

LEI Nº367/94 DE 07 DE OUTUBRO DE 1994.

INSTITUI O ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE FAXINALZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU BERTANI, Prefeito Municipal de Faxinalzinho Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município **FAZ SABER**, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – Este Estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos do município.

Art. 2 – Funcionário público e a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Parágrafo Único** – Cargo público é criado em lei, em número certo, com denominação própria e pago pelos cofres do município.

Art. 3 – Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

**Parágrafo Único** – São isolados, além de outros assim definidos em lei, os cargos abrangidos pela classificação, de carreira, os em que o transito do funcionário, de uma para outra classe se faz mediante promoção.

Art. 4 – Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, respeitados os requisitos constantes das leis, regulamentos e instruções expedidas pelos órgãos competentes.

Art. 5 – A inspeção médica, realizada por órgão oficial, perceberá sempre o ingresso no serviço civil do município.

Art. 6 – A boa conduta pública e privada é condição precípua para ingresso no serviço público.

Art. 7 – O ingresso no serviço civil efetuar-se-á mediante concurso público, salvo nos cargos que a lei, no ato da criação, declarar de comissão ou de confiança.

**Parágrafo Único** - Dependerá, ainda de concurso público, a investidura em cargos isolados para os quais não haja funcionários habilitados a transferência.

Art. 8 – Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em lei.

TITULO II

PROVIMENTO E VACANCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I

DO PROVIMENTO

Art. 9 – Compete ao Chefe do Poder Executivo prover, por Decreto, os cargos públicos municipais, salvo as exceções previstas na constituição, na conformidade das Leis em vigor.

Art. 10 – Os cargos públicos serão providos por:

I – Nomeação

- II – Promoção
- III – Transferência
- IV – Reintegração
- V – Readmissão
- VI – Reversão
- VII – Aproveitamento
- VIII – Readaptação
- IX – Recondição

Art. 11 – São requisitos para o provimento em cargo público.

- I – Ser brasileiro, nato ou naturalizado
- II – Ter completado 18 anos de idade.
- III – Haver cumprido as obrigações concernentes ao serviço militar.
- IV – estar no gozo dos direitos políticos
- V – Ter boa conduta pública e privada.
- VI – Gozar boa saúde
- VII – Possuir aptidão para o exercício do cargo
- VIII – Ter atendido as condições especiais prescritas para determinados cargos.

## CAPITULO II DAS NOMEAÇÕES

Art. 12 – As nomeações serão feitas.

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

II – Em estágio probatório, quando se tratar de cargo de provimento, salvo o disposto no item seguinte:

III – Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo e o candidato for ocupante de cargo público com estágio probatório completo.

IV – Em caráter temporário, para o cargo de recrutamento geral, quando não houver candidato que satisfaça as condições para nomeação.

V – Em substituição nos termos do artigo 64.

**Parágrafo Único** – Nos cargos de provimento mediante concurso, as nomeações serão feitas no vencimento básico do cargo ou no inicial da carreira, e, em todos os casos, obedecerão à rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 13 – Constitui condição para o provimento em cargo de concurso não Ter ainda expirado o prazo deste, na data da abertura da vaga.

§ 1 – O concurso será válido por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

§ 2 – Considera-se candidato habilitado, ou aprovado em concurso cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art. 14 – Estágio é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício do funcionário, durante o qual é apurado a conveniência ou não de sua confirmação mediante a verificação dos seguinte requisitos.

- I – Idoneidade Moral
- II – disciplina
- III – Assiduidade
- IV – Dedicção ao Serviço
- V - Eficiência

§ 1 – O Chefe da repartição ou serviço em que sirvam funcionários sujeitos ao estágio probatório 04 (quatro) meses antes da conclusão deste, informará à autoridade competente sobre esses funcionários, tendo em vista os requisitos enumerados neste artigo.

§ 2 - Encaminhadas às informações ao órgão de pessoal do município, caberá ao mesmo formular parecer opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

§ 3 – Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4 - Julgado o parecer e a defesa, o secretário do município ou o dirigente do órgão dirigente ligado ao chefe do poder executivo, quando for o caso, se considerar aconselhável à exoneração do funcionário, providenciará na expedição do respectivo decreto, se, porém manifestar-se pela permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer ato.

Art. 15 - Os funcionários classificados em concurso que não tiverem obtido laudo médico favorável, poderão protestar dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que tiveram ciência do laudo desfavorável, por novo exame de saúde.

Art. 16 – Concluído o estágio probatório, verificar-se-á a efetividade automática do funcionário.

Art. 17 – Para efeito do estágio será contada a interinidade do mesmo cargo, ou do tempo de serviço prestado em outros de provimento efetivo, desde que não tenha havido solução de continuidade.

Art. 18 – O funcionário efetivo, ocupante de um cargo, não poderá ser nomeado, interinamente, para qualquer outro de provimento efetivo.

Art. 19 – AO ocupante interino de cargo será inscrito, “ex-offício”, no primeiro concurso que se realizar.

§ 1 – A aprovação da inscrição dependerá de satisfazer o interino, às exigências estabelecidas para o concurso.

§ 2 – Encerrados os prazos, serão exonerados os interinos cuja inscrição não for aprovada.

§ 3 – Homologado o resultado do concurso, serão exonerados os interinos que não tenham obtido a classificação necessária para o provimento em caráter efetivo.

Art. 20 – Após o encerramento das inscrições do concurso, não serão feitas nomeações em caráter interino.

### CAPITULO III DOS CONCURSOS

Art. 21 - Os concursos serão públicos, de provas ou de títulos e provas, na conformidade das leis e regulamentos.

Art. 22 – A realização do concurso será centralizada no órgão de pessoal do município, ao qual caberá expedir as instruções necessárias, ouvidos previamente os titulares das repartições para o preenchimento de cujas lotações forem destinados os referidos concursos.

Art. 23 – As leis determinarão:

- a) – Os cargos em que o ingresso dependa de curso de especialização.
- b) – Os cargos cujas atribuições, além de outras exigências legais ou regulamentares somente podem ser de curso básico, elementar, médio e superior, expedidos por instituições oficiais de ensino ou oficialmente reconhecidas.

Art. 24 – Os limites de idade para inscrição em concursos, serão fixados nas instruções respectivas, expedidas pelo órgão competente, tendo em conta a natureza do cargo.

Art. 25 – Não ficarão sujeitos ao limite de idade para inscrição em concurso e nomeação, os ocupantes efetivos de cargos públicos municipais.

**Parágrafo Único** – Esta concessão se estende aos ocupantes de cargos providos em comissão.

Art. 26 – Realizado o concurso e praticadas as finalidades regulamentares, será expedido pelo órgão competente um certificado de habilitação.

#### CAPITULO IV DA POSSE

Art. 27 – Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Art. 28 – É competente para dar posse o Prefeito Municipal.

Art. 29 – A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário presta o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo.

Art. 30 – A posse poderá ser tomada por procuração, quando se tratar de funcionário ausente, a serviço do executivo, ou em casos especiais, a critério de autoridade competente.

Art. 31 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser responsabilizada, se forem satisfeitas as condições estabelecidas para a investidura no cargo.

Art.32 – A Posse verificar-se-á dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1 - Este prazo poderá ser prorrogado até 10 (dez) dias a requerimento do interessado, por motivo justificado a critério da autoridade competente.

§ 2 – O prazo inicial para funcionários em férias, ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que deva voltar ao serviço.

§ 3 – Se a posse não se der dentro do prazo inicial ou da prorrogação, será tornada sem efeito a nomeação.

#### CAPITULO V

##### DO EXERCÍCIO

Art. 33 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**Parágrafo Único** – o início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicados ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou do serviço em que estiver lotado o funcionário.

Art. 34 – O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da posse.

**Parágrafo Único** – Não se apresentando o funcionário para entrar em exercício dentro do prazo deste artigo, aplicar-se-á o disposto no artigo 32- § 3.

Art. 35 – Nenhum funcionário poderá Ter exercício em serviço ou repartição diferente em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do chefe do poder competente.

**Parágrafo Único** – Nesta última hipótese, o afastamento do funcionário só será permitido para fins determinado e por prazo certo.

Art. 36 – Entende-se por lotação o número de funcionários que devam Ter exercício em cada repartição ou unidade de trabalho.

Art. 37 – O funcionário deverá apresentar comprovadamente ao órgão competente, antes de entrar em exercício, os documentos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 38 – Salvo nos casos previstos neste estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo.

Art. 39 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação expressa do chefe do poder competente.

Art. 40 – Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do chefe do poder competente, nenhum funcionário poderá permanecer fora do município por mais de 12 (doze) meses para estudos e por mais de 04 (quatro) anos em missão oficial, nem ausentar-se novamente senão depois de decorridos 04 (quatro) anos de serviço efetivo no Município, contados da data do regresso.

Art. 41 – O funcionário público preso para perquirição de sua responsabilidade em crime comum ou funcional, será considerado afastado do exercício, até a condenação ou absolvição em sentença passada em julgado, com direito a 2/3 (dois terços) do vencimento.

§ 1 – Absolvido, terá o funcionário direito à diferença de vencimentos e a todas as vantagens legais.

§ 2 – No caso de condenação administrativa, e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado até o cumprimento total da pena, com direito, apenas a 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

## CAPITULO VI DA TRANSFERENCIA

Art. 42 - Haverá transferência:

- a) – de uma para outra carreira da mesma ou de diferente denominação.
- b) – de um para outro cargo isolado, dentro do mesmo serviço.

**Parágrafo Único** - serviço é a reunião de cargos isolados feita segundo a natureza das suas atribuições e dos requisitos de aptidão para o seu exercício.

Art. 43 – São requisitos indispensáveis para a transferência de um para outro cargo de carreira:

- a) – O parecer dos respectivos serviços de pessoal, se da mesma denominação as carreiras.
- b) Demonstrar o funcionário, em prova realizada pelo órgão de pessoal do Município, habilitação para o novo cargo, se tratar de carreira de denominação diversa.

Art. 44 – Nos casos do artigo antecedente, a transferência dar-se-á a pedido ou “ex-officio” e só se efetuará:

- I – para o cargo do mesmo padrão de vencimento.
- II – para vaga que tenha de prover-se por merecimento.

Art. 45 – A transferência de um para outro cargo isolado, far-se-á mediante concurso público.

## CAPITULO VII

### DA READAPTAÇÃO

Art. 46 – Readaptação é o aproveitamento do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 47 – O funcionário que, em virtude de laudo médico emitido pelo órgão competente, for declarado inábil para o exercício do cargo que ocupar, será sempre que possível, readaptado em cargo compatível com a sua aptidão.

§ 1 – A Aptidão para o exercício do novo cargo será apurado pelo órgão de pessoal do município, em cooperação com o órgão médico que houver emitido o laudo determinante da readaptação.

§ 2 – Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao funcionário o vencimento correspondente ao lugar de onde for afastado.

Art. 48 – O prazo permitido para a readaptação é de um ano, a contar da estabilidade.

Art. 49 – Ao servidor passível de readaptação é assegurado o direito de defesa, que terá o prazo de cinco dias, a contar do laudo médico, para apresentá-lo

**Parágrafo Único** – Decorrido o prazo, apresentado ou não defesa, e atendidas diligências eventualmente requeridas ou determinadas, a autoridade competente decidirá, no prazo de quinze dias, em auto motivado.

## CAPITULO VIII

### DA RECONDUÇÃO

Art. 50 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

**Parágrafo Único** - A recondução ocorrerá em hipóteses semelhantes às previstas no Art. 47, do presente estatuto, e em decorrência de reintegração do anterior ocupante do cargo.

Art. 51 – No caso de recondução o servidor perceberá o vencimento do cargo de origem.

## CAPITULO IX

### DA REMOÇÃO

Art. 52 – A remoção que se processará a pedido do funcionário, ou “Ex-officio”no interesse da Administração, só podendo ser feita:

- I – de uma para outra repartição; e
- II – de uma para outra unidade de trabalho de repartição.

Art. 53 – É competente para remover, o Prefeito Municipal.

## CAPITULO X

### DA PERMUTA

Art. 54 – A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nos capítulos VI e IX.

#### CAPITULO XI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 55 – A reintegração decorrerá por efeito de decisão judiciária passada em julgado, e determinará o ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 56 – Invalidada por sentença a demissão de qualquer funcionário, será ele reintegrado e quem lhe houver ocupado o lugar, ficará destituído e será reconduzido ao cargo ou função anterior, sem direito a indenização.

§ 1 – Se o cargo em que deva se verificar a reintegração houver sido transformado, esta se dará no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§ 2 – Não sendo possível fazer-se à reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, o funcionário reintegrado será posto em disponibilidade, com proventos iguais ao vencimento correspondente ao cargo que ocupava na data do afastamento.

§ 3 – O funcionário reintegrado será submetido à inspeção médica e, se verificada a incapacidade para o serviço público, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

#### CAPITULO XI DA READMISSÃO

Art. 57 – Readmissão é o ato pelo qual o funcionário demitido, nos termos do Art. 226, inciso I e III, ou exonerado, reingressa no serviço público, sem direito a ressarcimento de prejuízos, assegurada apenas a contagem do tempo de serviço anterior, para efeito de aposentadoria.

**Parágrafo Único** - Em nenhum caso poderá efetuar-se a readmissão sem que mediante inspeção médica, fique atestada a capacidade para o exercício do cargo.

Art. 58 – A readmissão será feita, de preferência, no cargo anteriormente exercido pelo funcionário, podendo, entretanto, ser feita em outros, respeitando a habilitação profissional, com o mesmo padrão de vencimento anteriormente percebido.

Art. 59 – A readmissão será feita a pedido do interessado, em requerimento dirigido ao chefe do poder executivo, verificada a conveniência para o serviço público, ouvido o órgão de pessoal do município.

**Parágrafo Único** – O prazo para o pedido de readmissão não poderá exceder a dois meses, a contar da data da exoneração.

#### CAPITULO XIII DA REVERSÃO

Art. 60 – 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.

§ 1 – a reversão far-se-a a pedido ou “ex-ofício”, desde que exista vaga no mesmo cargo que o aposentado exercia a data da aposentadoria, ou naquele que tenha sido transformado.

§ 2 – O aposentado não poderá reverter à atividade se contar amsi de sessenta anos de idade, à data que tenha requerido sua reversão.

§ 3 – A reversão não poderá Ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provimento da inatividade e será sempre precedida de parecer do órgão de pessoal do Município e se fará em cargo isolado, inicial de carreira ou intermediário, sem servidor habilitado para promoção.

§ 4 – O funcionário que houver revertido à atividade só poderá Ter promoção após o interstício de setecentos e vinte dias de efetivo serviço, contados o mérito e a antigüidade da data da reversão.

Art. 61 – A reversão dará direito em caso de nova aposentadoria à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

**Parágrafo Único** - O funcionário que tenha obtido a sua reversão não poderá ser aposentado novamente sem que tenha decorrido 05 (cinco) anos de efetivo exercício, salvo se a aposentadoria for pôr motivo de saúde.

## CAPITULO XIV

### DO APROVEITAMENTO

Art. 62 – O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado em outro cargo, de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

§ 1 – Enquanto não existir vaga, poderá o funcionário disponível ser convocado pelo chefe do poder competente, para a prestação de serviços compatível com as necessidades do Município.

§ 2 – Se no prazo legal, o funcionário aproveitado não tomar posse do cargo ou não entrar no exercício dele, será tornado sem efeito aproveitamento e cassada a disponibilidade.

§ 3 – Cassar-se-á, ainda, a disponibilidade ao funcionário convocado que não entrar em exercício no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 4 – A cassação da disponibilidade precederá processo administrativo em que o disponível se assegure ampla defesa.

Art. 63 – Será aposentado no cargo anteriormente ocupado o funcionário em disponibilidade que for julgado incapaz no exame médico a que se condiciona a sua entrada em exercício conseqüente ao aproveitamento ou convocação.

## CAPITULO XV

### DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 64 – Poderá haver substituição quando o titular de cargo isolado, de provimento efetivo, ou em comissão:

I – Interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias; e,

II – Entrar em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo Único** – A substituição dependerá de ato de autoridade competente para nomear.

Art. 65 – A substituição no caso do item I do artigo anterior, só será remunerada se exercida por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 66 – A substituição remunerada dará direito, durante o seu exercício, ao vencimento do cargo substituído.

Art. 67 – A restrição do artigo 65, não se aplica aos substitutos de funcionários responsáveis por valores.

Art. 68 – Os funcionários que exerçam cargos sujeitos a fiança, poderão ser substituídos pela pessoa que indicarem, respondendo a fiança pela gestão do substituto.

**Parágrafo Único** – Feita à indicação, por escrito, ao chefe da repartição, este providenciará à expedição de decreto de nomeação a partir da data em que entrar no exercício.

## CAPITULO XVI

### DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 69 – O exercício de função de confiança, pelo servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 70 – A função gratificada é instituída por lei, para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, que não justifiquem a criação de cargos em comissão.

Art. 71 – As demais normas sobre o exercício de função gratificada são as previstas na Lei que instituiu o sistema de carreira dos servidores do município.

## CAPITULO XVII

### DA VACANCIA

Art. 72 – A vacância do cargo dar-se-á em consequência de:

- I – Exoneração
- II – Demissão
- III – promoção
- IV – Transferência
- V – Aposentadoria
- VI – Readaptação
- VII – Recondução
- VIII – Falecimento.

§ 1 – A exoneração dar-se-á:

- I – a pedido do funcionário
- II – A critério do chefe do poder competente, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão, ou em caráter interino; e,
- III – Quando o funcionário não satisfizer os requisitos do estágio probatório.

§ 2 – A demissão aplicar-se-á como penalidade.

Art. 73 – A abertura de vaga ocorrerá na data da publicação da lei que criar o cargo ou do ato que formalizar qualquer das hipóteses previstas no artigo 72.

Art. 74 – A vacância de função gratificada dar-se-á a pedido, de ofício ou por destituição.

**Parágrafo Único** – A destituição será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta lei,

## TITULO III

### DO REGIME DE TRABALHO

#### CAPITULO I

#### DO HORÁRIO E DO PONTO

Art. 75 – O prefeito determinará, quando não estabelecido em lei ou Regulamento, o horário de expediente das repartições.

Art. 76 – O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta e quatro semanais.

Art. 77 – Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 78 – A frequência do servidor será controlada:

I – Pelo ponto.

II – Pela Forma determinada em regulamento, com realçado aqueles não sujeitos ao ponto.

§ 1 – Ponto é o registro, mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verificada diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2 – Salvo os casos previstos no inciso II, do presente artigo, é vedado à dispensa do servidor do registro do ponto e abono de faltas ao serviço.

## CAAPITULO II

### DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 79 – A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente e mediante solicitação fundamentada ao chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1 – O serviço extraordinário será remunerada por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal.

§ 2 – Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho extraordinário exceder, dentro do mês, o tempo das horas do trabalho mensal.

Art. 80 – O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões e revezamentos, para assegurar o funcionamento de serviços municipais ininterruptos ou de necessidade inadiável.

Art. 81 – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não sujeito ao controle de ponto exclui a remuneração por serviços extraordinário.

## CAPITULO III

### DO REPOUSO SEMANAL

Art. 82 – O Servidor tem direito a repouso remunerado, de um dia por semana, preferencialmente aos domingos, bem como em feriados, civis e religiosos.

**Parágrafo Único** - A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

Art. 83 – Perderá a remuneração do repouso o servidor que faltar ao serviço, sem motivo justificado, mesmo que apenas em um turno.

**Parágrafo Único** – São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos na presente Lei.

Art. 84 – Nos serviços ininterruptos ou inadiáveis poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados, hipótese em que as horas serão pagas com acréscimos de cinquenta por cento (50%), sobre a hora normal, salvo em compensação por outro dia de folga.

Art. 85 – Ao funcionário, além do vencimento, serão definidas as seguintes vantagens:

I – Ajuda de custo.

II – Diárias

III – Auxílio para diferença de caixa.

IV – Salário Família

V - 13º Vencimento.

VI – Férias

VII – Gratificações ou adicionais.

a) – Pelo exercício em determinadas zonas ou locais;

b) – Pela execução de trabalhos de natureza especial, com risco de vida, saúde, penosa ou noturno;

c) – Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, solicitado ou aproveitado.

d) – Pela prestação de serviços extraordinário;

e) – De representação, quando designado pelo poder competente, para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva, ou para função de sua confiança;

f) – Adicional por tempo de serviço;

g) – Repouso semanal, preferencialmente aos domingos;

h) – Outras previstas em lei;

VIII - honorários, quando designado para exercer, fora do período a que estiver sujeito, as funções de auxiliar ou membro de bancas e comissões de concurso ou prova e professor de cursos legalmente instituídos.

IX – honorários pela prestação de serviço peculiar à profissão que exercer, e, em função dela, à justiça, desde que não o execute no período normal de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1 – Executados os casos expressamente previstos neste estatuto, o funcionário não poderá receber qualquer outra vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público, das entidades autárquicas, ou outras organizações públicas, em razão de seu cargo, nas quais tenha sido mandado servir.

§ 2 – O salário família será pago ao funcionário em atividade na base de 5% (cinco por cento) sobre o salário mínimo, multiplicado pelo número de filhos menor de 14 anos.

§ 3 – São os seguintes os adicionais:

a) – O adicional de periculosidade será pago no percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o básico do funcionário.

b) – O adicional de insalubridade será pago nos percentuais de 10% (dez por cento), correspondente ao grau mínimo, 20% (vinte por cento) correspondente ao grau médio, e 40% (quarenta por cento), correspondente ao grau máximo, na forma definida na Lei que instituiu o sistema de carreira dos servidores.

c) – O adicional noturno será pago no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do funcionário;

d) – O adicional da hora extraordinária será pago no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal, e a noturna com o adicional de 100% (cem por cento).

§ 4 – Só perceberão os adicionais os funcionários em efetivo exercício da atividade.

§ 5 – É vedado o acúmulo de percepção dos adicionais previstos nas alíneas “a” e “b”, do parágrafo 3, retro.

§ 6 – O 13º vencimento recairá pelo equivalente a remuneração de dezembro ou do provento da aposentadoria do mesmo mês de dezembro.

§ 7 – O 13º vencimento corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de pagamento, por mês de exercício no respectivo cargo.

§ 8 – No caso de acúmulo de funções, os funcionários, obedecidos os critérios do parágrafo anterior, perceberão o 13º vencimento pelo de maior remuneração, exceto se durante o ano houve exoneração de uma função, quando o pagamento se dará pela remanescente.

§ 9 – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 10 – O 13º vencimento será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

~~§ 11 – O servidor exonerado perceberá o seu 13º vencimento proporcionalmente aos meses de exercício calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.~~

**§ 11.** No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria do servidor a gratificação natalina será devida proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, falecimento ou aposentadoria.<sup>1</sup>

§ 12 – O 13º vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 13 – Considera-se como horário noturno aquele compreendido entre as 22 horas de um dia às 5 horas do dia seguinte.

Art. 86 – O auxílio para diferença de caixa será pago aos servidores que efetuarem pagamentos ou recebimentos em percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento.

Art. 87 – É vedado, salvo casos expressos em lei, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer outras vantagens decorrentes do exercício de cargo ou função pública.

#### CAPITULO IV

#### DO VENCIMENTO

Art. 88 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em Lei.

Art. 89 – Haverá uma tabela única de valores de padrões e a cargos iguais ou equivalentes correspondentes a iguais padrões.

Art. 90 – O funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber o vencimento nos casos previstos em Lei.

Art. 91 – O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento.

I – Durante o período de férias e licença-prêmio;

II – na realização de provas parciais e finais, bem como nos exames vestibulares a que estiver sujeito o funcionário inscrito ou matriculado em estabelecimento oficial de ensino superior, secundário ou técnico profissional, mas somente durante os dias em que as mesmas se realizarem.

III – Quando faltar até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento ou de luto por falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes, sogros e irmãos;

IV – Quando licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família pelos prazos previstos no presente Estatuto.

---

<sup>1</sup> Alteração efetuada pela Lei municipal 1399/2014.

V – Quando licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional, ou em virtude de agressão não provocada, no exercício de suas atribuições, pelo prazo que durar a licença.

VI – Quando faltar até 03 (três) dias por mês, por motivo de moléstia devidamente comprovada;

VII – Quando se tratar de gestante; e,

VIII – Durante o exercício de mandato de vereador, se optar pelo vencimento do cargo.

Art. 92 – O funcionário perderá o vencimento do dia, além do repouso semanal quando não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

§ 1 – No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

§ 2 – Quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do expediente ou quando se retirar até uma hora antes do fim do período de trabalho, o funcionário perderá um terço do vencimento diário.

Art. 93 – O funcionário que por doença não puder comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação ao seu chefe imediato, para o necessário exame médico e atestado.

~~**Parágrafo Único** – O atestado médico deverá, para efeito do Art. 91, item VI, a ser apresentado pelo funcionário ao chefe da repartição ou unidade de trabalho em que estiver lotado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao da interrupção do exercício por motivo de moléstia.~~

**Parágrafo único** – O atestado médico deverá ser apresentado pelo servidor junto ao Departamento de Pessoal mediante protocolo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao da interrupção do exercício por motivo de doença, isso só valerá ao funcionário que não ficar internado, funcionário internado apresentará o atestado médico, juntamente com documentos que comprovem sua internação, após sua alta.

Art. 94 – As reposições devidas pelos funcionários e as indenizações por prejuízos que causarem à fazenda municipal, serão descontadas do vencimento, não podendo o desconto exceder a 5 (Quinta) parte da importância líquida deste.

Art. 95 – Para efeito de pagamento, apura-se a frequência, pelo ponto ou pela forma que for determinada, quanto aos servidores, que a ele não estejam sujeitos.

Art. 96 – Ponto é o registro diário do comparecimento e da permanência do funcionário no serviço.

§ 1 – Nos registros do ponto serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2 – Usar-se-á, preferentemente, para registro de ponto os meios mecânicos.

§ 3 – salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, e vedado dispensar o funcionário do ponto e abonar faltas ao Servidor.

§ 4 – A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo, da ação disciplinar que for cabível.

Art. 97 – O executivo determinará;

- I – Para as repartições, o período de trabalho;
- II – Para cada função, o número de hora diário de trabalho;
- III – Para uma e outra, o regime de trabalho, em turnos quando for aconselhável, indicando número certo de horas de trabalho exequíveis por mês, respeitada a legislação em vigor;
- IV - Quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenharem, não estão obrigados ao ponto.

Art. 98 – Nos dias úteis, só por determinação do chefe do poder competente, poderá deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

Art. 99 – O vencimento do funcionário não será objeto de arresto, sequestro, ou penhora, salvo quando se tratar de prestação determinada por lei.

## CAPITULO V

### DA PROGRESSÃO, PROMOÇÃO, ACESSO, ASCENÇÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 100 – As progressões, promoções, acesso, ascensão e avaliação do desempenho dos servidores obedecerão os princípios estabelecidos na lei que instituiu o plano de carreira dos servidores municipais e normas a serem regulamentadas.

## CAPITULO VI

### DOS AVANÇOS

Art. 101 – A Lei estabelecerá avanços periódicos de vencimentos para os cargos isolados ou classificados, que se operarão automaticamente, de cinco em cinco anos.

Art. 102 – Somente terão direito aos avanços previstos no artigo anterior os funcionários providos em caráter efetivo.

Art. 103 – O direito aos avanços será condicionado ao preenchimento de requisitos de assiduidade e exaço no cumprimento dos deveres, na forma que a lei estabelecer.

## CAPITULO VII

### DAS FÉRIAS

Art. 104 – Todo funcionário terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, que não poderão ser interrompidas, salvo necessidade comprovada e inadiáveis do serviço público.

Art. 105 – Após cada período de doze meses de exercício no cargo o funcionário terá direito a férias, na seguinte promoção:

- I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;
  - II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
  - III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas.
  - IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.
- § 1 – É vedado descontar, do período de férias, as faltas justificadas do funcionário ao serviço.
- § 2 – O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Art. 106 – Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do empregado:

- I – Nos casos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 91, da presente Lei.

II – Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido;

III – Até 02 (dois) dias, consecutivos ou não, para fim de se alistar eleitor, nos termos da Lei;

IV – em gozo de licença paternidade;

V – Por 1 (um) dia, em cada doze meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada.

Art. 107 – Não terá direito a férias o funcionário que, no curso do período aquisitivo:

I – permanecer em gozo de licença, como percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias;

II – tiver percebido da previdência prestações de acidentes de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 1 – A interrupção da prestação de serviços deverá ser anotada nos assentamentos funcionais.

§ 2 - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o funcionário, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar à atividade.

Art. 108 – As férias serão concedidas por ato do administrador, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o funcionário tiver adquirido o direito.

Parágrafo Único – Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em 2 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Art. 109 – A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses da administração.

~~Art. 110 – Sempre que as férias forem concedidas após o prazo previsto no artigo 108, a administração pagará em dobro a respectiva remuneração. (Revogado pela Lei 1005/2007 de 23/04/07)~~

Art. 111 – O funcionário perceberá, durante as férias, o valor do vencimento que lhe for devido na data de sua concessão, acrescido do terço constitucional.

Parágrafo Único – O valor das férias será satisfeito nos cinco dias anterior ao gozo.

Art. 112 – É facultado ao funcionário converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que seria devido nos dias correspondentes.

~~Art. 113 – No caso de exoneração será devida ao servidor à remuneração correspondente ao período de férias a que tenha direito.~~

**Art. 113** - No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria do servidor as férias serão devidas proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, falecimento ou aposentadoria.<sup>2</sup>

Parágrafo único – Após doze meses de exercício, terá direito ao período incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de atividade ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

## CAPITULO VIII DAS GRATIFICAÇÕES

---

<sup>2</sup> Alterado pela Lei Municipal nº1399/2014.

Art. 114 – A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais ou pela execução de trabalho especial, com risco da vida ou da saúde, será prevista em lei especial.

Art. 115 – A gratificação pela Execução de trabalho especial com risco da vida ou da saúde será concedida tendo em vista as condições ou natureza do perigo.

Art. 116 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico ou de utilidade para o serviço público, será arbitrada pelo chefe do Poder Executivo, após sua conclusão.

Art. 117 - As gratificações relativas ao exercício em órgãos legais de deliberação coletiva fixada em Lei.

Art. 118 – E vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo Único – É, igualmente, vedado conceder gratificação por serviço prestado em comissão de processo administrativo.

Art. 119 – A gratificação adicional será sempre proporcional aos vencimentos ou aos proventos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

Art. 120 – no caso de acumulações remuneradas, permitidas em Lei, será tomada em conta para os efeitos da gratificação adicional, apenas o tempo de serviço prestado pelo funcionário em um dos cargos que exercer, calculando-se a gratificação adicional sobre o maior vencimento por ele percebido.

#### CAPITULO IX DAS DIÁRIAS

Art. 121 – Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, em objeto de serviço público, deverá ser concedida, além do transporte, uma diária a título de idealização das despesas de alimentação e pousada nos termos da legislação.

§ 1 – Não será concedida diária ao funcionário removido ou transferido, a pedido, durante o período de transito, nem aquele cujo deslocamento da sede constituir exigência permanente do serviço.

§ 2 – entende-se por sede a cidade, vila ou localidade onde funcionário tenha exercício.

§ 3 - Igualmente não serão concedidas diárias ao funcionário que utilizar meio de transporte que já inclua, em seu preço a alimentação e pousada pelo tempo que durar essa espécie de transporte.

Art. 122 – Deverão constar de regulamento expedido pelo prefeito a tabela de diárias.

#### CAPITULO X AJUDAS DE CUSTO

Art. 123 – Será concedida ajuda de custo ao funcionário que em virtude de transferência, remoção ou nomeação para o cargo em comissão, passar a Ter exercício em nova sede, bem como aquele que for designado para o serviço ou estudo em outro Município ou estado.

§ 1 – A ajuda de custo nos casos deste artigo, destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagem e de nova instalação, e devem ser pagas adiantadamente, tomada à data deste pagamento com início do período de transito.

§ 2 – O período de transito, que será contado, para todos os efeitos, como se de efetivo serviço fosse, não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, nem superior a 30 (trinta), e será fixado em cada caso, considerando-se à distância a ser percorrida, os vencimentos do funcionário e as condições de vida e habitação da nova sede.

Art.124 – No arbitrar a ajuda de custo, o Prefeito Municipal terá em conta as condições de vida da nova sede, à distância que deverá ser percorrida pelo funcionário e o tempo de viagem.

§ 1 – Salvo a hipótese de designação para serviços ou estudo no estrangeiro, a ajuda de custo não excederá a importância correspondente a 09 (nove) meses de vencimento, nem, será inferior a 1 (um).

§ 2 – Para o calculo da ajuda de custo será levado em conta além do vencimento, a remuneração, a gratificação e a gratificação por tempo de serviço.

Art. 125 – Quando o funcionário for incumbido de tarefa que o obrigue a ficar fora da sede por mais de 30 (trinta) dias, deverá receber além das diárias, uma ajuda de custo.

§ 1 – Esta ajuda de custo não poderá exceder a importância de um mês de vencimentos.

§ 2 – Será punido disciplinarmente e glosado o funcionário que prolongar indevidamente sua permanência fora da sede, para obter ajuda de custo.

Art. 126 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário que:

I – afastar-se da sede, ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo:

II – For posto à disposição da união, de outro Estado, de Município ou de entidade autárquica; e,

III – for transferido ou removido e pedido ou por permuta.

Art. 127 – Restituirá a ajuda de custo que tiver percebido, o funcionário que:

I – não seguir para a nova sede dentro do prazo, salvo força maior devidamente comprovada;

II – Regressar de novo à sede, pedir exoneração, ou abandonar o serviço, antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometido.

Art. 128 – O transporte do funcionário e de sua família compreende passagem e bagagem, e correrá por conta do município, nos termos do regulamento a ser expedido pelo poder Executivo.

## CAPITULO XI

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SECÇÃO I

#### DAS LICENÇAS

Art. 129 – O funcionário poderá ser licenciado:

I – Para tratamento de saúde.

II – Quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de moléstia profissional.

III – Quando acometido das doenças específicas no artigo 149, deste estatuto.

IV – por motivo de doença em pessoa de sua família;

V – Em caso previsto nas secções III, IV e VII, deste capítulo;

VI – Quando convocado para o serviço militar;

VII – quando tratar de interesses particulares;

VIII – para concorrer a cargo eletivo, nos termos do artigo 141;

IX – para desempenho do mandato classista.

Art. 130 – E competente para conceder as licenças previstas nos itens I e II, do artigo anterior e a gestante, o Prefeito.

§ 1 – A concessão das licenças a que se refere o artigo far-se-á por despacho, no verso do laudo de inspeção de saúde, emitido pelo serviço médico do município;

§ 2 – Tratando-se de licença por motivo de doença em pessoa da família, o laudo médico só se expedirá uma vez satisfeita a exigência do artigo 152.

§ 3 – Despachada a licença, incluir-se-á o funcionário desde logo, sem outra formalidade, em folha de pagamento.

Art. 131 – E competente para conceder as licenças previstas nos itens III, IV, V, VII E VIII, Do artigo 129 e secção única do capítulo X, deste estatuto, o Prefeito que poderá entretanto delegar a sua concessão à outra autoridade.

Art.132 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo.

§ 1 – Se o exame exigir o afastamento do funcionário em face das condições especialíssimas do caso, o órgão competente comunicará o chefe da repartição para justificação das faltas.

§ 2 – Para comprovação de doença, o médico competente observará o caso dentro de 24 (vinte e quatro) horas seguintes à comunicação.

§ 3 – No caso em que o laudo registrar parecer contrário à concessão da licença, as faltas ao serviço correrão por responsabilidade exclusiva do funcionário.

§ 4 – O laudo que trata o parágrafo anterior, deverá obrigatoriamente consignar a data do pedido de inspeção a domicílio, e a data em que ela se efetuou, sendo a última rubricada pelo interessado, No caso da inspeção Ter-se verificado dentro do prazo superior a 3 (três) dias, o funcionário deverá ser considerado em licença até o máximo de 10 (dez) dias.

Art. 133 – Finda a licença, o funcionário deverá assumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação ou determinação constante do laudo.

Parágrafo Único – A infração deste artigo importará na perda total do vencimento, e se a ausência exceder a 30 (trinta) dias, na demissão por abandono de cargo.

Art. 134 – No caso de prorrogação de licença ou de retorno de serviço condicionado a novo exame, o funcionário submeter-se-á a inspeção médica ao menos 08 (oito) dias antes de findo o prazo da licença.

Parágrafo Único – Se à inspeção não se concluir antes de findo o prazo da licença, por se Ter exigido observação mais prolongada ou exame complementar, considerar-se-á o funcionário em licença para tratamento de saúde durante os dias em que o serviço médico do município atestar haver estado à sua disposição.

Art. 135 – A licença deverá ser prorrogada: ex-officio: , ou mediante solicitação do funcionário.

Art. 136 – O funcionário não poderá permanecer em licença pelo prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo na hipótese de serviço militar, desempenho de mandato eletivo, ou em casos especiais, na de tratamento de saúde, mediante despacho do chefe do poder competente, sobre laudo médico em que, motivadamente, se aconselhe a dilatação do prazo máximo de licença.

Parágrafo Único – Decorrido este prazo, o funcionário reassumirá o exercício, independente de nova inspeção de saúde, se a essa exigência não se lhe tiver condicionado a volta ao serviço, no laudo determinante da licença.

Art. 137 – Os laudos de inspeção de saúde serão elaborados pelo serviço médico do município.

Parágrafo Único – Somente quando houver impossibilidade absoluta devidamente comprovada, de ser feito o exame por órgão oficial, será aceito atestado médico particular.

Art. 138 – O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar, em exercício, o resultado da inspeção médica, salvo nos casos de licença em prorrogação ou moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional, que determina interrupção imediata no exercício, a critério da autoridade médica.

Parágrafo Único - No caso de ser negada a licença o funcionário devolverá a quantia recebida em 06 (seis) prestações corrigidas.

Art. 139 – O funcionário que se encontrar fora do município, estado ou país, deverá, para fins de concessão ou prorrogação de licença dirigir-se à autoridade a que estiver subordinado diretamente, juntando laudo médico do serviço oficial do lugar, em que se encontrar e indicando a sua residência.

Art. 140 – O funcionário em licença, fica obrigado a comunicar, por escrito, o seu endereço ao chefe a que estiver imediatamente subordinado.

Art. 141 – A licença que trata o artigo 129, inciso VIII, será concedida nos termos da Lei.

## SECÇÃO II

### LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE, ACIDENTE, MOLESTIA PROFISSIONAL E OUTRAS ENFERMIDADES.

Art. 142 – Os prazos e trâmites estabelecidos nesta secção respeitarão o estabelecido em legislação própria no caso de existência de caixa e instituto de aposentadoria e pensão prevalecendo a ultima.

Art. 143 – A licença para tratamento de saúde será:

- a) – A pedido do funcionário;
- b) – Ex-officio.

§ 1 – Num e noutro caso, o órgão competente procederá à inspeção médica, facultada a domicilio, toda vez em que o comparecimento pessoal for impossível.

§ 2 – Nos casos de licença “ex-officio”, para tratamento de saúde, determinando o exame médico, se o funcionário a ela não se submeter imediatamente, poderá ser suspenso, sem vencimentos até cumprir a exigência.

Art. 144 – Considera-se acidente:

- a) – O evento danoso que tenha como causa mediata ou imediata o exercício de atribuições inerentes ao cargo;
- b) – A agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas atribuições e por causa delas.

Parágrafo Único – A comprovação do acidente, indispensável para a dispensa, deverá ser feita em processo regular, no prazo máximo de 08 (oito) dias.

Art. 145 – Entende-se por doença profissional aquela que possa ser considerada conseqüente das condições inerentes ao serviço ou fato nele ocorridos,

Art. 146 – Não se pagará o vencimento do cargo, enquanto o funcionário que estiver recusando a inspeção médica não se submeter a essa exigência.

Art. 147 – As moléstias passivas de tratamento ambulatorial compatível com o exercício do cargo, não serão motivos para concessão de licença, a não ser no caso de faltarem os recursos necessários na sede do serviço.

Art. 148 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde é obrigado a reassumir o exercício se for considerado apto em inspeção médica realizado ex-officio.

Parágrafo Unico – O funcionário poderá desistir da licença desde que seja mediante inspeção médica, e, julgado apto ao serviço.

Art. 149 – O funcionário atacado de tuberculose, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, mal de Addison, paralisia ou afecção cardio-vasculares ou outras irrecuperáveis ou incompatíveis com o trabalho, será compulsoriamente licenciado.

### SECÇÃO III

#### LICENÇA GESTANTE E A PATERNIDADE

Art. 150 – A funcionária gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, mediante inspeção médica.

Parágrafo Único – O gozo da licença será concedida à funcionária 28 (vinte e oito) dias que antecedem ao parto, devidamente comprovada pelo serviço médico municipal.

Art. 151 – E assegurado à licença paternidade de 05 (cinco) dias, após o nascimento de filho de funcionário.

### SECÇÃO IV

#### LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Art. 152 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de ascendente, descendente, cônjuge e irmão, mesmo que não viva as suas expensas, provando, porém ser indispensável sua assistência pessoal e permanente, mediante requerimento sujeito, a verificação e comprovação.

Art. 153 – A licença de que trata o artigo anterior, será concedida com o vencimento integral até 01 (um) mês, excedendo esse prazo, com um desconto de 1/3 (um terço), até 02 (dois) meses, depois de 02 (dois) meses até 05 (cinco) meses com o desconto de 2/3 (dois terços), e sem vencimento do quinto mês até o vigésimo quarto mês.

### SECÇÃO V

### LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 154 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença pelo prazo que se tornar necessário, na forma da legislação em vigor, sem direito a remuneração.

§ 1 – A licença será concedida em face de comunicação do funcionário ao chefe do poder competente, acompanhada de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2 – O funcionário desincorporado reassumirá imediatamente, sujeito à demissão, por abandono de cargo, se a ausência exceder a 30 (trinta) dias.

§ 3 – Quando a desincorporação se verificar em lugar diverso do da sede, o prazo para apresentação será de 10 (dez) dias.

Art. 155 – Ao funcionário que se graduar como oficial da reserva das forças armadas conceder-se-á licença durante estágios obrigatórios, previstos nos regulamentos militares.

### SECÇÃO VI

#### LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 156 – É assegurado ao servidor o direito da licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato representativo de categoria, sem remuneração.

Parágrafo Único – Quando o mandato se referir à representação de servidores locais, legalmente constituída, a licença será remunerada, no mesmo valor do vencimento do cargo.

Art. 157 – Somente poderá ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção, no máximo de 02 (dois) por entidades.

Art. 158 – A licença terá duração igual ao do mandato, podendo haver prorrogação, em caso de reeleição, por uma única vez.

### SECÇÃO VII

#### LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 159 – O funcionário, depois de 02 (dois) anos de exercício poderá obter licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1 – A licença pode ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo caso de imperiosa necessidade, devidamente comprovada pela autoridade a que estiver subordinado, considerando-se como faltas não justificadas os dias de ausência do serviço, caso a licença seja negada.

Art. 160 – Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 02 (dois) anos, do término da mesma.

Art. 161 – Não será concedida a licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de entrar em exercício.

### SECÇÃO VIII

## LICENÇA AO FUNCIONÁRIO CASADO

Art. 162 – O funcionário casado terá direito à licença, sem vencimento, quando o cônjuge for transferido, independente de solicitação para outro ponto do Estado ou do território nacional ou estrangeiro.

§ 1 – A licença será concedida mediante pedido devidamente instituído e vigorará pelo tempo que durar a missão ou nova função do cônjuge.

§ 2 – Nessa situação, o funcionário, não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

§ 3 – A mesma licença terá direito o funcionário removido que preferir permanecer no domicílio do cônjuge.

### CAPITULO IX SECÇÃO UNICA

#### DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ORGÃO OU ENTIDADE

Art. 163 – O servidor poderá ser cedido, para Ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, Estado ou Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de função de confiança.
- II – em casos previstos em leis específicas;
- III – para cumprimento de convênios.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso I, do artigo, a cedência será sem ônus para o Município, nos demais casos conforme dispuser a Lei ou Convênios.

### CAPITULO X OUTRAS VANTAGENS

Art. 164 – O município assegurará, na forma prevista em lei, pensão às pessoas da família do funcionário morto.

Art. 165 – Poderão ser concedidos prêmios pelas autoridades ao funcionário que forem autores de trabalhos considerados do interesse público, ou de utilidade para a administração.

Art. 166 – O vencimento do funcionário não poderá sofrer outros descontos ou consignações, que não forem obrigatórios e os autorizados e previstos em lei.

Art. 167 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, poderá ser concedido transporte, inclusive para pessoas de sua família, descontando-se em 06 (seis) prestações mensais as despesas realizadas.

Art. 168 – Será concedido transporte à família do funcionário quando este falecer fora de sua sede, no desempenho do serviço.

Parágrafo Único – Não serão atendidos de transportes formulados depois de 02 (dois) meses do falecimento do funcionário.

Art. 169 – Ao cônjuge, pessoa da família, ou na falta desta a quem provar Ter feito despesas do funeral do funcionário, será concedida a importância correspondente a 02 (dois) vencimentos.

Parágrafo Único – O pagamento será efetuado pela respectiva repartição pagadora, assim que lhe forem apresentado o atestado de óbito, pelo cônjuge, ou pessoa da família e, na falta desta, a quem houver as suas expensas efetuado o funeral.

## SECÇÃO UNICA

### LICENÇA PREMIO

Art. 170 – O servidor que por cada quinquênio completo prestado de forma ininterrupta, a órgão público ou assim equiparado, e, não tenha falta injustificada no período lhe será assegurado, a título de licença prêmio de 02 (dois) meses, que pode ser convertido em tempo dobrado para gratificações e aposentadorias, desde que o servidor não tenha anteriormente usufruído do benefício.

Parágrafo Único – Para os efeitos do presente artigo, não se considerará interrupção ao serviço o afastamento nos casos dos artigos 175, itens, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX, 176, item IV e 149 deste estatuto; as licenças para tratamento de saúde até 06 (seis) meses é, por motivo de doença em pessoa da família, até 03 (três) meses; cinco faltas não justificadas; por quinquênio de serviço.

Art. 171 – A licença prêmio será gozada no todo ou em parcelas não inferiores a 01 (um) mês, de acordo com a escala aprovada pelo chefe da repartição, tendo em conta a necessidade do serviço.

Parágrafo Único – Terá preferência o funcionário que requerer mediante prova de moléstia.

Art. 172 – Ao entrar em gozo de licença prêmio, o funcionário terá direito a receber vencimentos antecipadamente até 02 (dois) meses.

Art. 173 – O tempo de licença não gozada pelo funcionário será, mediante requerimento, contado em dobro, para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade, promoções, avanços e gratificações adicionais.

## CAPITULO XI

### DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 174 – A apuração do tempo de serviço normal, para efeito de promoção, aposentadoria, avanços, disponibilidade e gratificações adicionais, será feita em dias.

§ 1 – Serão computados os dias de efetivo exercício, a vista das folhas de pagamento ou das fichas funcionais.

§ 2 – Em casos excepcionais, proceder-se-á a justificação administrativa, perante uma comissão que será nomeada e funcionará nos moldes das constituídas para os inquéritos administrativos.

§ 3 – A contagem do tempo de serviço será feita dia-a-dia consignando-se os mesmos nos assentamentos do funcionário.

§ 4 – O número de dias será convertido em anos, considerados estes sempre como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 175 – Serão considerados de efetivo exercício para efeitos do artigo anterior, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

I – Férias:

II – Licença Prêmio:

III – casamento, até oito dias;

IV – Luto, pelo falecimento de cônjuge, ascendentes, descendentes, sogros e irmãos, até oito dias.

V – Realização de provas parciais e finais, bem como as do exame a que estiver sujeito o funcionário matriculado ou inscrito em estabelecimento oficial de ensino superior secundário ou técnico-profissional, mas somente durante o período das mesmas.

VI – exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão:

VII – Convocação para o serviço militar:

- VIII – Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX – Exercício de função de governo ou administração em qualquer parte do território municipal, pôr nomeação do titular do poder executivo;
- X – Desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal excluídos quanto às de vereador, os dias correspondentes ao interregno entre uma e outra sessão legislativa, após o término de cada uma das quais o funcionário reassumirá o exercício do cargo, se não integrar comissão representativa.
- XI – Licença para tratamento de pessoa da família nos termos do artigo 152 e 153;
- XII – Licença em virtude de acidente em serviço ou moléstia profissional;
- XIII – Licença prevista no artigo 151;
- XIV – Licença por motivo de doença devidamente comprovada em inspeção médica;
- XV - Moléstia devidamente comprovada de 03 (três) dias por mês, observando o que estabelece o artigo 93;
- XVI – missão oficial nos termos do artigo 39 e 40;
- XVII – Prestação de concurso ou prova de habilitação para provimento em cargo municipal;
- XVIII – Sessão de órgão colegiado;
- XIX – Licença para concorrer a cargo eletivo;
- XX – Diplomação em cargo eletivo , até a data fixada em lei, para o início da vigênciado respectivo mandato.

Art. 176 – Computar-se-ão ainda, para aposentadoria, avanços, gratificações adicionais, disponibilidade e licença-prêmio;

I – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive correspondente ao desempenho de mandatos eletivos;

II – O período de exercício ativo no Exército, armada, na Aeronáutica e nas Forças Auxiliares, prestado durante a Paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;

III – O período em que o funcionário, mediante autorização do chefe do Poder Executivo, tiver desempenhando cargos ou função pública Federal, estadual ou municipal, ou houver permanecido à disposição das mesmas entidades;

IV – O tempo de serviço prestado, às organizações autárquicas, do Estado ou da União, caixas de aposentadorias e pensões, empresas ou instituições que tenham passado para responsabilidade do Estado, a sociedade de economia mista que participe o estado, união ou Município;

V – O tempo em que o funcionário houver exercido mandato eletivo federal, estadual ou municipal antes de ingressa no serviço público municipal;

VI – O tempo de efetivo serviço público declarado em Lei, desde que não haja acumulação;

VII – O tempo de desempenho em mandato classista;

Parágrafo Único – O tempo de serviço a que se refere este artigo, computar-se-á em face de comunicação de frequência de certidão passada por autoridade competente ou por justificação avulsa produzida em juízo, e outras admitidas em lei Municipal.

Art. 177 – É vedado a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos, a união, Estados ou Municípios.

Art. 178 – Para todos os efeitos contar-se-á como se para o município fosse prestado, o tempo de serviço do funcionário exercido anteriormente em cargo ou função federal, estadual ou municipal, e, os previstos no artigo 176,

## CAPITULO XII

### DA ESTABILIDADE

Art.179 – Adquire estabilidade depois de trinta e seis meses de exercício, o funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, nomeado em virtude de concurso publico”.

Parágrafo Único- É condição indispensável para aquisição de estabilidade a obtenção de aprovação em Estágio Probatório, segundo os ditames da lei Municipal nº 654/2001 e Decreto [Municipal do Executivo nº 754/2001.<sup>3</sup>

Art. 180 – O funcionário estável não poderá ser demitido senão em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, precedendo sempre, a decisão final, neste proferida parecer de órgão pessoal do município.

Art. 181 – A estabilidade não impedirá a administração de readaptar o funcionário em serviço compatível com suas aptidões, resguardando, porém, o direito ao vencimento correspondente ao lugar que for afastado.

### CAPITULO XIII

#### DA DISPONIBILIDADE

Art. 182 – O funcionário estável, será posto em disponibilidade quando seu quadro for suprimido por lei e não se tornar possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente por sua natureza e vencimento.

Art. 183 – O provento da disponibilidade será igual ao vencimento do cargo.

Art. 184 – O funcionário em disponibilidade será aposentado se, submetido a inspeção médica, for declarado inválido para o serviço público.

### TITULO IV

#### DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

#### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 185 – O município manterá, mediante sistema contributivo, plano de seguridade social para o servidor, e dependentes submetidos ao regime de que trata esta Lei:

Parágrafo Único – O plano de que trata o artigo será disciplinado por lei e Regulamentos específicos.

Art. 186 – O plano de seguridade social, visa dar cobertura ao risco a que está sujeito o servidor e dependentes, compreendendo um conjunto de benefícios e ações, que atendam as seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de doenças, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão.

II – proteção à maternidade, à adoção e paternidade;

III – Assistência à saúde.

Art. 187 – Os benefícios do plano de seguridade social compreendem:

---

<sup>3</sup> Alterada pela Lei Municipal nº714/2002 de 14/11/2002.

I – quanto aos segurados:

- a) – aposentadoria;
- b) – licença para tratamento de saúde;
- c) – salário família
- d) – licença maternidade, adoção e paternidade;
- e) – pecúlio para invalidez acidentária.

II – quanto aos dependentes;

- a) – auxílio reclusão;
- b) – auxílio funeral
- c) – pecúlio por morte em acidente no serviço do servidor.

III – Quanto aos pensionistas;

- a) – pensão;
- b) – auxílio funeral pela morte do pensionista titular.

IV – quanto aos beneficiários em geral

- a) – abono natalino
- b) – assistência à saúde em geral
- c) – assistência social

## CAPITULO II

### DA APOSENTADORIA

Art. 188 – O funcionário será aposentado nos termos de Lei Municipal.

§ 1 – A aposentadoria dependente de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

§ 2 – O laudo da junta médica deverá mencionar a natureza e a sede da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício da função ou para o serviço em geral.

§ 3 – Se o funcionário for aposentado com menos de 25 (vinte e cinco) anos de serviço e menos de 60 (sessenta) anos de idade, a aposentadoria estará sujeita a confirmação, mediante nova inspeção de saúde, a que procederá o órgão competente, logo após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses, contando este prazo do decreto de aposentadoria.

Art. 189 – Será aposentado, independentemente da inspeção de saúde, se o requerer, o funcionário, que contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço e a funcionária com mais de 25 (vinte e cinco) anos, para aposentadoria proporcional.

Art. 190 – Para efeito da aposentadoria, o tempo de serviço do funcionário será acrescido, nos casos especiais que a lei determinar, até o máximo de 1/5 (um quinto).

Art. 191 – As disposições relativas a aposentadoria aplicam-se ao funcionário em comissão e função gratificada, que contar com mais de 05 (cinco) anos de exercício efetivo e ininterrupto ou 08 (oito) intercalados em cargos de provimento desta natureza.

Art. 192 – O funcionário em estágio probatório terá direito a aposentadoria nos casos previstos em Lei.

Art. 193 – O funcionário deverá aguardar em exercício a inspeção de saúde, salvo se estiver licenciado.

Parágrafo Único – se a junta médica declarar que o funcionário deve ser aposentado, será ele afastado do serviço a partir da data do respectivo laudo e considerado em licença para tratamento de saúde, ainda que tenha decorrido o prazo estabelecido no artigo 136. Até a publicação do decreto de aposentadoria.

Art. 194 – A aposentadoria concedida com proventos a serem fixados, dará direito, desde logo, a 2/3 (dois terços) do vencimento da atividade, até fixação dos proventos definitivos.

§ 1 – O prazo para a juntada dos documentos imprescindíveis a contagem do tempo de serviço, determinação dos proventos definitivos da inatividade e outras diligências necessárias não deverá exceder a 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato de aposentadoria.

§ 2 – Se, decorridos o prazo estabelecido no parágrafo anterior, não for possível fixar as vantagens definitivas, por fato imputável ao funcionário, serão os proventos provisórios reduzidos para 1/3 (um terço) do vencimento da atividade.

§ 3 – Fixados, afinal, os proventos definitivos da aposentadoria, a repartição competente procederá de imediato, ao encontro de contas que couber, pagando de uma só vez a diferença encontrada, se esta for favorável ao inativo, ou descontado mensalmente, em prestações não superiores a 5 (Quinta) parte dos proventos estabelecidos, se lhe for desfavorável.

Art. 195 – Para a obtenção das vantagens da aposentadoria por tempo de serviço, proporcional ou integral, terá o servidor que comprovar recolhimento de contribuição ao FMA (fundo Municipal de Aposentadoria) pelo prazo mínimo de 15 (quinze) anos, continuados ou não, respeitados direitos adquiridos.

§ 1 – Para os casos não previstos neste artigo, aos que atingirem os limites previstos no artigo 40, da constituição federal, os valores da aposentadoria serão completados pela previdência Social, ou outro, arcando o município com a proporção de, para o homem de 1/35 (um trinta e cinco avos), para a mulher 1/30 (um trinta avos), por ano de serviço público.

§ 2 – Para aqueles que contribuírem 15 anos com o FMA (fundo Municipal de Aposentadoria), deste município e implementarem o disposto nos artigos 40 e 202, parágrafos I e II da constituição Federal, os valores da aposentadoria serão suportados integralmente pelo município ou fundo.

§ 3 – A aposentadoria por tempo de serviço proporcional será concedida ao servidor segurado com 30 (trinta) anos de serviço, devidamente comprovado, nos termos da Legislação municipal, se do sexo masculino é aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço devidamente comprovado, nos termos da legislação municipal, se do sexo feminino, desde que cumpridos os requisitos do artigo anterior, correspondendo, respectivamente a seguinte proporção.

I – 30/35 (trinta e cinco avos) dos vencimentos com 30 (trinta) ou 25 (vinte e cinco) anos de serviço.

II – 31/35 (trinta e um, trinta e cinco avos) dos vencimentos com 31 (trinta e um) ou 26 (vinte e seis) anos de serviço.

III – 32/35 (trinta e dois, trinta e cinco avos) dos vencimentos com 32 (trinta e dois) ou 27 (vinte e sete) anos de serviço.

IV – 33/35 (trinta e três, trinta e cinco avos) dos vencimentos com 33 (trinta e três) ou 28 (vinte e oito) anos de serviço.

V – 34/35 (trinta e quatro, trinta e cinco avos), dos vencimentos com 34 (trinta e quatro) ou 29 (vinte e nove) anos de serviço.

Art. 196 – Fica assegurada aos funcionários inativos a revisão dos seu proventos sempre que forem aumentados os ativos.

Parágrafo Único – essa revisão operar-se-á automaticamente pelos mesmos índices do aumento dos servidores ativos.

### CAPITULO III

#### DA ACUMULAÇÃO

Art. 197 – É vedada a acumulação.

Parágrafo Único – Essa proibição compreende a acumulação de cargos, ainda que as de cargos do estado, da união ou municípios, com os das entidades que exerçam função delegada do poder político ou por este mantidas ou administradas.

Art. 198 – Excetua-se da proibição do artigo anterior:

a) – as previstas no artigo 37, inciso XVI, letra “a”, “b” e “c” da constituição federal.

Art. 199 – O ocupante de cargo efetivo ou o aposentado disponível que for nomeado para cargo em comissão, perderá durante o período que exercer, o vencimento do cargo efetivo, ou o provento da inatividade, se por ele não optou, salvo as exceções previstas em Lei municipal.

Art. 200 – Nenhum funcionário poderá exercer, em comissão, cargo ou função, da união, dos Estados, Municípios ou territórios sem prévia e expressa autorização do chefe do poder competente.

Art. 201 – O funcionário que, por nomeação do prefeito exercer outra função do governo ou administração, em qualquer parte do território municipal, poderá optar pelo vencimento do cargo de que for titular.

Parágrafo Único – Poderá também optar pelo vencimento do cargo que for titular, o funcionário que exercer função eletiva federal, estadual ou municipal, não havendo compatibilidade de horário.

Art. 202 – O funcionário aposentado ou em disponibilidade quando designado para órgão legal de deliberação coletiva, poderá perceber a gratificação respectiva, além do provento da inatividade.

### CAPITULO IV

#### DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 203 – Os funcionários poderão fundar associações para defesa de seus interesses, para fins beneficentes, recreativos, de economia ou cooperativismo.

Art. 204 – O município proverá nos termos da Lei, o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias.

Art. 205 – Todo funcionário obrigatoriamente deverá ser contribuinte do instituto de previdência do município.

### CAPITULO V

#### DOS DIREITOS DE PETIÇÃO

Art. 206 – É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, observadas as seguintes regras:

I – O pedido de reconsideração será sempre dirigido a autoridade a que estiver direta ou imediatamente subordinado o funcionário:

II – Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado:

III – O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias:

IV – Só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido, ou não decidido no prazo legal, devendo o mesmo, dentro de 10 (dez) dias ser encaminhado a autoridade superior sob pena de a ela poder ser formulado diretamente:

V – O recurso será dirigido a autoridade a que estiver imediatamente subordinado aquela que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez a mesma autoridade, dele não se tomado conhecimento quando atentar contra as presentes disposições.

VI – Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez a mesma autoridade, dele não tomado conhecimento quando atentar contra as presentes disposições.

§ 1 – A decisão final dos recursos a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento na repartição e, uma vez proferida será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário infrator.

§ 2 – Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo; os que forem providos, porém darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art. 207 – Os expedientes encaminhados ao órgão de pessoal do município, para pareceres ou informações, deverão ser devolvidos obrigatoriamente com pronunciamento final, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data em que derem entrada naquela repartição.

Art. 208 – O direito a reclamação administrativa prescreve em 01 (um) ano a contar da data do ato ou fato do qual se originar.

§ 1 – O prazo da prescrição principia a correr da data da publicação no órgão oficial do ato impugnando, ou, quando este for de natureza reservada, da data em que dele tiver conhecimento o funcionário..

§ 2 – Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis e apresentados dentro do prazo de que trata este artigo, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes no máximo, determinando a contagem de novos prazos, a partir da data em que houver sido feita a publicação oficial do despacho denegatório ou restritivo ao pedido.

Art. 209 – A instância administrativa somente se poderá renovar.

I – quando se tratar do ato manifestamente ilegal:

II – quando o ato impugnado haja sido como pressuposto depoimento ou documento cuja falsidade venha a demonstrar-se:

III – Se, após a expedição do ato, surgir elemento novo de prova que autoriza a revisão do processo.

## TITULO V

### DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

#### CAPITULO I

#### DOS DEVERES

Art. 210 – São deveres do funcionário:

I – respeitar a Lei;

II – comparecer a repartição as horas de trabalho ordinário e as horas do extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;

III – cumprir as ordens dos superiores, representando quando manifestamente ilegais;

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

V – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição;

VI – representar ou comunicar a seus chefes imediatos todas as irregularidade que tiver conhecimento e que ocorrem na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, quando aqueles não tomarem em consideração suas representações;

VII – respeitar e acatar seus superiores hierárquicos e tratar com urbanidade seus colegas e as partes, atendendo a estas sem preferencia de pessoal;

VIII – freqüentar, sempre que possível, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização;

IX – providenciar para que esteja sempre em dia no assentamento individual a sua declaração de família;

X – promover e manter em dia a declaração das pessoas de sua família, a que couberem benefícios no intuito de previdência e assistência do Município.

XI – manter espirito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII – amparar a família, tendo em vista os princípios constitucionais e legais, instituindo , ainda, pensão que lhe assegure bem estar futuro;

XIII – trazer organizada sua coleção de leis , regulamentos, regimentos, instituições de ordem de serviço, que lhe serão fornecidos pela repartição;

XIV – Zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiada a sua guarda ou uso;

XV – apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada casa:

XVI – apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XVII – atender prontamente, com preferencia sobre qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providências, que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias, para defesa em juízo do município e do funcionário;

XVIII – sugerir providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

Parágrafo Único – Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação legal ou escrita contra funcionário subalterno, deixar de tomar as providências necessárias a apuração de sua responsabilidade.

Art. 211 – Ao funcionário é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho as autoridades constituídas e a atos da administração pública, podendo, porém , critica-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço.

II – retirar sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição.

III – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades ou assuntos estranhos ao serviço.

IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável ou retirar-se da repartição durante o expediente, sem prévia licença do seu superior imediato.

V – atender à pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

VI – promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição ou tornar-se solidário com elas:

VII – exercer comércio entre os companheiros de serviço ou subscrever listas de donativos ou dar, habitualmente dinheiro emprestado a prazo, dentro da repartição:

VIII – deixar de prestar ou comunicar sobre ato cujo cumprimento lhe caiba, quando se manifesta sua ilegalidade;

IX – empregar material do serviço público em serviço particular;

X – empregar-se a atividade político-partidária, nas horas e locais de trabalho.

Art. 212 – É ainda proibido ao funcionário:

I – fazer contratos de natureza comercial com a administração, para si ou com representantes de outrem;

II – exercer simultaneamente função de direção ou gerência de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais, subconvencionadas ou não pela administração, salvo quando se tratar da função de confiança deste, sendo o funcionário considerado como exercendo cargo em comissão:

III - requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros, favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégios de invenção própria:

IV – exercer mesmo fora das horas de trabalho emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações com o município.

V – comerciar ou Ter parte em sociedade comerciais, exceto como acionista, cotista ou comanditário, não podendo , em qualquer caso, Ter função de direção ou gerência:

VI – incitar greves, ou praticar atos de sabotagem contra o regime de serviço público:

VII – Praticar a usura:

VIII – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de parentes até 2º Grau;

IX – receber estipêndios ou donativos de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão, referente a compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;

X – valer-se de sua qualidade de servidor público para desempenhar atividades estranhas as funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito; e,

XI – determinar a qualquer outro servidor a prestação de serviços estranhos aos da repartição ou serviço.

Parágrafo Único – Não está compreendido na proibição nos itens II e IV deste artigo, a participação do funcionário na direção ou na gerência de cooperativas, associações de classe ou como seu sócio.

## CAPITULO II

### DAS RESPONSABILIDADES

Art. 213 – O funcionário é responsável por todos os prejuízos que causar a fazenda municipal, por dolo, negligência, imprudência, imperícia ou omissão:

Parágrafo Único – Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I – Pela sonegação de valores ou objetos confiados a sua guarda, ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar na forma e no prazo estabelecido nas leis, regulamentos, regimentos instruções e ordens de serviço:

II – pelas faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização;

III – pela falta ou inexatidão, das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita, ou que tenha com elas relação;

IV – por qualquer diferença de cálculo ou redução contra a fazenda municipal,

Art. 214 – Nos casos de indenização a fazenda municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez a importância do prejuízo causado em virtude do alcance, dsfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 215 – fora dos casos aludidos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada dos vencimentos, não excedendo o desconto a 5ª (Quinta) parte de sua importância líquida.

Parágrafo Único – No caso do item IV do parágrafo Único do artigo 213, não tendo havido má fé, será aplicada a pena de repreensão e, na reincidência, a de suspensão.

Art. 216 – Será igualmente responsabilizado o funcionário que, fora dos casos previstos nas leis regulamentos e regimentos cometer, a pessoas estranhas a repartição o desempenho de encargos que lhe competirem ou ao seus subordinados.

Art. 217 – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal, que no caso couber, nem ao pagamento da indenização que for obrigado na forma dos artigos 214, e 215, além de responder a pena disciplinar em que incorrer.

### CAPITULO III

#### DAS PENALIDADES

Art. 218 – São penas disciplinares;

I – advertência;

II – repreensão

III – suspensão

IV – Multa;

V – demissão:

VI – demissão a bem do serviço público.

Art. 219 – a pena de advertência será aplicada, particular e verbalmente, em casos de negligência.

Art. 220 – a pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de falta de cumprimento de deveres.

Art. 221 – Havendo dolo ou má fé, a falta de cumprimento dos deveres será punida com a pena de suspensão.

Parágrafo Único - esta penalidade que não excederá a 90 (noventa) dias aplicar-se-á igualmente, aos casos de violação das proibições consignadas no artigo 211, bem como ao de reincidência em falta já punida com repreensão.

Art. 222 – Será punido com pena de suspensão, o funcionário que:

I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário:

II – recusar-se, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário.

Art. 223 – Será punido disciplinarmente o funcionário que conceder diárias em caso não autorizado em lei ou regulamento.

Art. 224 – O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício de cargo.

Parágrafo Único – quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, obrigando-se neste caso, o funcionário a permanecer em exercício com direito apenas a metade do vencimento, remuneração ou salário, não havendo esta conversão nos casos de falta por ato continuado.

Art. 225 - A pena de multa será expressamente prevista em lei ou regulamento.

Art. 226 – será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I – abandono de cargo;

II – ineficiência ou falta de aptidão para o serviço;

III – ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente durante 01 (um) ano; e,

IV – aplicação indevida do dinheiro público.

§ 1 – Considera-se abandono de cargo o não comparecimento do funcionário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos na forma do artigo 38 .

§ 2 – a pena de demissão por ineficiência ou falta de aptidão para o serviço será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art. 227 – Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público do funcionário que:

I - for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios e jogos proibidos e de embriaguez habitual;

II – praticar crime contra a ordem e administração pública, a fé pública e a fazenda municipal ou qualquer outro previstos nas leis relativo a segurança e a defesa nacional;

III – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o município ou particulares.

IV – praticar insubordinação grave;

V – praticar em serviço ofensas físicas contra funcionário ou particular, salvo sem em legítima defesa;

VI – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do município;

VII – receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.

VIII – pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratam de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;

IX – exercer advocacia administrativa;

X – violar as proibições consignadas no artigo 212;

XI – for condenado pela prática de crime a que seja cominada a pena de reclusão.

Art. 228 – O ato de demitir o funcionário mencionará sempre a disposição do estatuto em que se fundamentar.

§ 1 – Uma vez submetido a processo administrativo, o funcionário só poderá ser exonerado, a pedido, depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua inocência.

§ 2 – Quando o inquérito administrativo em curso tiver por objeto apurar apenas abandono de cargo, poderá haver exoneração a pedido, a juízo do Prefeito Municipal.

Art. 229 – Para aplicação das penas do artigo 218, é competente o prefeito municipal ou Secretário da administração.

Art. 230 – O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento do vencimento até que satisfaça essa exigência.

Art. 231 – Deverão constar no assentamento individual todas as penas impostas ao funcionário.

Art. 232 – Será cassada por ato do prefeito a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado, em processo, que o aposentado ou o funcionário em disponibilidade:

I – praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão a bem do serviço público;

II – aceitou, ilegalmente, cargo ou função pública;

III – firmou contrato de natureza comercial ou industrial, com a administração, por si ou como representante de outrem.

Art. 233 – A aplicação das penalidade prescreverá, no máximo em 30 (trinta) dias:

§ 1 – Quando as faltas constituírem, também, crime ou contravenção, a prescrição será regulada pela Lei Penal;

§ 2 – O prazo da prescrição contar-se-á desde a data do conhecimento do ato por superior hierárquico.

## CAPITULO IV

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 234 – A autoridade que tiver ciência ou noticia de ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, por meios ou mediante processo administrativo no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de tornar co-responsável.

Parágrafo Único – O meio sumário a sindicância para penas disciplinares que possam importar advertência, repreensão, suspensão e multa.

Art. 235 – O processo administrativo precederá sempre demissão do funcionário, seja ele estável ou não.

Art. 235 – É competente para determinar a instauração do processo administrativo, o Prefeito Municipal.

Art. 237 – O processo administrativo será realizado por uma comissão designada, em portaria, pela autoridade que houver determinado sua instauração.

§ 1 – A comissão se comporá de 03 (três) funcionários, sendo, sempre que possível, um deles bacharel em Direito, cabendo-lhe a presidência, por indicação da autoridade, no ato da designação.

§ 2 – O presidente designará para secretariá-la, um funcionário que não poderá ser escolhido entre os componentes da mesa.

§ 3 – Os membros da comissão de inquérito não deverão ser de categoria inferior à do indiciado, nem estarem ligados ao mesmo por qualquer vinculo de subordinação.

§ 4 – Não poderá fazer parte da comissão de inquérito, nem exercer a função de secretário, o funcionário que tenha feito a denúncia ou a sindicância de que resulte o processo administrativo.

§ 5 – O funcionário poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão de inquérito, e a mesma comissão poderá ser encarregada de mais de um processo.

Art. 238 – O membro da comissão de inquérito não poderá funcionar como testemunha, tanto de acusação como de defesa.

Art. 239 – A comissão somente poderá funcionar com a presença absoluta dos membros.

Parágrafo Único – A ausência, sem motivo justificado, por mais de 02 (duas) sessões, de qualquer dos membros da comissão, determinará sua substituição, podendo se o membro faltoso punido disciplinarmente, por falta de cumprimento do dever.

Art. 240 – Os membros da comissão e seus secretários dedicarão todo seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isto, automaticamente, dispensados do serviço da sua repartição para realização do inquérito até a entrega do respectivo relatório a autoridade competente.

Art. 241 – O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da designação dos membros da comissão, e concluído no de 60 (sessenta) dias, após seu início, podendo este prazo ser prorrogado a juízo da autoridade que houver mandado instaurar o processo, sempre que circunstâncias ou motivos especiais o justifique.

Art. 242 – Autuada a portaria juntamente com as demais peças que existirem o presidente da comissão designará dia e hora para audiência inicial, citando-se o indiciado e notificando-se o denunciante, se houver e as testemunhas.

§ 1 – A citação do indiciado será feita com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas entregando-se ao mesmo uma cópia da portaria e consignando-se no instrumento de citação o motivo do processo, pessoalmente ou por via postal, com recibo de volta com prazo.

§ 2 – Achando-se indiciado em lugar incerto, a citação será feita com prazo de 15 (quinze) dias, por meio de edital publicado por 03 (três) vezes no órgão oficial, contando-se dito prazo da data da primeira publicação.

§ 3 – A citação pessoal, as intimações e notificações serão feitas pelo secretário, apresentando-se ao interessado o ofício citação, em duas vias, para numa delas por seu ciente e assinatura, com indicação da data e localidade.

§ 4 – Caso o interessado recuse receber a citação, deverá o encarregado da diligência certificar o ocorrido, mencionando as circunstâncias do fato e testemunhado.

Art. 243 – Na contagem do prazos fixados pelo estatuto serão observadas as regras vigentes a respeito dos prazos em juízo, a saber;

- a) – não se conta o dia do início, mas conta-se o do vencimento;
- b) – quando o prazo terminar em Domingo ou feriado nacional e municipal, o seu vencimento será no dia imediato;
- c) – as intimações pessoais começarão a correr da data que se efetuarem.

Art. 244 – O secretário certificará, no processo, as datas em que as publicações foram feitas, mencionando os locais que as inserirem.

Art. 245 – No caso de revelia, o presidente da comissão, “ex-officio”, designará um funcionário para se incumbir da defesa, ou nomeará dativo do indiciado que estiver nas condições previstas no artigo 68, do código do Processo Civil, para merecer o benefício da assistência gratuita, recaindo a nomeação, em ambos os casos, de preferência, em advogado.

Art. 246 – São admitidos todos os meios de provas, reconhecidos em direito, podendo as mesmas serem produzidas “Ex-officio”, pelos denunciante, se houver, ou a requerimento da parte.

Art. 247 – O depoimento das testemunhas será tomado, se possível no mesmo dia, ouvindo-se as que forem apresentadas pelo denunciante, as arroladas pela comissão e, após, as indicadas pelo indiciado.

Parágrafo único – O denunciante, a comissão e o indiciado só poderão apresentar, arrolar ou indicar, cada qual um número de testemunhas que não exceda a 07 (sete).

Art. 248 – Antes de depor, a testemunha será devidamente qualificada, declarado o nome, estado civil, idade, profissão, domicílio, se sabe ler e escrever, se é perante do indiciado, se mantém ou não relações com o mesmo, e em que grau.

Art. 249 – Ao ser inquirida uma testemunha as demais não podem estar presentes, de modo a evitar-se que ouça o depoimento da outra.

Art. 250 – O indiciado poderá estar presente aos atos de inquirição das testemunhas, cujos depoimentos reduzidos a termos serão assinados pelo depoente, pelos membros da comissão e pelo indiciado ou seu defensor.

Art. 251 – O presidente da Comissão se julgar necessário, ordenará qualquer diligência, como exames, vistorias, propondo a designação pela autoridade competente de 02 (dois) ou mais peritos que poderão ficar a disposição da comissão.

Art. 252 – A designação deverá obedecer ao critério da capacidade técnica especializada, observadas as provas de habilitação estabelecidas em lei e só poderá recair em pessoas estranhas ao serviço público municipal na falta de funcionários aptos a prestar informações técnicas.

Art. 253 – Para os exames de laboratório, recorrer-se-á aos estabelecimentos particulares, somente quando não existirem oficiais ou quando os laudos não forem satisfatórios ou completos.

Art. 254 – Os laudos deverão ser claros e precisos e satisfazerem as condições de natureza técnica.

Parágrafo Único – No caso de desacordo entre os peritos e não se tornar possível a decisão por maioria, cada um exporá os motivos de sua opinião, nomeando a autoridade administrativa competente, um terceiro perito desempassador.

Art. 255 – Para realização de exames e vistorias, serão designados com antecedência, dia e hora, sendo facultado ao indiciado apresentar requisitos por meio de requerimento.

Art. 256 – A comissão fixará um prazo para a apresentação dos laudos periciais, atendendo-se ao que lhe for solicitado ao indiciado pelo perito.

Art. 257 – A comissão poderá conhecer novos elementos de acusação que forem argüidos contra o indiciado, sendo facultado a este produzir contra os mesmos as provas que possuir.

Art. 258 – Findo os atos relativos a prova será, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, dada ao indiciado, para apresentar defesa.

Art. 259 – A defesa deverá ser apresentada dentro de 10 (dez) dias, e durante este prazo, o indiciado, quando não houver constituído o defensor (art.267), poderá examinar os autos em mãos do secretário na repartição por onde tiver andamento o processo.

Parágrafo Único – Na hipótese de o indiciado Ter constituído defensor o mesmo terá vista dos autos na forma regulada pela Lei Federal nº4215, de 27 de abril de 1963 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil).

Art. 260 – Esgotado o prazo de defesa, a comissão apresentará o seu relatório dentro de 10 (dez) dias.

§ 1 – No relatório, a comissão apreciará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que forma acusados, as provas que instituírem o processo, as razões de defesa, propondo, estão justificadamente, a absolvição ou a punição, indicando, nestes casos a pena que couber.

§ 2 – Deverá, também, a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse público.

Art. 261 – Apresentando o relatório, a comissão ficará a disposição da autoridade que houver mandado instaurar o processo, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se quando for proferido o julgamento.

Art. 262 – Entregue o relatório da comissão, acompanhada do processo, a autoridade que houver determinado a sua instauração, esta autoridade deverá proferir o julgamento no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1 – Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo, propô-las-á, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

§ 2 - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para julgamento final será de 20 (vinte) dias.

§ 3 – Se o processo não for encaminhado à autoridade competente no prazo de 30 (trinta) dias, ou julgado no prazo determinado no § 2, o indiciado reassumirá, automaticamente, o exercício de seu cargo, onde aguardará o julgamento.

§ 4 – A autoridade julgadora promoverá, ainda, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Art. 263 – As decisões serão sempre publicadas dentro do prazo de 08 (oito) dias.

Art. 264 – Todos os termos lavrados pelo secretário, a saber: autuação, juntada, intimação, conclusão, data, vistas, recebimento de certidões, compromissos, terão forma processual, resumindo-se tanto quanto possível.

Art. 265 – Será feita por ordem cronológica de apresentação toda e qualquer juntada aos autos, devendo o presidente rubricar as folhas acrescidas.

Art. 266 – Figurará sempre nos autos de sindicância ou processo, a folha de antecedentes do indiciado.

Art. 267 – Só será admitida a intervenção de procurador no processo administrativo após a apresentação do respectivo mandato revestido dos requisitos legais.

Art. 268 – No processo administrativo, ou na sindicância, poderá ser argüida suspensão que será pelas normas da legislação comum.

Art. 269 – Quando o funcionário imputar crime praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, providenciará para que instaure simultaneamente o inquérito policial.

Art. 270 – As autoridades administrativas e policiais se auxiliarão mutuamente, para que ambos os inquéritos concluam dentro dos prazos fixados neste estatuto.

Art. 271 – A absolvição no processo crime a que for submetido o funcionário não implica sempre na permanência ou retorno do mesmo no serviço público, se em processo administrativo regular tiver sido demitido em virtude da prática de atos que o inabilitem moralmente para aquele serviço.

Art. 272 - Acarretarão a nulidade do processo:

- a) – determinação de instauração por autoridade incompetente;
- b) – a falta de citação ou notificação, na forma determinada neste estatuto.
- c) – qualquer restrição à defesa do indiciado;
- d) – a recusa injustificada de promover a realização de perícias ou quaisquer outras diligências convenientes ao esclarecimento do processo;
- e) – Os atos da comissão praticados apenas por um dos seus membros;
- f) – acréscimos ao processo, depois de elaborado o relatório da comissão sem nova vista do indiciado e,
- g) – rasuras e emendas não ressalvadas em parte substancial do processo.

Art. 273 – As irregularidades processuais que não constituírem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou decisão do processo ou sindicância, não determinarão a sua nulidade.

Art. 274 – A nulidade poderá ser argüida durante ou após a formação de culpa, devendo fundar-se a sua argüição em texto legal sob pena de ser considerado inexistente.

Art. 275 – No caso de abandono de cargo, será instaurado o processo e feita a citação na forma determinada no artigo 242, § 2.

§ 1 – Comparecendo o indiciado, serão tomadas as suas declarações dando-se-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para requerer a produção de prova.

§ 2 – No caso de revelia, será designado pelo presidente da comissão um funcionário, de preferência advogado, para funcionar como defensor, o qual representará o indiciado em todos os termos.

## CAPITULO V

### DA PRISÃO E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 276 – poderá ser ordenada pelo chefe da repartição, “ex-officio”, ou a pedido do presidente da comissão de inquérito, a suspensão preventiva do funcionário até 30 (trinta) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para averiguações de faltas cometidas, cabendo ao Prefeito Municipal prorrogá-la até 90 (noventa) dias, findos os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 277 – Durante o período de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento.

Art. 278 – O funcionário terá direito :

I – a diferença de vencimentos e a contagem de tempo de serviço relativo ao período de suspensão, quando do processo não resultar punição ou quando esta se limitar às penas de advertência, multa ou repreensão; e,

II – a diferença de vencimento e a contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo da suspensão efetivamente aplicada.

## TITULO VI

## DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PUBLICO

Art. 279 – Parra atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 280 – Consideran-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

- I – atender a situações de calamidade pública;
- II – combater surtos epidêmicos;
- III – atender a serviços ininterruptos ou inadiáveis da administração;
- IV – atender a necessidades de serviços de cargos que não tenham vagas preenchidas, até a realização de concurso;
- V – atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em Lei específica.

~~Art. 281 – Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:~~

- ~~I – remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do município;~~
- ~~II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, adicional de insalubridade, gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei Municipal;~~
- ~~III – férias proporcionais, ao término do contrato; e,~~
- ~~IV – Inscrição em sistema oficial de previdência social.~~

**“Art. 281 – Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:**

- I-remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do município;***
- II- jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, gratificação natalina, inclusive proporcional, nos termos da Lei Municipal;***
- III- férias, inclusive proporcionais, ao término do contrato; e,***
- IV- inscrição em sistema oficial de previdência social”.* (Alterado pela Lei 1112/09)**

§ 1 – Fica assegurada a cláusula recíproca de rescisão antecipada, em que seja devida, por parte de quem der causa, uma indenização, correspondente a um vencimento da data da rescisão.

§ 2 – no término do contrato será devido ao funcionário uma indenização, correspondente 1/12 (um doze avos) da remuneração, por mês de serviço computando-se a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias como mês.

~~Art. 282 – As contratações não poderão ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) anos e só poderão ser prorrogadas uma única vez.~~

**“Art. 282 – As contratações não poderão ultrapassar o prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo haver, dentro desse prazo, a renovação do contrato, por períodos consecutivos, a critério da Administração Municipal”.**(Alterado pela lei 1038/2007)

~~Art. 283 – É vedado o desvio de função de pessoal contratado bem como sua recondução, no prazo de 06 (seis) meses, a contar do limite ou prorrogação do contrato anterior, salvo se a expiração ocorrer com fundamento nos incisos I e II do artigo 280, desta Lei.~~

**“Art. 283 – É vedado o desvio de função do pessoal contratado em caráter temporário por excepcional interesse público”. (Alterado pela Lei 1038/2007)**

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 284 – Os funcionários que contribuem com o IAPAS ou outros institutos, não serão atingidos pelo disposto no artigo 205, exceto-se assim optarem.

Parágrafo Único – Em relação a esses funcionários, quando aposentados ou licenciados para tratamento de saúde, adotar-se-ao as seguintes normas;

- a) – Se a instituição previdenciária a que estiver vinculado, mediante laudo médico, comprovar a aptidão do aposentado ou licenciado para o trabalho, suspendendo-lhe os respectivos proventos ou seguro doença, estes passarão a ser pagos pelo município, até efetivar-se a revisão ou retorno ao serviço.
- b) – Se contestado o laudo médico e mantida a aposentadoria ou a licença, a instituição previdenciária restituirá ao Município as importâncias correspondentes às vantagens pagas por este ao funcionário.

Art. 285 – O órgão competente fornecerá ao funcionário uma caderneta em que constarão os elementos de sua identificação e que valerá como prova de identidade funcional.

Art. 286 – Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro com mais de cinco anos de vida em comum ou por menor tempo, se houver prole.

Art. 287 – Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 288 – É vedado ao funcionário exercer atribuições diversas das inerentes ao cargo que ocupar, ressalvadas as funções de chefia.

Art. 289 – O funcionário público no exercício de suas atribuições não estão sujeitos a penalidades por ofensa irrogada em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparadas às alegações produzidas em juízo.

Parágrafo Único – Ao chefe imediato do funcionário cabe mandar riscar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias porventura encontradas.

~~Art. 290 – (O exercício ininterrupto de função gratificada durante mais de 05 (cinco) anos consecutivos, ou oito intercalados, dá direito à incorporação do respectivo valor aos vencimentos do servidor, na forma definitiva.) (Revogado pela Lei Municipal 953/2006 de 28 de junho de 2006)~~

Art. 291 – Os ocupantes de cargos em comissão farão jus a todos os direitos e deveres previstos no presente estatuto.

Art. 292 – As disposições desta lei aplica-se aos servidores do poder executivo, legislativo, autarquias e fundações públicas do município.

Art. 293 – Sempre que um servidor público federal, estadual ou de outro município passar para a competência do município de Faxinalzinho, será respeitada a estabilidade que houverem adquirido, cumprindo-se integralmente, para todos os efeitos, o tempo de serviço prestado ao órgão de origem.

Art. 294 – O dia vinte e oito de outubro será consagrado ao funcionário público do município, devendo ser assinalado por solenidades alusivas à confraternização.

Art. 295 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 296 – Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINALZINHO

Em 07 de Outubro de 1994.

---

IRINEU BERTANI

Prefeito

Registre-se e Publique-se  
Em 07 de Outubro de 1994.

---

Elsom Jose Pelin

Secretário