



Câmara Municipal de Lutécia

Estado de São Paulo

Praça Arlindo Eiras, 125 - Fone/Fax: (18) 3368-1107 / 3368-1245 - CEP 19750-000 - Lutécia - SP
E-mail: camaralutecia@uol.com.br / camara@camaralutecia.sp.gov.br
Site: www.camaralutecia.sp.gov.br CNPJ: 51.500.627/0001-42

DECLARAÇÃO Nº 0007/2024

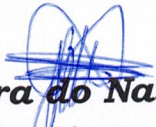
"pagamento de licença prêmio"

Paulo Vieira do Nascimento, no exercício de suas atribuições legais,

D E C L A R A, para os devidos fins e efeitos legais de direito, que a legislação que autoriza o pagamento de licença prêmio em pecúnia, encontra-se no Estatuto dos funcionários públicos Lei nº 107/2004, anexa, Capítulo III, Seção X (Licença Prêmio) e seus artigos.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração sob as penas da lei.

Lutécia, 23 de maio de 2024.


Paulo Vieira do Nascimento

Presidente

Lei nº 107/04

de 28 de Junho de 2.004



ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LUTÉCIA



ÍNDICE

LEI Nº 107/04 DE 28 DE JUNHO DE 2004 (Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais)	01
--	-----------

<u>TÍTULO I – DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS</u>	01
--	-----------

CAPÍTULO I – DOS CARGOS PÚBLICOS (arts. 4º e 6º)	01
CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO (arts. 7º a 9º)	02
CAPÍTULO III – DA NOMEAÇÃO (arts. 10 e 11)	03
CAPÍTULO IV – DA REINTEGRAÇÃO (arts. 12 a 15)	03
CAPÍTULO V – DA REVERSÃO (arts. 16 e 17)	03
CAPÍTULO VI – DO APROVEITAMENTO (arts. 18 a 20)	04
CAPÍTULO VII – DA TRANSFERÊNCIA (arts. 21 a 25)	04
CAPÍTULO VIII – DO ACESSO (arts. 26 a 34)	04
CAPÍTULO IX – DA PROMOÇÃO (arts. 35 a 38)	05
CAPÍTULO X – DA READAPTAÇÃO (arts. 39 e 40)	06
CAPÍTULO XI – DA ASCENSÃO (arts. 41 e 42)	06
CAPÍTULO XII – DA REMOÇÃO (arts. 43 a 46)	06
CAPÍTULO XIII – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO (arts. 47 a 56)	07
CAPÍTULO XIV – DO CONCURSO (arts. 57 a 61)	08
CAPÍTULO XV – DA POSSE (arts. 62 a 66)	08
CAPÍTULO XVI – DO EXERCÍCIO (arts. 67 a 72)	09
CAPÍTULO XVII – DA SUBSTITUIÇÃO (arts. 73 a 77)	10
CAPÍTULO XVIII – DA VACÂNCIA (arts. 78 a 82)	10

<u>TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS</u>	11
---	-----------

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO (arts. 83 e 84)	11
CAPÍTULO II – DAS FÉRIAS (arts. 85 a 89)	12
CAPÍTULO III – DAS LICENÇAS	13
Seção I – Disposições Gerais (arts. 90 a 96)	13
Seção II – Da Licença para tratamento de Saúde (arts. 97 a 102)	14
Seção III – Da Licença por motivo de doença em pessoas da Família (art. 103)	15
Seção IV – Da Licença à Funcionária Gestante (art. 104 e 105)	15
Seção V – Da Licença - Adoção (art. 106)	15
Seção VI – Da Licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho (arts. 107 a 109)	16
Seção VII – Da Licença para prestar Serviço Militar (art. 110)	16
Seção VIII – Da Licença Compulsória (art. 111)	16
Seção IX – Da Licença por motivo especial (arts. 112 e 113)	17
Seção X – Licença Prêmio (arts. 114 a 124)	17
Seção XI – Da Licença para tratamento de Assuntos de interesse Particular (arts. 125 a 127) ..	18
CAPÍTULO IV - DAS FALTAS (arts. 128 a 130)	19
CAPÍTULO V - DA DISPONIBILIDADE (art. 131)	19
CAPÍTULO VI - DA APOSENTADORIA (art. 132)	19
CAPÍTULO VII – DO DIREITO DE PETIÇÃO (arts. 133 a 141)	20

<u>TÍTULO IV - DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS</u>	21
---	-----------

CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO (arts. 142 a 153)	21
--	----



CAPÍTULO II – DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS (art. 154)	22
Seção I - Das Diárias (art. 155)	22
Seção II - Das Gratificações (art. 156)	22
Subseção I – Da Gratificação pela prestação de serviços Extraordinários (arts. 157 e 158) ...	23
Subseção II - Do Adicional pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso (arts. 159 e 160)	23
Subseção III - Da Gratificação de Natal (art. 161)	23
Subseção IV - Da Gratificação (arts. 162 a 164)	23
Subseção V - Da Gratificação Adicional por tempo de Serviço (arts. 165 e 166)	24
Seção III – Do Salário Família (arts. 167 a 170)	24
<u>TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR</u>	25
CAPÍTULO I – DOS DEVERES (art. 171)	25
CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES (art. 172)	26
CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE	26
Seção I – Disposições Gerais (arts. 173 a 175)	26
Seção II – Das penalidades (arts. 176 a 186)	26
CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	29
Seção I - Disposições Preliminares (arts. 187 e 188)	29
Seção II – Da Sindicância (arts. 189 a 192)	29
Seção III - Da Suspensão Preventiva (art. 193)	30
Seção IV – Do Processo Administrativo Disciplinar (arts. 194 a 197)	30
Subseção I – Dos Atos e Termos Processuais (arts. 198 a 212)	30
Seção V – Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar (arts. 213 a 217)	32
<u>TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	32
I – CONTRATO TEMPORÁRIO (arts. 218 a 223)	32
II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (arts. 224 a 229)	33



LEI Nº 107/04 DE 28 DE JUNHO DE 2.004

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais”

Anésio Rodrigues, Prefeito Municipal de Lutécia, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal decretou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico único dos funcionários públicos municipais de Lutécia, que é o de natureza Estatutária.

Parágrafo Único – As disposições desta Lei disciplinam os direitos, deveres e responsabilidades a que submetem os funcionários públicos municipais.

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

- I- **FUNCIONÁRIO PÚBLICO** – a pessoa legalmente investida em cargo publico de provimento efetivo ou em comissão;
- II- **CARGO PÚBLICO** – a posição instituída na organização do funcionalismo criado por Lei, em número certo e com denominação própria necessário ao desempenho das atribuições do serviço público ao qual corresponde um vencimento;
- III- **SERVIDOR** – a pessoa ocupante de um cargo com a Administração Municipal;
- IV- **QUADRO DE PESSOAL** – o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;
- V- **REFERENCIA** - o número indicativo da posição do cargo na escala básica do vencimento;
- VI- **GRAU** – letra indicativa do valor progressivo da referência;
- VII- **PADRÃO** – o conjunto da referência e grau indicativo do vencimento do servidor;
- VIII- **VENCIMENTO** – a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo correspondente ao padrão;
- IX- **REMUNERAÇÃO** – valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

ARTIGO 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadores de grupos e graus.

§ 1º - Grupo é o numero indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento;

§ 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo;

§ 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no inicio da carreira, no grau de admissão ou nomeação.

TITULO I

DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

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



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

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

ARTIGO 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

ARTIGO 6º - Todo o servidor que vier ocupar cargos de comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

CAPITULO II DO PROVIMENTO

ARTIGO 7º - Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo Único – O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Chefe do Executivo.

ARTIGO 8º - Os cargos públicos serão acessíveis a todos que preencherem obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I- ser brasileiro ou naturalizado;
- II- ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III- ter sido previamente habilitado em concurso público, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- IV- estar no gozo dos direitos políticos;
- V- estar quite com as obrigações eleitorais;
- VI- gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII- possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VIII- atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

ARTIGO 9º - Os cargos públicos serão providos por:

- I- nomeação;
- II- reintegração;
- III- reversão;
- IV- aproveitamento;
- V- transferência;
- VI- acesso;
- VII- promoção;
- VIII- readaptação;
- IX- remoção.



CAPITULO III DA NOMEAÇÃO

ARTIGO 10 – Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo publico é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único – as nomeações serão feitas:

- I- livremente, em comissão, a critério do Chefe do Poder Executivo;
- II- vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso;

ARTIGO 11 – A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso público cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPITULO IV DA REINTEGRAÇÃO

ARTIGO 12 – Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço publico municipal em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

ARTIGO 13 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

§ 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

§ 4º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

ARTIGO 14 – Reintegrado o funcionário , quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

ARTIGO 15 – Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração.

Parágrafo Único – O reingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes deverão ser feitos no prazo Máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V DA REVERSÃO

ARTIGO 16 – Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício;

§ 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.



§ 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função, mediante inspeção médica.

§ 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos noventa (90) dias.

ARTIGO 17 – A reversão far-se-á, de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º - se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

§ 2º - reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

§ 3º - encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI DO APROVEITAMENTO

ARTIGO 18 – Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

ARTIGO 19 – O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da administração que o conduzirá, quando houver vaga ao cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

ARTIGO 20 – O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPITULO VII DA TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 21 – Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a unidade de lotação diferente.

Parágrafo Único – A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

ARTIGO 22 – Não poderá ser transferido “ex officio” funcionário investido em mandato eletivo.

ARTIGO 23 – A transferência por permuta processar-se-á a pedido de ambos os interessados.

ARTIGO 24 – A permuta entre funcionários somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

ARTIGO 25 – É proibida a transferência de servidor, de um para outro local de trabalho, para a prestação de serviços que não sejam atinentes à função do cargo de que é titular.

CAPITULO VIII DO ACESSO

ARTIGO 26 – Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo imediatamente superior aquele em que se encontra, dentro da respectiva carreira.



Parágrafo Único – o acesso dependerá do êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional, mediante processo avaliatório elaborado pelo Poder Executivo.

ARTIGO 27 – O funcionário somente poderá concorrer a seleção interna, a que se refere o artigo anterior, se:

- I- satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
- II- contar com mais de 1 (um) ano de efetivo exercício no seu cargo;
- III- para efeito de enquadramento no acesso, o funcionário não contará com as vantagens da estabilidade.

ARTIGO 28 – Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:

- I- do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;
- II- da promoção e a da ascensão do funcionário;
- III- da criação de cargo por lei;

ARTIGO 29 – O acesso será procedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos em regulamento próprio.

ARTIGO 30 – A posse no novo cargo somente será permitida após verificado o pedido de demissão do servidor do cargo anteriormente ocupado.

ARTIGO 31 – O ingresso no novo grupo far-se-á no grau imediatamente superior em que se encontra classificado o funcionário.

ARTIGO 32 – A elevação do funcionário, mediante acesso, obedecerá a lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.

ARTIGO 33 – O exercício do funcionário no novo grupo será com a formalização de novo processo, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

ARTIGO 34 – Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário que:

- I- contar mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Lutécia;
- II- contar mais tempo de serviço no seu cargo.

CAPITULO IX DA PROMOÇÃO

ARTIGO 35 – Promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimentos na forma que dispuser o regulamento.

ARTIGO 36 – as promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

- I- as condições para promoção serão apuradas até o ultimo dia do exercício imediatamente anterior;
- II- a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;
- III- só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único – Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.



ARTIGO 37 – Para efeito de promoção não são considerados como de efetivo exercício:

- I- faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;
- II- as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxílio doença;
- III- suspensão disciplinar.

ARTIGO 38 – Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único – Os ônus decorrentes da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.

CAPITULO X DA READAPTAÇÃO

ARTIGO 39 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuição afins, respeitada a habilitada exigida.

ARTIGO 40 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO XI DA ASCENSÃO

ARTIGO 41 – Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Único – a ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

ARTIGO 42 – A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Único – na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensadas a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XII DA REMOÇÃO

ARTIGO 43 – Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra podendo ser feita a pedido ou “ex officio”.

ARTIGO 44 – A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendido a conveniência administrativa.

ARTIGO 45 – A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.



ARTIGO 46 – O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocada, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ARTIGO 47 – Ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão, capacidade, assiduidade e condições para o exercício serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I- Assiduidade;
- II- Disciplina;
- III- Capacidade de Iniciativa;
- IV- Produtividade;
- V- Responsabilidade.

ARTIGO 48 – Será feito um relatório mensal pelo chefe imediato do servidor, consignando-se de 0 a 100 (zero a cem), considerando-se satisfatório para estágio o servidor que obtiver, no cômputo geral, 8.400 (oito mil e quatrocentos) pontos.

ARTIGO 49 – O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, ao Prefeito Municipal, 60 (sessenta) dias antes do término do período, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

Parágrafo Único – São considerados eliminatórios os itens I – assiduidade, II – disciplina e V – responsabilidade, devendo obrigatoriamente, o estágio ter em cada item, 1.680 (um mil, seiscentos e oitenta) pontos, na data prevista, neste artigo.

ARTIGO 50 – De posse da informação o Prefeito decidirá, concluído pela confirmação ou não do estágio do servidor.

ARTIGO 51 – Se o parecer for contrário à permanência do servidor, ser-lhe-á comunicado, para efeito de apresentação de defesa escrita num prazo de 10 (dez) dias.

ARTIGO 52 – O chefe imediato do recorrente dará parecer encaminhado-o, juntamente com a defesa ao Prefeito Municipal que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Parágrafo Único – A decisão do Prefeito é irretratável e dela não caberá recurso administrativo.

ARTIGO 53 – Se o Prefeito decidir sobre a exoneração do servidor, determinará a lavratura do ato de exoneração.

ARTIGO 54 – O ato de exoneração deverá ser baixado antes da complementação do prazo de 36 (trinta e seis) meses da nomeação do servidor para estágio probatório.

ARTIGO 55 – Para o servidor estável nomeado por concurso em outro cargo público, o estágio ficará reduzido a 12 (doze) meses.

Parágrafo Único – Neste caso será reduzido, também, a 50% (cinquenta por cento) o número de pontos a serem atribuídos ao servidor.



ARTIGO 56 – Verificado o não preenchimento dos requisitos mencionados nesta Lei, o servidor estável retornará, por ato do Prefeito, ao cargo anterior.

CAPITULO XIV DO CONCURSO

ARTIGO 57 – As normas gerais para a realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidas em Regulamento.

§ 1º - Além das normas gerais, os concurso serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2º - O concurso constará:

- a) De provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (Dez) pontos;
- b) Títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais;

ARTIGO 58 – O concurso público reger-se-á por edital, que conterà, basicamente:

- I- Indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;
- II- Indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:
 - a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
 - b) experiência profissional relacionada com a área de atuação.
 - c) Capacidade física para desempenho das atribuições do cargo;
- III- Indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;
- IV- Indicação de forma de julgamento das prova e dos títulos;
- V- Indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único – As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

ARTIGO 59 – O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único – Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, e de provas e títulos será convocado com prioridade sob os novos concursados para assumir o cargo na carreira, obedecendo a ordem de classificação.

ARTIGO 60 – O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 06 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

ARTIGO 61 – As provas e titulação serão julgadas por uma comissão composta de três membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPÍTULO XV DA POSSE

ARTIGO 62 – Posse é o ato através do qual o Poder Público expressamente, outorga e o funcionário, expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único – É competente para dar posse:

- I- Prefeito.



ARTIGO 63 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

ARTIGO 64 – A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, no qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes desta Lei.

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

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

§ 3º - Os ocupantes de cada cargo de direção farão no ato da posse, declarações de bens.

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

ARTIGO 65 – A posse deverá se verificar na data fixada no ato convocatório.

ARTIGO 66 – Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data prevista pelo artigo anterior.

CAPÍTULO XVI DO EXERCÍCIO

ARTIGO 67 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

§ 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ 2º - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

ARTIGO 68 – O superior mediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

- I- da data da posse;
- II- da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento;
- III- após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 46, deste Estatuto.

ARTIGO 69 – O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.

ARTIGO 70 – O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

ARTIGO 71 – Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º - ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer



missão, senão depois de decorridos 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.

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

ARTIGO 72 – O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único – Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referência do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XVII DA SUBSTITUIÇÃO

ARTIGO 73 – Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

ARTIGO 74 – A substituição recairá sempre em funcionário público titular do cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo Único – Quando a substituição foi de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

ARTIGO 75 – A substituição será automática quando prevista por lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender a conveniência administrativa.

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

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

ARTIGO 76 – O substituto, terá direito a receber o vencimento e as vantagens pecuniárias ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único – A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 30 (trinta) dias úteis.

ARTIGO 77 – A substituição não gerará direito o substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPITULO XVIII DA VACÂNCIA

ARTIGO 78 – Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

ARTIGO 79 – Dar-se-á vacância, em decorrência de:

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III- Acesso;
- IV- Transferência;
- V- Aposentadoria;



- VI- Falecimento;
- VII- Promoção;
- VIII- Ascensão;
- IX- Readaptação;
- X- Remoção;
- XI- Posse em outro cargo;

ARTIGO 80 – Dar-se-á exoneração:

- I- a pedido do funcionário;
- II- de ofício:
 - a) por abandono de cargo;
 - b) quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;
 - c) quando não satisfeitas as condições da avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

ARTIGO 81 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I- a juízo da autoridade competente, e,
- II- a pedido do próprio funcionário.

ARTIGO 82 – A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

TITULO III **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

CAPITULO I **DO TEMPO DE SERVIÇO**

ARTIGO 83 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º - O numero de dias será convertido em ano, mês e dia.

§ 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

ARTIGO 84 – Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I- férias;
- II- casamento, até 4 (Quatro) dias úteis;
 - Redação determinada pela Lei nº 26/2015.
- III- luto, até 2 (dois) dia, por falecimento de tios, primos até 4º grau, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.
 - Redação determinada pela Lei nº 26/2015.
- IV- luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento do cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatórios no prazo de 72 horas.
- V- exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;



- VI- convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VII- prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;
- VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal;
- IX- licença à funcionaria gestante, adotante e à paternidade;
- X- licença compulsória;
- XI- licença maternidade;
- XII- licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII- missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
- XIV- faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;
- XV- participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.
- XVI- Licença Premio;
- XVII- Licença sem vencimento para tratar de assunto de interesse particular;

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

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

CAPITULO II DAS FÉRIAS

ARTIGO 85 – O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º - somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias;

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

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

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

§ 5º - atendendo as necessidades do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.

ARTIGO 86 – Em casos excepcionais, a critério da Administração as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

ARTIGO 87 – É proibida a acumulação de férias.

§ 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração.



§ 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

ARTIGO 88 – Salvo comprovada necessidade de serviço o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

ARTIGO 89 – O funcionário poderá optar em receber 50% (cinquenta por cento) de suas férias em dinheiro, cujo pagamento será feito na mesma época do gozo dos 15 (quinze) dias restantes.

- Redação determinada pela Lei nº 014/2011

§ 1º - O pagamento a que se refere o “caput” deste artigo deverá preceder de autorização do Poder Executivo, mediante Decreto.

§ 2º - Não será permitido ao Chefe do Poder Executivo, no mesmo período, efetuar o pagamento apenas a algumas categorias, devendo o critério ser válido para todo o funcionalismo municipal.

- Parágrafos introduzidos pela Lei nº 014/2011.

CAPITULO III DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

ARTIGO 90 – Serão concedidas:

- I- Licença para tratamento de saúde;
- II- licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III- Licença para repouso à gestante, maternidade e à adotante;
- IV- licença para o tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V- licença para prestar serviços militar;
- VI- Licença compulsória;
- VII- Licença por motivo especial;
- VIII- Licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração;
- IX- Licença prêmio;
- X- Licença para tratar de assunto particular;
- XI- Licença por Nojo:
 - a) *Por quatro dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, avós, filhos, netos, irmãos ou pessoa que viva sob sua dependência econômica, mediante requerimento do interessado e cópia da certidão de óbito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;*
 - b) *Por dois dias, por falecimento de tios, primos até 4º grau, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante apresentação de documento comprobatório, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.*
 - Redação determinada pela Lei nº 26/2015.
- XII- Licença para Gala, concedida a contar da data do casamento civil, pelo período de 04 (quatro) dias úteis;



- Redação determinada pela Lei nº 26/2015.

XIII- Licença para Doação de Sangue, *por 01 (um) dia a cada 6 (seis) meses, devidamente comprovada oficialmente pelo órgão coletor.*

- Incisos XI, XII e XIII introduzidos pela Lei nº 014/2011.

ARTIGO 91 – A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas às disposições constantes do artigo 91 e parágrafos.

ARTIGO 92 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

ARTIGO 93 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

ARTIGO 94 – A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial

ARTIGO 95 – O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 6 (seis) anos.

- Redação determinada pela Lei nº 26/2015.

ARTIGO 96 – O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

ARTIGO 97 – Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo Único – Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

ARTIGO 98 – O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

§ 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.

§ 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

ARTIGO 99 – Será punido disciplinarmente, com suspensão, de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

ARTIGO 100 – Considerando apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo Único – No curso da licença poderá o funcionário e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico, caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

ARTIGO 101 – A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Cardiopatia Grave, Doenças de Parkinson, Espongiloartrose Anguínosante, Nefropatias, Ostíomielites, Lombociatalgias Crônicas, Lúpus Disseminado, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e outras admitidas na legislação previdenciária nacional, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.



ARTIGO 102 – Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

Seção III

Da Licença por motivo de doença em pessoas da família

ARTIGO 103 – O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendentes, descendentes, cônjuge não separado legalmente, companheiro ou companheira, padrasto ou madrastra, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, através de Avaliação Social.

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

§ 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses.

§ 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

- I- de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;
- II- de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;
- III- sem remuneração, a partir de 90 (noventa) dias, até 180 (cento e oitenta) dias.

Seção IV

Da Licença a Funcionária Gestante

ARTIGO 104 – À funcionária gestantes será concedida, mediante exame médico, licença de cento e oitenta (180) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

- Redação determinada pela Lei nº 012/2013.

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

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

§ 3º - Após o termino da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínima de 08 (oito) horas de trabalho.

ARTIGO 105 – No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

Seção V

Da Licença-Adoção

ARTIGO 106 – A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos noventa (90) dias de licença remunerada.

§ 1º - será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite Máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º - no caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite Máximo de 40 (quarenta) dias.



Seção VI

Da Licença para Tratamento de Doença Profissional ou em Decorrência de Acidente de Trabalho

ARTIGO 107 – O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde, sob a responsabilidade da Previdência Social, no ato da concessão.

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

§ 2º - Considera-se também acidente:

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

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

ARTIGO 108 – Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

ARTIGO 109 – Verificado em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública, ao funcionário será providenciada, mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria no Instituto Nacional de Seguro Social (INSS).

§ 1º - no caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

§ 2º - a comprovação do acidente, deverá ser feita no prazo de dez (10) dias, a contar do acidente ou constatação da doença.

Seção VII

Da Licença para Prestar Serviço Militar

ARTIGO 110 – Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

§ 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

Seção VIII

Da Licença Compulsória

ARTIGO 111 – O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

§ 1º - resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias que esteve afastado.

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



Seção IX Da Licença por Motivo Especial

ARTIGO 112 – O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial ou amistoso, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

§ 1º - existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 2º - o início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o Máximo de 02 (dois) anos.

ARTIGO 113 – O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

Seção X Licença Prêmio

ARTIGO 114 – O servidor municipal, em cada 05 (cinco) anos de serviço, efetivamente prestado, terá direito a 03 (três) meses de Licença Prêmio, desde que não tenha sofrido qualquer penalidade, salvo a de advertência.

§ 1º - Para esse efeito, considera-se tempo de efetivo a que o servidor haja anteriormente prestado, na qualidade de diarista, mensalista ou celetista.

§ 2º - Essa Licença é considerada como tempo de efetivo exercício para todos os efeitos e não acarretará descontos algum de vencimentos ou salários.

ARTIGO 115 – Não se consideram interrupção de exercício:

- Os afastamentos enumerados nos incisos de I a V, do artigo 84, desta lei.
- As faltas justificadas e os dias de licença previstos nos incisos IX, XI, e XII do mencionado artigo;
- As faltas abonadas, na forma desta lei e as licenças para tratamento de saúde, desde que não excedam a 30 (trinta) no quinquênio.

§ 1º - As faltas justificadas, na forma desta lei, limitadas a 30 (trinta) no quinquênio.

§ 2º - Considera-se falta computável entre as referidas no inciso b, deste artigo, cada grupo de três entradas tarde ou saídas antes das horas estipuladas para o início ou saída do expediente.

ARTIGO 116 – Para efeito de Licença Prêmio, será computado o tempo de serviço em outro cargo municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento, desde que entre a cessação do serviço anterior o início no subsequente, não exceda a vinte dias a interrupção.

§ 1º - Desde que não tenha havido interrupção do exercício, o tempo de serviço prestado no mesmo cargo, mediante outra forma de provimento será contado.

§ 2º - o serviço prestado em outra função municipal será considerado na forma deste artigo.

ARTIGO 117 – O requerimento de Licença Prêmio será instruído com certidões de tempo de serviço expedidas para essa finalidade.

Parágrafo Único - A licença Prêmio será concedida pelo Prefeito, a quem caberá, tendo em vista as razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início da licença, poderá ser gozada total ou parcialmente.



ARTIGO 118 – Com o requerimento do Interessado a licença poderá ser concedida em parcelas, nunca inferiores a 30 (trinta) dias.

ARTIGO 119 – O Prefeito Municipal poderá sobrestar o gozo, parcial ou total da licença, havendo promoção ou nomeação para melhor cargo, ou nomeação para cargo melhor remunerado ou, ainda, interesse relevante do serviço, devidamente fundamentado.

§ 1º - os dias de Licença não gozadas serão acrescidos ao período subsequente.

§ 2º - quando houver interrupção de licença, por tempo integral, os dias gozados serão concedidos dentro de 30 (trinta) dias da data em que for sustada.

ARTIGO 120 – O funcionário aguardará em exercício a concessão da Licença.

Parágrafo Único - Concedida a Licença, o prazo para inicia-la, desde que não determinado no ato, Portaria ou Decreto, é de 30 (trinta) dias da publicação do ato que a conceder, ou ainda, de sua comunicação por escrito.

ARTIGO 121 – Ao servidor, que mediante requerimento expressamente desistir da Licença terá seu tempo contado, singelamente, para fins de aposentadoria.

Parágrafo Único - A desistência somente poderá referir-se ao tempo integral da Licença e, concedida, será irretratável.

ARTIGO 122 – Cinquenta por cento do tempo da licença prêmio de que trata esta Secção, poderão ser pagos em dinheiro, a requerimento do interessado.

§ 1º - o tempo de Licença prêmio contado anteriormente vigência desta lei, poderá ser pago em dinheiro, integralmente, a requerimento do interessado.

§ 2º - a Licença Prêmio convertida em dinheiro será paga na base do maior vencimento percebido durante todo o tempo de serviço.

ARTIGO 123 – A Licença Prêmio de que trata esta lei será concedida ou paga, obrigatoriamente, sob pena de responsabilidade, dentro do ano seguinte ao que venha a adquirir o direito, o servidor.

ARTIGO 124 – Os orçamentos anuais do Município consignarão, para o exercício, as dotações necessárias ao cumprimento desta lei.

Parágrafo Único - Para fins deste artigo a Seção de Pessoal fornecerá, à Contabilidade e Secretaria, os elementos necessários à apuração na forma do artigo anterior.

Seção XI

Licença para tratar de Assuntos de Interesse Particular

ARTIGO 125 – A licença sem vencimentos, para tratar de assuntos particulares poderá ser concedida ao funcionário efetivo ou estável, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as conveniências do município, desde que o afastamento não comprometa ou interfira na prestação dos serviços públicos à comunidade.

- Redação determinada pela Lei nº 26/2015.

Parágrafo Único - O prazo de concessão da licença é de até 03 (três) anos, admitindo-se prorrogações e novas licenças, sendo que o tempo total de licenças não poderá ultrapassar 06 (seis) anos, considerando toda a vida funcional do servidor.

- Parágrafo introduzido pela Lei nº 26/2015.



ARTIGO 126 – Poderá ser admitido pessoa estranha ao funcionalismo para substituição do servidor licenciado ou, mesmo, ser aproveitado servidor do quadro.

ARTIGO 127 – O funcionário licenciado, nos termos desta Seção, deverá cumprir no mínimo 1 (um) ano de afastamento, contados da data do deferimento de sua solicitação.

- Redação determinada pela Lei nº 012/2013.

Parágrafo único – Deverá o servidor público municipal cumprir no mínimo 1 (um) ano de trabalho, quando do retorno de seu afastamento, para pleitear nova solicitações de licença.

- Redação determinada pela Lei nº 26/2015.

CAPITULO IV DAS FALTAS

ARTIGO 128 – Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único – Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

ARTIGO 129 – O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º - não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro (24) por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

§ 2º - o superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas.

§ 3º - para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4º - decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para as devidas anotações.

ARTIGO 130 – As faltas ao serviço, até o Máximo de seis (06) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia própria, de cônjuge, descendentes e ascendentes em 1º grau, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

§ 1º - abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço;

§ 2º - o pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V DA DISPONIBILIDADE

ARTIGO 131 – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º - a extinção dos cargos será efetivada através da lei.

§ 2º - a declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito.

CAPITULO VI DA APOSENTADORIA

ARTIGO 132 – Será da competência do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) a aposentadoria e auxílio doença dos servidores municipais contribuintes para aquele órgão.



Parágrafo Único – A seção do pessoal expedirá os atos necessários ao cumprimento exposto neste artigo.

CAPITULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

ARTIGO 133 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

ARTIGO 134 – O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

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

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

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

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

§ 5º - nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º - o pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providencia quanto aos efeitos relativos ao passado.

ARTIGO 135 – Salvo disposição expressa em contrario, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo Único – O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

ARTIGO 136 – O direito de requerer administrativamente prescreverá:

- I- Em cinco (05) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.
- II- Em cento e vinte (120) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo foi fixado em lei municipal.

ARTIGO 137 – O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

ARTIGO 138 – O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

ARTIGO 139 – Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

ARTIGO 140 – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

ARTIGO 141 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.



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

CAPÍTULO I **DO VENCIMENTO**

ARTIGO 142 – Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitado o seu padrão.

Parágrafo Único – para os efeitos deste artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

ARTIGO 143 – É vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

ARTIGO 144 – As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

ARTIGO 145 – A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

§ 2º - os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

ARTIGO 146 – Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

ARTIGO 147 – O funcionário perderá:

- I- A remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II- 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de dez (10) minutos, duas vezes por mês.
- III- 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite Máximo de uma vez por mês.

ARTIGO 148 – Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único – Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

ARTIGO 149 – O horário e a escala de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a 40 (quarenta) horas semanais.

ARTIGO 150 – A frequência do funcionário será apurada:

- I- Pelo ponto;



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

Parágrafo Único – para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos.

ARTIGO 151 – As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidas monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou proventos.

Parágrafo Único – independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processos disciplinares para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

ARTIGO 152 – O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

§ 1º - os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

§ 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

ARTIGO 153 – O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

ARTIGO 154 – Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I- Diárias;
- II- Adicionais;
- III- Gratificações por produtividade;
- IV- Salário família.

Seção I Das Diárias

ARTIGO 155 – Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além de transporte, adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada.

Seção II Das Gratificações

ARTIGO 156 – Será concedida gratificação e/ou adicional:

- I- pela prestação de serviços extraordinários;
- II- pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III- de Natal;
- IV- por outros encargos previstos por Lei.



Subseção I

Da Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários

ARTIGO 157 – O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

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

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

ARTIGO 158 – A gratificação será considerada por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor normal de trabalho.

- Redação determinada pela Lei nº 014/2011

§ 1º - A gratificação por serviços extraordinários poderá ser paga em pecúnia ou em folgas, através do Banco de Horas, a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo.

§ 2º - Não será permitido ao chefe do poder executivo, no mesmo período, pagar gratificações por serviços extraordinários em pecúnia para alguns funcionários e em folgas para outros, exceto quando tratar-se de programa de atendimento estritamente necessário à população, regulamentado por Decreto do Poder Executivo.

§ 3º - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, e em caráter de estrito interesse público, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

- Parágrafos 1º, 2º e 3º introduzidos pela Lei nº 014/2011.

Subseção II

Do adicional pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso

ARTIGO 159 – Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

ARTIGO 160 – O direito ao adicional de insalubridade, de preciosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Subseção III

Da gratificação de natal

ARTIGO 161 – O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga, no mês de dezembro, até o dia 20.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

§ 2º - O cálculo da remuneração da gratificação prevista neste artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano.

Subseção IV

Da Gratificação

ARTIGO 162 – Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Produtividade (GIP), destinada ao servidor que desempenhar com zelo funções de gabinete, chefia, supervisão, assessoramento, assistência ou atividades relevantes para o aprimoramento do serviço público e o atendimento à comunidade.

ARTIGO 163 – Fica afixada em 50 (cinquenta) o número de gratificações, conforme Anexo V da Lei nº 89/99.



Parágrafo Único – A gratificação de que trata o caput, se destina exclusivamente a servidor do quadro de pessoal e será concedida mediante Portaria do Prefeito Municipal.

ARTIGO 164 – As gratificações previstas nos artigos anteriores não constituem novas admissões ou nomeações e serão concedidas a servidores do quadro de pessoal.

Parágrafo Único – Qualquer alteração que importe no aumento do número de gratificações, dependerá de prévia aprovação em Lei.

Subseção V **Gratificação adicional por tempo de serviço**

ARTIGO 165 – Aos vencimentos dos ocupantes de cargos criados pela legislação municipal, será acrescida do adicional por tempo de serviço prestado ao serviço público municipal na forma discriminada.

- I- de 01 a 10 anos – 1,0% (um por cento), por ano completo de serviços prestados;
- II- de 11 a 20 anos – 1,5% (um e meio por cento), por ano completo de serviços prestados;
- III- de 21 a 30 anos – 2% (dois por cento) por ano completo de serviços prestados
- IV- acima de 31 anos – 2,5% (dois e meio por cento), por ano completo de serviços prestados.

Parágrafo Único – Os percentuais serão aplicados sobre o valor base, padrão dos vencimentos, não cumulativamente.

ARTIGO 166 – O direito da percepção desse adicional começará no dia imediato aquele em que o servidor completar o adicional, independente de qualquer requerimento por parte do servidor.

Seção III **Do Salário Família**

ARTIGO 167 – O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I- filho menor de 14 anos de idade;
- II- filho inválido;

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

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

ARTIGO 168 – Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago apenas a um deles.

§ 1º - se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.

§ 2º - se ambos estiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 3º - em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vínculo empregatício em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

ARTIGO 169 – O funcionário é obrigado a comunicar à Prefeitura, dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário família.



Parágrafo Único – A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

ARTIGO 170 – O valor do salário família é o correspondente pago pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)

§ 1º - O salário família não será devido ao funcionário licenciado sem direito a percepção de vencimentos.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

§ 3º - será suspenso o pagamento de salário família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 06 (seis) meses.

TÍTULO V **DO REGIME DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I **DOS DEVERES**

ARTIGO 171 – São deveres do funcionário além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I- comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocados;
- II- cumprir as determinações superiores, representado, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III- executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV- tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência;
- V- providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;
- VI- manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;
- VIII- fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (E.P.I.);
- IX- levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidade de que tenha conhecimento;
- X- zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;
- XI- atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papeis, informações ou providência, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.
- XII- apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;



- xiii- sugerir providencias tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- xiv- ser leal às instituições a que servir;
- xv- manter observância às normas legais e regulamentares;
- xvi- atender com presteza e qualidade:
 - a) público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
 - b) a expedição de certidões requeridas para a defesa do direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- xvii- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- xviii- submeter a entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;
- xix- estar quites com o erário publico;
- xx- representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único – A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à elas inerentes.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

ARTIGO 172 – São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I- ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II- retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;
- III- recusar a fé da documentação pública;
- IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço.
- V- referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração.
- VI- cometer à pessoa estranha ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII- compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII- manter sob sua subordinação, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X- exercer comércio entre os companheiros de serviços no local de trabalho;
- XI- valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XII- participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;



- xiii- pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;
- xiv- receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realiza-los;
- xv- proceder de forma desidiosa;
- xvi- praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- xvii- fazer com a administração direta ou indireta, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;
- xviii- exercer ineficientemente e ineficazmente suas funções;
- xix- utilizar pessoal e recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;
- xx- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Seção I Disposições Gerais

ARTIGO 173 – O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

ARTIGO 174 – A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe prejuízo para a Fazenda Pública ou terceiros.

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

ARTIGO 175 – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

§ 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante a instauração do competente procedimento regular.

§ 2º - O pagamento de indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

Seção II Das Penalidades

ARTIGO 176 – São penas disciplinares:

- I- advertência;
- II- repreensão;
- III- suspensão;



IV- exoneração

V- cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

ARTIGO 177 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

ARTIGO 178 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

ARTIGO 179 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

ARTIGO 180 – A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

- I- até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente.
- II- em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de exoneração.

ARTIGO 181 – A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III- incontinência pública ou embriaguez habitual;
- IV- insubordinação em serviço;
- V- ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI- aplicação irregular do dinheiro público;
- VII- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII- revelação de segredo confiado em razão do cargo.

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

ARTIGO 183 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

ARTIGO 184 – Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo quando o funcionário:

- I- praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;
- II- aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei.

ARTIGO 185 – Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão, suspensão e exoneração.



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

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

ARTIGO 186 – Para a aplicação das penalidades, são competentes:

- I- O prefeito, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II- Os diretores, nos demais casos de suspensão;
- III- as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

ARTIGO 187 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço pública é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

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

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

ARTIGO 188 – As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único – Quando o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Seção II Da Sindicância

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

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

ARTIGO 191 – A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

ARTIGO 192 – A sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

- I- O arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;
- II- A apuração da responsabilidade do funcionário;



III- Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 dias.

Seção III Da Suspensão Preventiva

ARTIGO 193 – O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

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

Parágrafo Único – é obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

ARTIGO 195 – O processo será realizado por comissão de 03 funcionários de condição hierárquica igual ou superior a do indicado, designada pela autoridade competente.

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

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

ARTIGO 196 – A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

ARTIGO 197 – O prazo para conclusão do processo administrativo será de 30 dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo Único – Em caso de mais de um funcionário acusado, o prazo previsto deste artigo será em dobro.

Subseção Única Dos Atos e Termos Processuais

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

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 03 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

ARTIGO 199 – A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnico ou perito.

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



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

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

§ 2º - os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será, pessoal e regularmente, intimado.

ARTIGO 202 – Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias aos órgãos competentes, para instauração de inquérito policial.

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

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

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

ARTIGO 204 – Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dada prazo de 03 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum é de 06 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

ARTIGO 205 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais funcionários.

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

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

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

ARTIGO 208 – Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

ARTIGO 209 – Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

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

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

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



Seção V

Da Revisão o Processo Administrativo Disciplinar

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

- I- A decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidencia dos autos;
- II- Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido;

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

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

TÍTULO VI **DISPOSIÇÕES GERAIS**

I – CONTRATO TEMPORÁRIO

ARTIGO 218 – Fica a Prefeitura Municipal autorizada a contratar servidores, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos casos de:

- I- Vagas abertas em virtude de demissões, dispensas, licenças, férias, afastamentos, aposentadorias ou suspensão de servidores públicos municipais, da administração direta e autarquia da Prefeitura Municipal.
- II- Situações de emergência do serviço público municipal, decorrentes de início, de eventos, obras e serviços que sejam considerados de natureza urgente.
- III- Execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade esporádicas.
- IV- Execução direta de obra determinada.

Parágrafo Único – A contratação e a fundamentação da contratação serão feitas em procedimento administrativo, publicando-se o ato que a autoriza e o contrato como os atos oficiais.

ARTIGO 219 – A contratação será feita independentemente da existência de cargo, emprego ou função, mediante processo seletivo simplificado se houver tempo, observando-se, prazo determinado compatível com cada situação, de no Máximo doze (12) meses.

Parágrafo Único – O prazo dos contratos de pessoa para trabalhar em obra pública, certa será fixado de acordo com a duração desta.



ARTIGO 220 – Aplica-se também o disposto no artigo 1º, a contratação de profissional de notória especialização quando o serviço for de natureza técnica e ou especializada.

Parágrafo Único – No caso deste artigo, o contrato poderá ser prorrogado por tempo igual desde que seja comprovada a insuficiência no Município de profissional do mesmo nível, técnico ou especializado por ser o profissional local mais conveniente à administração municipal.

ARTIGO 221 – Caso a contratação de pessoal seja feita para a realização de eventos obras e serviços públicos, as despesas decorrentes, serão apropriadas na dotação orçamentárias destinadas a esta, quando a contratação for para atender convenio movimentado extra orçamentariamente no Município, assim também serão atendidas despesas respectivas.

ARTIGO 222 – As contratações serão efetuadas pelo regime jurídico em vigor na época de sua efetivação e pelo prazo disposto desta lei.

ARTIGO 223 – Para atender as admissões previstas nesta lei, considerando-se a sua precariedade, é dispensado o concurso publico ou prova seletiva.

II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 224 – Fica instituído o dia 30 (trinta) de junho, de cada ano, como data base para o reajuste dos vencimentos dos servidores Municipais.

Parágrafo Único - Os aposentados e pensionistas que percebem pelos cofres municipais terão o mesmo percentual de reajuste dos servidores da ativa.

ARTIGO 225 – Para os reajustes anuais serão adotados os índices de correção da FIPE ou outro similar, na falta deste.

ARTIGO 226 – Os orçamentos da Prefeitura Municipal de Lutécia conterão, obrigatoriamente, previsão para o reajustamento salarial.

ARTIGO 227 – As omissões, falhas e imperfeições apuradas na aplicação desta lei, serão corrigidos através de legislação extravagante.

ARTIGO 228 – O disposto neste Estatuto que dependa de regulamentação terá o seu regulamento efetuado por Decreto do Poder Executivo.

ARTIGO 229 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Prefeito Jurandyr Fiori”, aos 28 de junho de 2.004.

Anésio Rodrigues
Prefeito Municipal

REGISTRADA nesta Secretaria, em livro próprio, na data supra e publicado por Edital afixado em lugar público de costume e pela Imprensa local.

Giovani César Izepe
Secretário Substituto