aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Do Capítulo VI – Da Aposentadoria Art. 203 Inciso II da Lei Municipal nº. 572, de 31 de dezembro de 1990 passa a vigorar com a seguinte redação:

**INCISO II – Compulsoriamente ao completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se Homem, ou 60 (sessenta) anos se Mulher.**

Art. 2º - Revogadas às disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Uruana, aos 05 dias do mês de dezembro de 1996.

**RAUL SUDARIO CARDOSO JUNIOR**

**PREFEITO DE URUANA**

**LEI MUNICIPAL Nº. 724, DE 27 DE JUNHO DE 1996**

**“DÁ NOVA REDAÇÃO A DISPOSIÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 572/90,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE URUANA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições constitucionais, APROVA e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O artigo 210 da Lei Municipal nº. 572/90 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º** - O funcionário que se aposentar, passará a inatividade”:

**I** – Com os vencimentos do cargo efetivo acrescido além de outros benefícios previstos nesta Lei, de gratificação de função ou de representação que houver exercido, em qualquer época, por no mínimo 05 (cinco anos ininterruptos ou 10 (dez) anos intercalados, quando tratar-se de aposentadoria compulsória ou voluntária por tempo de serviço).

**II** – Com os vencimentos do cargo efetivos acrescido além de outros benefícios previstos nesta Lei, da gratificação de função ou de representação que houver exercido, em qualquer época, por no mínimo 02 (dois) anos ininterruptos, quando tratar-se de **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**”.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém, os efeitos financeiros a partir de 01 de setembro de 1995.

**Art. 3º** - FICAM REVOGADAS ÀS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Gabinete do Executivo Municipal de Uruana, aos 27 dias do mês de junho de 1996.

**RAUL SUDARIO CARDOSO JUNIOR**

**PREFEITO DE URUANA**