

## LEI Nº 2024/91

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritama (SP).

Eu, **REALINO FEROLDI**, Prefeito Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, etc...

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Buritama aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**ARTIGO 1o.** - O regime jurídico dos servidores do Município de Buritama, bem como, de suas autarquias e fundações, é o **ESTATUTÁRIO** - instituído por esta lei.

**ARTIGO 2o.** - Para os efeitos desta lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos Públicos de provimento efetivo ou em comissão.

**ARTIGO 3o.** - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas ao funcionário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - De cargos públicos, acessivos a todos os brasileiros que preenchem os requisitos legais, serão criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**ARTIGO 4o.** - Os cargos públicos são de carreira e em comissão.

**ARTIGO 5o.** - Carreira é o conjunto de classe da mesma natureza de trabalho escalonados, segundo os níveis de complexidade e o grau de responsabilidade.

**ARTIGO 6o.** - As atribuições, responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo entre outras, as seguintes jurisdições denominação, código, descrição sintéticas: exemplo típico de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, quando for o caso, legal ou especial.

**PARÁGRAFO 1o.** - Respeitada essa regulamentação aos Funcionários da mesma carreira podem ser cometidas às atribuições de suas diferentes classes.

**PARÁGRAFO 2o.** - É vedado atribuir ao Funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

**ARTIGO 7o.** - É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito

de remuneração do pessoal do serviço Público Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes equiparidade de vencimento e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal, bem como das autarquias e fundações.

**ARTIGO 8o.** - Quadro é o conjunto de cargos de carreira e em comissão integrantes da estrutura dos órgãos dos poderes do município, das autarquias e das fundações públicas municipais.

**ARTIGO 9o.** - É proibido o exercício gratuito de cargos públicos.

### TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I

Da investidura, do Exercício e Vacância dos Cargos Públicos.

#### SEÇÃO I DO PROVIMENTO

**ARTIGO 10** - São requisitos para o ingresso no serviço público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para exercício de cargo;
- V - a idade mínima de acordo com a legislação em vigor;
- VI - a boa saúde física e mental.

**PARÁGRAFO 1o.** - As atribuições do cargo podem justificar outros requisitos estabelecidos em lei.

**PARÁGRAFO 2o.** - As pessoas portadoras de deficiências são asseguradas o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas partes das vagas oferecidas em concurso, num percentual fixado em Lei.

**ARTIGO 11** - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - transferência;
- IV - reintegração;
- V - reversão e,
- VI - aproveitamento.

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

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

**ARTIGO 13** - O limite máximo de idade deverá para fins de inscrição no concurso, ser inferior à idade de funcionário para aposentar-se.

**ARTIGO 14** - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições antes da realização do concurso.

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

**ARTIGO 16** - O prazo de validade dos concursos será fixado no respectivo edital, até o máximo de dois (02) anos.

**ARTIGO 17** - O concurso deverá estar homologado pela autoridade competente em noventa (90) dias contados do término das provas.

#### SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**ARTIGO 18** - O funcionário nomeado em caráter efetivo, fica sujeito ao estágio probatório de dois (02) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

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

**PARÁGRAFO 1o.** Os chefes de setor ou serviço, em que sirvam funcionários sujeito ao estágio probatório, quatro (04) meses antes do término deste, deverão informar, reservadamente, ao órgão de pessoal competente, sobre o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo.

**PARÁGRAFO 2o.** - Em seguida, o setor de pessoal formulará parecer escrito opinando sobre o merecimento de estágio probatório em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

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

**PARÁGRAFO 4o.** - Julgado o parecer e a defesa, a autoridade competente decretará a exoneração de funcionário, se entender aconselhável; ou, o confirmará se a decisão for favorável à permanência do funcionário.

**ARTIGO 19** - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findar o estágio probatório.

**PARÁGRAFO 1o.** - Findo o estágio probatório com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

**PARÁGRAFO 2o.** - Os funcionários aprovados em concursos públicos anteriores a esta lei, e que tenham exercido suas atividades ininterruptamente por (02) anos. Serão considerados estáveis na forma do parágrafo anterior.

### SEÇÃO III DA PROMOÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

**ARTIGO 20** - Promoção horizontal é a passagem mediante processo especial de avaliação de funcionário para o padrão de vencimento imediatamente superior àqueles em que se encontra dentro da mesma referência.

**ARTIGO 21** - O processo especial de avaliação, será instaurado no mês de dezembro de cada ano, devendo ser concluído no mesmo mês e seus efeitos vigorarão a partir do primeiro (1o.) dia do mês de janeiro do ano seguinte.

**ARTIGO 22** - Serão promovidos os funcionários que alcançaram cinquenta (50) pontos no processo especial de avaliação.

**ARTIGO 23** - Os funcionários não promovidos em um (01) ano por não alcançarem o número de pontos exigidos no artigo anterior, poderão soma-lo com os do ano seguinte, para fim de promoção.

**ARTIGO 24** - Quando a soma de pontos for superior ao número exigido para a promoção, o saldo não será considerado para qualquer efeito, começando-se nova contagem para outra promoção.

**ARTIGO 25** - Para efeitos de promoção, os pontos serão atribuídos da seguinte forma;

- I - dez (10) pontos para os funcionários que contarem com um (01) anos de efetivo exercício;
- II - de zero (0) a dez (10) pontos para os funcionários pela assiduidade e pontualidade;
- III - de zero (0) a dez (10) pontos pela eficiência;

IV - de zero (0) a dez (10) pontos pela iniciativa;

V - de zero (0) a dez (10) pontos pela dedicação ao serviço público e disciplina.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não poderão ser promovidos os funcionários que não contarem com um (01) ano de efetivo exercício no cargo e nem serão avaliados enquanto não contarem com esse tempo ou mais de serviço, ou, da última promoção.

**ARTIGO 26** - Todo funcionário será promovido pelo menos uma vez a cada cinco (05) anos de efetivo exercício no cargo, caso não consiga a soma de pontos necessários à promoção, como compensação ao extinto adicional por tempo de serviço.

### SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO VERTICAL

**ARTIGO 27** - Promoção vertical é a passagem mediante processo seletivo especial do funcionário, para a classe imediatamente superior àquela em que se encontra dentro da respectiva carreira.

**ARTIGO 28** - A promoção vertical obedecerá aos critérios de antiguidade e merecimento alternadamente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo fusão de classes para os efeitos deste artigo, será considerado o exercício na classe anterior.

**ARTIGO 29** - O merecimento é adquirido na classe;

**PARÁGRAFO 1o.** - Não poderá ser promovido por merecimento o funcionário que, na classe em promoção tiver sofrido qualquer das penalidades previstas neste estatuto;

**PARÁGRAFO 2o.** - O merecimento apurar-se-á em pontos avaliados em escala de zero (0) a dez (10) pontos, para cada um dos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - eficiência;
- III - dedicação ao serviço;
- IV - disciplina;
- V - iniciativa.

**PARÁGRAFO 3o.** - Só serão considerados para efeitos de promoção por merecimento, os funcionários que obtiverem o mínimo de trinta e cinco (35) pontos, na soma dos fatores enumerados neste artigo.

**PARÁGRAFO 4o.** - Quando ocorrer empate na apuração de merecimento dos funcionários serão levados em consideração, sucessivamente, para efeito de desempate, os seguintes elementos:

- I - títulos e comprovação de conclusão ou frequência em cursos, seminários ou

simpósios, desde que relacionados com a função exercida;

II - assiduidade e pontualidade;

III - número de dependentes;

IV - maior tempo de serviço público municipal;

V - maior tempo de serviço público.

**ARTIGO 30** - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

**PARÁGRAFO 1o.** - Será contados em dias o tempo de efetivo exercício na classe para apuração de antiguidade.

**PARÁGRAFO 2o.** - Para efeito de apuração de antiguidade será considerado o período de afastamento desde que remunerado como se não tivesse interrompido o exercício.

**PARÁGRAFO 3o.** - O funcionário reintegrado no cargo fará jus as promoções cabíveis por antiguidade.

**PARÁGRAFO 4o.** - Quando ocorrer empate na apuração da antiguidade terão, preferência os funcionários que apresentarem os seguintes requisitos pela ordem:

- I - maior tempo de serviço público municipal;
- II - maior tempo de serviço público;
- III - maior número de dependentes;
- IV - maior idade.

**ARTIGO 31** - As promoções verticais poderão ser realizadas anualmente, desde que verificada a existência de cargos vagos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O processo das promoções verticais deverá ser instaurado e concluído no primeiro (1o.) semestre do ano e seus efeitos vigorarão a partir do primeiro (1o.) dia do mês de Julho.

**ARTIGO 32** - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção a que teria direito, quer por merecimento, quer por antiguidade.

**ARTIGO 33** - Não poderá ser promovido o funcionário nos seguintes casos:

- I - quando não tenha interstício de setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício ininterrupto na classe, na data de instauração do processo das promoções verticais salvo se inexistir outro funcionário que preencha as exigências;
- II - se estiver suspenso disciplinarmente, em virtude de decisão administrativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão às vantagens decorrentes da promoção vertical a partir da data de reassunção.

**ARTIGO 34** - O funcionário suspenso preventivamente, poderá ser promovido, mas

a promoção será tornada sem efeito se sobreviver a procedência da penalidade aplicada.

**ARTIGO 35** - O período em que o funcionário estiver suspenso não será computado para efeito de promoção e, a aplicação dessa penalidade interrompe o curso do interstício mínimo previsto no artigo 33, I, deste estatuto.

**ARTIGO 36** - Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário afastado para exercício do mandato eletivo.

**ARTIGO 37** - Os direitos e vantagens que decorrem da promoção vertical serão contados a partir da data prevista no parágrafo único do artigo 31 deste estatuto.

**ARTIGO 38** - Será anulado a promoção feita indevidamente, e assim ocorrendo, será promovido quem de direito.

**PARÁGRAFO 1o.** - O funcionário indevidamente promovido não ficará obrigado a restituição do que mais houver percebido, salvo se comprovado dolo ou má-fé de sua parte;

**PARÁGRAFO 2o.** - O funcionário a quem cabia a promoção será então promovido, fazendo jus às diferenças de vencimento a que tiver direito, desde a data prevista no parágrafo único do artigo 31 deste estatuto.

**ARTIGO 39** - É facultativo ao funcionário provocar a abertura do competente processo de promoção, quando não for instaurado no prazo previsto neste estatuto.

**ARTIGO 40** - Compete ao departamento de pessoal processar as promoções cujas normas, respeitadas as prescrições deste estatuto, podendo ser estabelecidas em regulamento, tanto para as promoções horizontais como para as verticais.

#### SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA

**ARTIGO 41** - O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo de provimento efetivo.

**PARÁGRAFO 1o.** - A transferência dar-se-á:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço e os requisitos necessários ao provimento do cargo;  
II - "ex-officio", no interesse da Administração, observada as condições do inciso anterior.

**PARÁGRAFO 2o.** - A transferência de funcionário equivale à nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta lei.

**ARTIGO 42** - A transferência de que trata o parágrafo 1º do artigo anterior, far-se-á sempre para cargo de igual vencimento, e, somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo com um (01) ano de efetivo exercício, devendo obedecer as seguintes condições:

I - se for a pedido, só poderá ser feita para a vaga a ser provida por merecimento;  
II - não poderá exceder de um terço (1/3) de cada classe;  
III - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao da promoção.

#### SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

**ARTIGO 43** - A reintegração que decorrerá de decisão administrativa, ou, judicial passada em julgado, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

**ARTIGO 44** - A reintegração administrativa, que deverá ser pleiteada em pedido de revisão, será feita no cargo anteriormente ocupado pelo reintegrando e, se este houver sido transformado ou extinto, no cargo resultante ou equivalente da transformação ou extinção; se impossível estas providências, o reintegrando ficará em disponibilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A reintegração administrativa só será possível quando o cargo anteriormente ocupado pelo reintegrando estiver vago ou em outro de igual natureza ou cargo objeto de reintegração.

**ARTIGO 45** - A reintegração decorrente de decisão judicial será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não sendo possível atender o disposto neste artigo, ficará o reintegrando em disponibilidade.

**ARTIGO 46** - O funcionário que estiver ocupando o cargo de reintegração será exonerado, ou, ocupará outro cargo no quadro de pessoal, a este será reconduzido, sem direito e indenização.

#### SEÇÃO VI DA REVERSÃO

**ARTIGO 47** - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público a pedido ou "ex-officio".

**PARÁGRAFO 1o.** - A reversão "Ex-officio" será feita quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria por invalidez.

**PARÁGRAFO 2o.** - Não poderá reverter a atividade o aposentado que tiver completado sessenta (60) anos de idade, ou que tenha trinta e cinco (35) anos de serviço completo, incluindo o tempo de inatividade.

**PARÁGRAFO 3o.** - A reversão só poderá efetivar-se, quando em inspeção médica, ficar comprovada a plena capacidade para o exercício do cargo.

**PARÁGRAFO 4o.** - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos no mínimo noventa (90) dias.

**PARÁGRAFO 5o.** - Será tornada sem efeito à reversão "ex-officio" e cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**ARTIGO 48** - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro cargo compatível com o padrão de vencimento, respeitada a habilitação profissional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A reversão a pedido, que será feita a critério da autoridade competente, dependerá também da existência de cargo vago, que deva ser (promovido) por merecimento.

**ARTIGO 49** - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

**PARÁGRAFO 1o.** - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

**PARÁGRAFO 2o.** - O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

**PARÁGRAFO 3o.** - Provada em exame médico a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

**ARTIGO 50** - Se, dentro do prazo legal, O funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos e vantagens de sua anterior situação, ressalvados os casos de doenças comprovada em inspeção médica.

**ARTIGO 51** - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

#### CAPÍTULO II DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS SEÇÃO I

## DA SUBSTITUIÇÃO

**ARTIGO 52** - Haverá substituição no impedimento do ocupante do cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão.

**PARÁGRAFO 1o.** - Somente haverá substituição remunerada para os cargos de direção e chefia, nas ausências superiores a sete (07) dias consecutivos;

**PARÁGRAFO 2o.** - No mês de dezembro de cada ano, será organizada pelos chefes de serviços, a relação de substitutos para o ano seguinte, o qual será aprovada e baixada por portaria de autoridade competente.

**ARTIGO 53** - O substituto, enquanto perdurar a substituição, perceberá o vencimento de cargo em que tiver classificado o substituído.

## SEÇÃO II DA READAPTAÇÃO

**ARTIGO 54** - Readaptação é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de inspeção médica.

**ARTIGO 55** - A readaptação não acarretará diminuição, aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante transferência.

## SEÇÃO III DA REMOÇÃO

**ARTIGO 56** - A remoção é o ato pelo qual se processa a movimentação do funcionário que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, preenchendo claro de lotação sem modificar, entretanto, sua situação funcional.

**PARÁGRAFO 1o.** - A remoção far-se-á a pedido, ou "ex-officio", nos seguintes casos:  
I - de um para outro setor ou serviço;  
II - de uma para outra unidade do mesmo órgão administrativo.

**PARÁGRAFO 2o.** - A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão ou unidade administrativa.

**PARÁGRAFO 3o.** - Para efeito de remoção, o funcionário não poderá receber atribuições estranhas às especificadas à sua classe.

## SEÇÃO IV DA LOTAÇÃO

**ARTIGO 57** - Entende-se por lotação o número de funcionários de cargo de carreira, que devam ter início em cada setor ou serviço.

**ARTIGO 58** - O chefe do setor ou serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

## CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO SEÇÃO I DA POSSE

**ARTIGO 59** - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

**ARTIGO 60** - A posse verificar-se a mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário de um termo em que este se compromete a cumprir bem e fielmente as atribuições e responsabilidade do cargo.

**ARTIGO 61** - São competentes para dar posse:

I - a autoridade da repartição onde o funcionário estiver sendo empossado;

II - os chefes de serviços.

**ARTIGO 62** - A autoridade que der posse, deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeita as exigências legais para a investidura no cargo.

**ARTIGO 63** - A posse deverá verificar-se dentro de trinta (30) dias, contados da data da publicação do ato do provimento do cargo.

**PARÁGRAFO 1o.** - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais trinta (30) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente.

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

**PARÁGRAFO 3o.** - Se a posse não se der dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de provimento.

**ARTIGO 64** - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

**PARÁGRAFO 1o.** - Será exigida fiança do funcionário que tenha dinheiro e ou material público sob sua guarda e responsabilidade.

**PARÁGRAFO 2o.** - A fiança poderá ser prestada em:

I - dinheiro;

II - títulos de dívida pública;

III - apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada e;

IV - carta de fiança.

**PARÁGRAFO 3o.** - Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança antes de tomadas às contas do funcionário.

**PARÁGRAFO 4o.** - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

## SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

**ARTIGO 65** - O exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidade do cargo.

**PARÁGRAFO 1o.** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**PARÁGRAFO 2o.** - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe do setor ou serviço em que estiver lotada o funcionário.

**PARÁGRAFO 3o.** - O exercício deve ser dado pelo chefe do setor ou serviço para o qual for designado o funcionário.

**ARTIGO 66** - O exercício terá início no prazo de trinta (30) dias, contados;

I - da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

II - da data da posse, nos demais casos.

**PARÁGRAFO 1o.** - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo contado a partir do término do impedimento.

**PARÁGRAFO 2o.** - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogado por mais trinta (30) dias, a requerimento do interessado.

**ARTIGO 67** - O funcionário deverá ter exercício no setor em cuja lotação houver claro.

**ARTIGO 68** - Nenhum funcionário poderá ter exercício diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos expressamente previsto neste estatuto.

**ARTIGO 69** - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao setor competente os elementos necessários ao assentamento individual.

**ARTIGO 70** - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste estatuto, será exonerado do cargo.

## CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS

**ARTIGO 71** - O afastamento do funcionário de seu setor para ter exercício em outro, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste estatuto.

**ARTIGO 72** - Só em caso excepcional e de comprovada necessidade, poderá ser concedido ao funcionário do município, afastamento para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos Federais ou Estaduais.

**ARTIGO 73** - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização da autoridade competente.

**PARÁGRAFO 1o.** - A audiência não excederá de dois (02) anos, finda a missão ou o estatuto, somente decorrida igual período, será permitido novo afastamento.

**PARÁGRAFO 2o.** - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido por até quatro (04) anos, se o estudo ou a missão for no estrangeiro.

**PARÁGRAFO 3o.** - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que utilizou do afastamento para fim a que foi autorizado.

**ARTIGO 74** - Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgamento, o funcionário:

I - preso em flagrante ou, preventivamente;  
II - pronunciado ou condenado por crime inafiançável e;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia;

## **CAPÍTULO V SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO**

**ARTIGO 75** - A autoridade competente determinará:

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

**ARTIGO 76** - Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, mais de quarenta e quatro (44) horas semanais de trabalho.

**ARTIGO 77** - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado, pela autoridade competente, por indicação do chefe de serviço ou setor.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de antecipação ou prorrogação deste período, o trabalho extraordinário será remunerado na forma prevista neste estatuto.

**ARTIGO 78** - Poderá a autoridade competente convocar servidor público municipal no interesse da administração e mediante compensação pecuniária nunca inferior a 50% (cinquenta por cento) sobre sua remuneração bruta mensal para trabalhar em Regime Especial de Trabalho R.T.E. ou no Regime de Dedicção Exclusiva R.D.E., ficando 24 horas por dia a disposição de seu superior.

**PARÁGRAFO 1o.** - Ao funcionário em exercício do cargo em comissão ou, o recebimento da função gratificada, da gratificação pela representação de gabinete e pelo regime especial de trabalho, exclui a gratificação por serviços extraordinários.

**PARÁGRAFO 2o.** - O servidor convocado em R.E.T. e R.D.E., na forma do "Caput" deste artigo, fica dispensado do registro de frequência, tendo em vista a disponibilidade durante 24 horas por dia ao seu superior ou a administração pública.

**PARÁGRAFO 3o.** - A frequência dos funcionários em regime especial de trabalho, será atestada pela autoridade competente, o disposto no "caput" deste artigo será regulamentado por decreto da autoridade competente.

**ARTIGO 79** - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verifica, diariamente, entrada e saída do funcionário em serviço, exceto nas condições do artigo anterior.

**PARÁGRAFO 1o.** - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração de frequência;

**PARÁGRAFO 2o.** - Para os registros de ponto, poderão ser usados meios mecânicos, livro ponto ou registro individual;

**PARÁGRAFO 3o.** - Salvo os casos expressamente previstos neste estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto.

## **SEÇÃO II DAS FALTAS AO SERVIÇO**

**ARTIGO 80** - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo familiar, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

**ARTIGO 81** - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificativa da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro (1o.) dia em que comparecer ao serviço, sob pena de sujeitar-

se a todas as frequências resultantes da ausência.

**ARTIGO 82** - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço;  
II - 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início do expediente ou quando dele se retirar dentro da última hora.

**PARÁGRAFO 1o.** - Somente poderão ser justificadas doze (12) faltas por ano, no máximo.

**PARÁGRAFO 2o.** - Excepcionalmente, esse número poderá ser elevado para, vinte e quatro (24) faltas anuais, dependendo, entretanto, sua justificação, da prova do motivo alegado e de decisão da autoridade competente.

**PARÁGRAFO 3o.** - No caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão computados exclusivamente para efeito de desconto do vencimento ou remuneração.

**ARTIGO 83** - É vedado o abono de faltas.

**ARTIGO 84** - Vacância é o estado de um cargo público que não tem ocupante e, decorra de:

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

**ARTIGO 85** - Exoneração é a extinção das relações jurídicas que usam o funcionário ao serviço público municipal, e, dar-se-á:

I - a pedido e;

II - "ex-officio", nos seguintes casos;

a) - quando se tratar de provimento em comissão ou substituição;

b) - quando o funcionário não satisfizer as condições de estágio probatório e;

c) - quando o funcionário não tomar posse, ou quando não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**PARÁGRAFO 1o.** - No curso de licença para tratamento de saúde, concedida por autoridade competente, o funcionário não poderá ser exonerado.

**PARÁGRAFO 2o.** - O funcionário submetido a processo administrativo somente poderá ser exonerado a pedido, após a

conclusão do processo a que responder e ficar reconhecido como isento de responsabilidade.

**PARÁGRAFO 3o.** - O ato de exoneração produzirá efeito a partir de sua publicação.

**ARTIGO 86** - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata aquela em que o funcionário completar setenta (70) anos de idade;

III - da publicação;

a) - da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou, da que determinar esta última, se o cargo já tiver criado;

b) - do ato que promover, transferir, aposentar, exonerar ou, demitir.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS PRERROGATIVAS, DOS**  
**DIREITOS E DAS VANTAGENS.**  
**SEÇÃO I**  
**DAS PRERROGATIVAS**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**ARTIGO 87** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**PARÁGRAFO 1o.** - Serão computados os dias de efetivo exercício, a vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

**PARÁGRAFO 2o.** - O número de dias será convertido em anos, considerados estes sempre como de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

**PARÁGRAFO 3o.** - Feita à conversão que trata o parágrafo anterior, os dias resultantes, até cento e oitenta e dois (182) não serão computados, arredondando-se para um (01) ano, na aposentadoria compulsória ou por invalidez, quando excederem esse número.

**ARTIGO 88** - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de :

I - férias;

II - casamento, até oito (08) dias;

III - luto de até oito (08) dias por falecimento de conjuge, pais e filhos;

IV - luto de até dois (02) dias por falecimento de sogros, padrastrós, e irmãos;

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

VI - convocação para serviço militar;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de mandato legislativo federal, estadual ou municipal;

IX - licença-prêmio;

X - licença a funcionária gestante;

XI - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;

XII - missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pela autoridade competente;

XIII - licença-paternidade;

XIV - provas de competição esportivas, quando o afastamento for autorizado por autoridade competente e;

XV - quando em viagem a serviço do município.

**ARTIGO 89** - Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente;

I - O tempo de serviço público federal, Estadual, municipal devidamente provado;

II - o período de serviço ativo nas forças armadas;

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

IV - o tempo que o funcionário estava em disponibilidade e ;

V - o período em que exercer cargo eletivo.

**ARTIGO 90** - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos, ou, em entidades autárquicas ou para estatais, bem como, na atividade privada ou rural.

**SUBSEÇÃO II**  
**ESTABILIDADE**

**ARTIGO 91** - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após decorridos dois (02) anos de efetivo exercício.

**PARÁGRAFO 1o.** - Sem concurso público, ninguém será efetivado ao adquirirá estabilidade;

**PARÁGRAFO 2o.** - a estabilidade é inerente ao serviço público, e não ao cargo, ressalvado à administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo de igual padrão, de acordo com suas aptidões.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA DISPONIBILIDADE**

**ARTIGO 92** - O funcionário estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada;

I - no caso previsto no parágrafo único do artigo 45, deste estatuto;

II - quando, tendo adquirido estabilidade, o cargo for extinto por lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O funcionário ficará em disponibilidade até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

**ARTIGO 93** - O provento da disponibilidade não poderá ser superior à remuneração percebida pelo funcionário.

**ARTIGO 94** - Qualquer alteração do vencimento ou remuneração percebidas pelo funcionário em virtude de medida geral extensiva ao provento do disponível, na mesma proporção.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA APOSENTADORIA**

**ARTIGO 95** - O funcionário será aposentado;

I - por invalidez;

II - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade;

III - voluntariamente;

a) - aos trinta e cinco (35) anos de serviço se homem, e, aos trinta (30) anos, se mulher, com proventos integrais;

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

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

d) - aos sessenta e cinco (65) anos de idade, se homem e, aos sessenta (60) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

**ARTIGO 96** - A lei poderá estabelecer exceções ao disposto no inciso III, letra "a", "c" e "d", do artigo anterior, no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.

**PARÁGRAFO 1o.** - A lei disporá sobre a aposentadoria de funcionário que exerçam cargos em comissão.

**PARÁGRAFO 2o.** - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal e privado, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria.

**PARÁGRAFO 3o.** - Para os fins do disposto no artigo anterior, inciso III, o interessado deverá protocolar requerimento, devidamente instruído.

**PARÁGRAFO 4o.** - Após a providência do parágrafo anterior o requerimento será encaminhado ao departamento de pessoal para informação e cálculo sobre os proventos que o funcionário passará a perceber, uma vez verificada em qual das hipóteses do inciso III do artigo 95 deste estatuto, está enquadrado o interessado.

**PARÁGRAFO 5o.** - Feito isso, será baixado pela autoridade competente decreto que declara aposentadoria do funcionário e, que determine as averbações e anotações necessárias ao departamento de pessoal, dentre elas, a transferência do funcionário para a folha dos inativos.

**ARTIGO 97** - O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer cargo público, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente a dois (02) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será ele aposentado qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão ou readaptação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nesse caso, a aposentadoria depende de exame médico, e só será decretada depois de verificada a impossibilidade da reversão ou da readaptação do funcionário.

**ARTIGO 98** - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração e, na mesma proporção dos funcionários em atividade.

**ARTIGO 99** - Os proventos da aposentadoria não poderão ser superiores ao vencimento ou remuneração e demais vantagens percebidas pelo funcionário.

**ARTIGO 100** - A aposentadoria compulsória é automática.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato em que atingir a idade limite.

## **SEÇÃO II DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL SUBSEÇÃO I DAS FÉRIAS**

**ARTIGO 101** - O funcionário terá direito no gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com escala organizada e aprovada por portaria da autoridade competente.

**PARÁGRAFO 1o.** - O funcionário adquirirá direito a férias somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste município.

**PARÁGRAFO 2o.** - Não terá direito a férias o funcionário que durante o período aquisitivo permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

**PARÁGRAFO 3o.** - É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

**PARÁGRAFO 4o.** - As férias anuais previstas no "caput" deste artigo, serão remuneradas com 1/3 (um terço) a mais que o vencimento normal.

**ARTIGO 102** - Em casos excepcionais e, a critério da autoridade competente, as férias poderão ser concedidas em dois (02)

períodos, não podendo nenhum dos quais ser inferior a dez (10) dias.

**ARTIGO 103** - Os funcionários que sejam membros de uma mesma família, terão o direito de gozar férias no mesmo período, desde que isto não acarreta prejuízo para o serviço público.

**ARTIGO 104** - É vedada a acumulação de férias exceto por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de dois (02) anos.

**PARÁGRAFO 1o.** - Somente serão consideradas como não gozados, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo e publicada na forma da lei, dentro do exercício a que elas correspondam.

**PARÁGRAFO 2o.** - As férias não gozadas até a promulgação desta lei, de no máximo duas (02), poderão ser a requerimento do interessado e a critério da administração, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente.

**PARÁGRAFO 3o.** - No interesse da Administração Pública, fica a autoridade competente, autorizada a transformar as férias do funcionário de carreira ou em comissão em pecúnia, coma a devida concordância do mesmo. Fica o Prefeito Municipal autorizado a regulamentar por decreto o pagamento das férias em pecúnia.

**ARTIGO 105** - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

**ARTIGO 106** - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, entretanto, comunicar por escrito, à autoridade competente seu endereço.

**ARTIGO 107** - O funcionário provido, transferido ou removido durante as férias, não será obrigado a se apresentar antes de termina-las.

## **SUBSEÇÃO II DAS LICENÇAS**

**ARTIGO 108** - Conceder-se-á ao funcionário, licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante;
- IV - para prestação de serviço militar obrigatório;
- V - por motivo de afastamento de cônjuge funcionário público;
- VI - para tratar de interesse particular;
- VII - prêmio;
- VIII - para desempenho de mandato eletivo e;
- IX - paternidade.

**ARTIGO 109** - A Licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo respectivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Findo esse prazo, poderá haver novo exame e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço; pela prorrogação de licença ou, pela aposentadoria.

**ARTIGO 110** - Terminada a licença, o funcionário reassumirá o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

**ARTIGO 111** - A licença poderá ser prorrogada a pedido ou, "ex-officio".

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pedido deverá ser apresentado com pelo menos cinco (05) dias de antecedência ao término do prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento do despacho inicial.

**ARTIGO 112** - As licenças concedidas em até sessenta (60) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para os efeitos deste artigo, somente serão consideradas as licenças da mesma espécie.

**ARTIGO 113** - O funcionário não poderá permanecer em licença por moléstia por prazo superior a dois (02) anos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário ocupante de cargo de provimento em comissão.

**ARTIGO 114** - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame médico e, caso seja considerado permanentemente inválido, será aposentado.

**ARTIGO 115** - As licenças somente poderão ser concedidas pela autoridade competente, sempre com a informação do chefe do setor ou serviço.

**ARTIGO 116** - O funcionário em gozo de licença comunicará à autoridade competente, o local onde poderá ser encontrado.

## **SUBSEÇÃO III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**ARTIGO 117** - A licença para tratamento de saúde será concedida, a pedido ou "ex-officio", e dependerá da prévia inspeção médica.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá decidir-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada sua licença.

**ARTIGO 118** - Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial do município, do Estado ou da União.

**PARÁGRAFO 1o.** - O atestado ou laudo médico passado, por médico ou junta médica particular, só produzirá efeitos depois de homologado por médico oficial do município.

**PARÁGRAFO 2o.** - As licenças superiores a sessenta (60) dias dependerão de novo exame por junta médica.

**ARTIGO 119** - O funcionário que se recusar a submeter-se a exame médico será punido disciplinarmente, podendo ser suspenso por até trinta (30) dias, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

**ARTIGO 120** - Considerado apto, sem exame médico o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem apurados como falta injustificadas, os dias de ausência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No curso de licença poderá o funcionário requerer o exame médico, caso se julgue em condições de assumir o exercício.

**ARTIGO 121** - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, ou, cardiopatia grave, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

**ARTIGO 122** - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

#### **SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**ARTIGO 123** - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente, não podendo esta ser prestada concomitantemente com o exercício do cargo.

**PARÁGRAFO 1o.** - Provar-se-á a doença mediante exame médico na forma do artigo 118 desta lei;

**PARÁGRAFO 2o.** - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral até um (01) ano e, excedendo esse prazo, com dois terços (2/3) do vencimento.

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

municipais da localidade em que aquele estiver.

#### **SUBSEÇÃO V DA LICENÇA A GESTANTE**

**ARTIGO 124** - A funcionária será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte (120) dias, com vencimento integral.

**PARÁGRAFO 1o.** - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo (8o.) mês;

**PARÁGRAFO 2o.** - Nos casos em que for recomendado, a funcionária gestante poderá ser transferida de função, sem prejuízo de vencimento.

#### **SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**ARTIGO 125** - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar, e outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

**PARÁGRAFO 1o.** - A licença será concedida à vista do documento oficial que comprovar a incorporação.

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

**PARÁGRAFO 3o.** - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á o prazo de trinta (30) dias para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração, podendo ser prorrogado este prazo, dependendo do local de desincorporação;

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

#### **SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE FUNCIONÁRIO PÚBLICO**

**ARTIGO 126** - Ao funcionário casado com pessoa que também seja funcionário público poderá ser concedida licença, sem vencimento, quando o cônjuge for mandado servir fora do município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, e, vigorará pelo tempo que durar a nova função do cônjuge.

#### **SUBSEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**ARTIGO 127** - Depois de cinco (05) anos de exercício, o funcionário poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois (02) anos.

**PARÁGRAFO 1o.** - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

**PARÁGRAFO 2o.** - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

**PARÁGRAFO 3o.** - A licença poderá ser gozada parceladamente, a juízo da administração, desde que dentro do período de três (03) anos.

**PARÁGRAFO 4o.** - O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo, reassumindo o exercício em seguida.

**ARTIGO 128** - Não será concedido licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício de cargo.

**ARTIGO 129** - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos cinco (05) anos término da anterior.

#### **SUBSEÇÃO IX DA LICENÇA PREMIO**

**ARTIGO 130** - O funcionário de carreira ou em comissão terá direito, como premio de assiduidade, a licença de sessenta (60) dias em cada período de cinco (05) anos de exercício ininterrupto, sem que haja sofrido qualquer penalidade administrativa.

**PARÁGRAFO 1o.** - O período de licença será considerado como efetivo exercício para todos os efeitos legais, e, não acarretará descontos algum no vencimento ou remuneração.

**PARÁGRAFO 2o.** - No interesse da Administração pública fica a autoridade competente, autorizada a transformar a licença premio do funcionário de carreira ou em comissão em pecúnia, com a devida concordância do mesmo.

**ARTIGO 131** - Não terá direito à licença - premio o funcionário que no período de sua aquisição houver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado no serviço injustificadamente, por mais de quinze (15) dias;

III - gozado licença:

a) - Por período superior a cento e oitenta (180) dias consecutivos ou não, salvo a



licença eleitoral de funcionário candidato e também a prevista no artigo 108, IV, desta lei;

b) - por motivo de doença em pessoa da família por mais de cento e oitenta (180) dias, consecutivos ou não;

c) - para tratar de interesse particulares, por mais de trinta (30) dias e,

d) - por motivo de afastamento do cônjuge funcionário público por mais de trinta (30) dias.

**ARTIGO 132** - O pedido de licença - prêmio deverá ser interrompido com certidão do tempo de serviço expedido pelo órgão municipal competente.

**ARTIGO 133** - Para que o funcionário ocupante do cargo de provimento em comissão goze licença-prêmio, com as vantagens desse cargo, deverá ter nele pelo menos dois (02) anos de efetivo exercício.

**ARTIGO 134** - Somente o tempo de serviço público prestado a este município será contado para efeito de licença-prêmio.

**PARÁGRAFO 1o.** - O tempo de serviço público municipal anterior a 1o. de Janeiro de 1976, só dará direito a três (03) meses de licença-prêmio.

**PARÁGRAFO 2o.** - O funcionário aguardará em exercício a concessão da licença.

**ARTIGO 135** - A requerimento do funcionário à licença-prêmio poderá ser gozada parceladamente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caberá às autoridades competentes para conceder a licença, tendo em vista o interesse do serviço, decidir por seu gozo por inteiro ou parceladamente.

**ARTIGO 136** - O funcionário poderá optar pelo gozo da metade do período da licença-prêmio a que tiver direito, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

**PARÁGRAFO 1o.** - A licença-prêmio corresponderá ao valor dos vencimentos e demais vantagens à época da opção;

**PARÁGRAFO 2o.** - O pagamento em dinheiro da metade do período a que o funcionário tiver direito, poderá ser feito de uma só vez, ou, a critério da autoridade competente, em até cinco (05) vezes consecutivas.

**ARTIGO 137** - É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração decidir fundamentadamente, após a apuração do direito, sobre a data do início do gozo da licença-prêmio.

**PARÁGRAFO 1o.** - Independentemente da forma como será gozada a licença-prêmio, isto deverá ocorrer dentro dos doze (12) meses imediatamente seguintes à apuração do direito.

**PARÁGRAFO 2o.** - Os dias de licença-prêmio que deixarem de ser gozados no respectivo período, serão acrescidos ao período subsequente.

**ARTIGO 138** - A concessão da licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o gozo dentro de sessenta (60) dias, contados da data de publicação daquele que a deferiu, ressalvada a hipótese do artigo anterior.

**ARTIGO 139** - decorrido ano e dia após o funcionário ter completado o período aquisitivo da licença-prêmio, sem que a mesma tenha sido requerida, prescreve o correspondente direito ao respectivo período.

#### **SUBSEÇÃO X DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO**

**ARTIGO 140** - Poderá licenciar-se do cargo o funcionário de carreira ou em comissão que se candidatar à eleição para mandato eletivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao funcionário de carreira ou em comissão, será concedido licença para fins de promoção de sua candidatura nos três (03) meses antecedentes ao dia marcado para o pleito.

**ARTIGO 141** - O tempo de serviço de funcionário afastado nos termos do presente artigo, será contado para todos os fins de promoção.

**ARTIGO 142** - Os funcionários afastado nos termos deste artigo poderá reassumir o exercício de seu cargo em qualquer momento no interesse da Administração Pública, pelo término ou a renúncia do mandato.

**ARTIGO 143** - É vedada a transferência ou remoção de ofício, de funcionário investido em cargo eletivo municipal, enquanto durar seu mandato.

**ARTIGO 144** - Quando o funcionário for eleito para ter um mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo e perceberá os vencimentos e vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus, Entretanto, não havendo compatibilidade, deverá afastar-se do cargo e optar pelos vencimentos desse, ou, pelo subsídio de vereador.

#### **SUBSEÇÃO XI DA LICENÇA PATERNIDADE**

**ARTIGO 145** - Ao funcionário será concedida licença-paternidade pelo prazo de cinco (05) dias.

**PARÁGRAFO 1o.** - Para que possa gozar esta licença, o funcionário deverá requerer, por escrito, provando o nascimento do filho mediante certidão de nascimento.

**PARÁGRAFO 2o.** - Esta licença, se requerida nos termos do parágrafo anterior, inicia-se já a partir do primeiro (01) dia após o nascimento do filho.

**PARÁGRAFO 3o.** - Se não requerida dentro do prazo que seria da licença, os dias em que o funcionário esteve ausente serão considerados como faltas injustificadas.

#### **CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA SEÇÃO I DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO**

**ARTIGO 146** - Vencimento é a retribuição paga mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor de referência e padrão fixadas em lei.

**ARTIGO 147** - Remuneração é a retribuição paga mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, mais as vantagens a ele incorporadas para todos os efeitos legais.

**ARTIGO 148** - A revisão geral dos funcionários públicos far-se-á sempre na mesma data e com os mesmos índices.

**ARTIGO 149** - A lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos da administração direta ou indireta.

**ARTIGO 150** - O funcionário que não estiver em exercício do cargo, somente poderá receber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

**ARTIGO 151** - O funcionário perderá:  
I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos nesta lei;  
II - um terço (1/3) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou, quando dele se retirar uma (01) hora antes de findar o período de trabalho;  
III - um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável ou, denúncia desde o seu recebimento, por crime funcional, assegurado o direito à diferença, se absolvido.  
IV - dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração, durante o período de

afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, à pena que não determina demissão.

**ARTIGO 152** - O vencimento ou remuneração e, os proventos, só poderão sofrer descontos autorizados por lei.

**ARTIGO 153** - É assegurado a todo funcionário o direito ao décimo terceiro (13o) salário, com base na remuneração integral ou, no valor da aposentadoria.

**ARTIGO 154** - O trabalho noturno será remunerado em valor superior ao diurno, nos termos da lei.

**ARTIGO 155** - O trabalho extraordinário será remunerado em valor superior ao normal, nos termos da lei.

**ARTIGO 156** - Todo funcionário terá direito a repouso semanal remunerado, preferencialmente, aos domingos.

## SEÇÃO II DAS VANTAGENS

**ARTIGO 157** - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas aos funcionários as seguintes vantagens:

- I - diária;
- II - ajuda de custo;
- III - auxílio para diferença de caixa;
- IV - auxílio-maternidade;
- V - auxílio-doença
- VI - salário-família e;
- VII - gratificações;

## SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

**ARTIGO 158** - Ao funcionário que se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com o cargo que exerce, poderá ser concedida, além do transporte, uma diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

**PARÁGRAFO 1o.** - Não será concedida diária ao funcionário removido ou transferido, durante o período de trânsito.

**PARÁGRAFO 2o.** - Não caberá a concessão de diária quando o deslocamento do funcionário constituir exigência permanente do cargo.

**PARÁGRAFO 3o.** - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos casos de missão ou estudo fora do país.

**ARTIGO 159** - A tabela de diária, bem como as autoridades que as concederem, deverão constar de decreto.

**ARTIGO 160** - O funcionário que indevidamente receber diária será obrigado a

restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.

## SUBSEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

**ARTIGO 161** - A critério da administração, poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário que no interesse do serviço passar a ter exercício em local fora do município, ou tenha gastos para o desenvolvimento do mesmo.

**PARÁGRAFO 1o.** - A ajuda de custo destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagens de nova instalação ou gastos para o desenvolvimento dos seus serviços.

**PARÁGRAFO 2o.** - O transporte do funcionário e de sua família compreende passagem e bagagem e correrá por conta do município.

**ARTIGO 162** - A ajuda de custo, desde que em território do país, será arbitrada em regulamento, tendo em vista o número de pessoas que acompanham o funcionário, as condições de vida na nova sede, à distância a ser percorrida, o tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

**ARTIGO 163** - Não será concedida ajuda a custo:

- I - ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo e;
- II - ao que for afastado junto à outra esfera governamental.

**ARTIGO 164** - Quando o funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de trinta (30) dias, poderá receber ajuda de custo sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

**ARTIGO 165** - O funcionário que receber ajuda de custo indevidamente, esta sujeito à obrigação e a sanção prevista no artigo 160 desta lei.

## SUBSEÇÃO III DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

**ARTIGO 166** - A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesoureiros e caixas que, no desempenho de suas atribuições, pague ou recebam em moeda corrente, e, será fixado por lei.

## SUBSEÇÃO IV DO AUXÍLIO - MATERNIDADE

**ARTIGO 167** - Será concedido o auxílio - maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

## SUBSEÇÃO V DO AUXÍLIO - DOENÇA E DO AUXÍLIO - FUNCIONÁRIO

**ARTIGO 168** - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.

**ARTIGO 169** - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, poderá ser concedido transporte, inclusive, para as pessoas de sua família.

**ARTIGO 170** - A família do funcionário falecido em exercício. em disponibilidade, ou aposentado, ou ainda à pessoa que provar ter feito as despesas com sepultamento, será concedido o auxílio - funeral, que será fixado por lei.

**PARÁGRAFO 1o.** - O pagamento será efetuado pelo tesouro municipal, mediante a autorização da autoridade competente, após a apresentação do atestado de óbito do funcionário e dos documentos comprobatórios das despesas, bem como, após a regular identificação.

**PARÁGRAFO 2o.** - O pagamento será efetuado em até sessenta (60) dias, contados da data do falecimento do funcionário.

## SUBSEÇÃO VI DO SALÁRIO - FAMÍLIA

**ARTIGO 171** - O salário-família será concedido a todo funcionário municipal, ativo ou inativo:

- I - por filho menor de quatorze (14) anos;
- II - por filho inativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Compreendem-se neste artigo, os filhos de qualquer condição, dentre eles, os enteados, os adotivos, e, os menores que viverem sob a guarda e sustento do funcionário.

**ARTIGO 172** - Quando o pai e a mãe forem funcionários e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um (01) deles.

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

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

**ARTIGO 173** - O funcionário é obrigado a comunicar a seu chefe imediato, dentro de quinze (15) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra aumento, supressão ou redução no salário-família.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - a inobservância deste artigo implicará na responsabilidade do funcionário.

**ARTIGO 174** - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos.

**ARTIGO 175** - O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do funcionário e, não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento.

**ARTIGO 176** - O valor do salário-família deverá ser fixado por lei.

**ARTIGO 177** - É vedado o pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

### **SEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO E DO ADICIONAL**

**ARTIGO 178** - Será concedido gratificação;  
I - pela prestação de serviços extraordinários;  
II - por zelo com veículo, máquinas e equipamentos rodoviários;  
III - pela participação em órgãos de deliberação coletiva e pelo exercício do encargo de membros de banca ou comissão, ou, seu auxiliar;  
IV - pela representação de gabinete;  
V - por regime de dedicação exclusiva;  
VI - por regime especial de trabalho;  
VII - por nível universitário e;  
VIII - de função.

### **SUBSEÇÃO I DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

**ARTIGO 179** - O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

**PARÁGRAFO 1o.** - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvindo o chefe imediato do funcionário.

**PARÁGRAFO 2o.** - A gratificação será paga por hora de trabalho que exercer o período normal de expediente, e será fixada por decreto.

**PARÁGRAFO 3o.** Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagos mais de duas (02) horas de serviço extraordinários, por dia.

### **SUBSEÇÃO II DO ZELO COM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**ARTIGO 180** - Ao funcionário que, no desempenho de suas atividades normais de seu cargo, operar veículos, máquinas e equipamentos rodoviários com zelo, cuidando da sua conservação para que os mesmos sejam operados nas melhores condições possíveis dentro das normas técnicas, poderá ser paga a gratificação por

zelo com veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, paga de acordo com o que for fixado em lei.

### **SUBSEÇÃO III DA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA**

**ARTIGO 181** - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou, pelo exercício do encargo de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o funcionário, observados os limites do parágrafo único deste artigo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O valor destas gratificações não poderá ser inferior a uma (01) e nem superior a cinco (05) vezes o menor vencimento, constante da tabela respectiva.

### **SUBSEÇÃO IV DA REPRESENTAÇÃO DO GABINETE**

**ARTIGO 182** - Ao funcionário que prestar serviço junto ao gabinete do Prefeito será devida à gratificação, conforme percentual fixado por decreto, quando ficar o tempo todo à disposição do Prefeito Municipal, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento durante as vinte e quatro (24) horas do dia.

### **SUBSEÇÃO V DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**ARTIGO 183** - A gratificação por regime de dedicação exclusiva será devida ao funcionário que ficar todo o tempo à disposição do serviço público, podendo ser convocado a trabalhar a qualquer momento, durante as vinte e quatro (24) horas do dia, determinado pelo Prefeito Municipal e, paga nos moldes previstos no artigo anterior.

### **SUBSEÇÃO VI DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO**

**ARTIGO 184** - Ao funcionário que prestar serviços em horário misto de trabalho, assim entendido como aquele que abrange período diurno e noturno, mas que somados não ultrapassem oito (08) diárias de trabalho, será devido uma gratificação a ser fixada em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para o fim do disposto neste artigo, deverá o funcionário fazer, por escrito, opção por aquele horário.

### **SUBSEÇÃO VII DO NÍVEL UNIVERSITÁRIO**

**ARTIGO 185** - Aos funcionários de carreira ou em comissão portadores de diploma de curso universitário, deverá ser atribuído uma

gratificação mensal da ordem de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração bruta, desde que relacionado com a função que exerça na administração pública municipal.

### **SUBSEÇÃO VIII DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**ARTIGO 186** - Função gratificada é a gratificação instituída por decreto para atender a encargos de chefia e outros que não justifiquem a criação do cargo.

**ARTIGO 187** - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso de autoridade competente.

**ARTIGO 188** - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento do cargo de que for titular o gratificado.

**ARTIGO 189** - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde, a gestante, serviços obrigatórios por lei, ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo.

### **SEÇÃO IV DO ADICIONAL**

**ARTIGO 190** - Será concedido adicional:  
I - noturno;  
II - de insalubridade;  
III - de periculosidade;  
IV - de penosidade;  
V - de férias e;  
VI - sexta parte.

### **SUBSEÇÃO I DO ADICIONAL NOTURNO**

**ARTIGO 191** - Ao funcionário que prestar serviços exclusivamente no horário noturno, compreendido entre vinte e duas (22) horas de um dia e cinco (05) horas do dia seguinte, será devido a adicional noturno nos moldes fixados em lei.

### **SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

**ARTIGO 192** - Será devido o adicional de insalubridade ao funcionário que, no desempenho de suas atividades normais, trabalhar em atividades consideradas insalubres e será pago nos moldes fixados em lei.

### **SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

**ARTIGO 193** - Ao funcionário que, no desempenho das atribuições normais de seu cargo, executar atividades consideradas perigosas, será concedido um adicional pago de acordo com o percentual fixado em lei.

#### SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL DE PENOSIDADE

**ARTIGO 194** - Ao funcionário que, no desempenho das atribuições normais de seu cargo, desempenhar atividades consideradas penosas, será concedido um adicional pago conforme fixação local.

#### SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL DE FERIAS

**ARTIGO 195** - Ao funcionário em gozo de férias, será concedido um adicional no valor de um terço (1/3) do vencimento.

#### SUBSEÇÃO VI DA SEXTA PARTE

**ARTIGO 196** - Ao funcionário com mais de vinte (20) anos de serviço contínuo, será concedido a sexta parte.

#### CAPÍTULO IX DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

**ARTIGO 197** - O município prestará assistência ao funcionário e sua família, na forma a ser regulamentada em lei.

**ARTIGO 198** - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços referidos neste capítulo.

#### CAPÍTULO X DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

**ARTIGO 199** - É assegurado a todo e qualquer funcionário o direito de requerer, representar e, pedir reconsideração.

**PARÁGRAFO 1o.** - O requerimento ou representação será dirigido, através do chefe imediato do funcionário, a autoridade competente, para decidi-lo;

**PARÁGRAFO 2o.** - O documento de que trata o "caput" deste artigo, deverá ser despachado no prazo de cinco (05) dias e, decidido no prazo de trinta (30) dias, improrrogáveis.

**ARTIGO 200** - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que desatendam seu requerimento ou pedido de reconsideração.

**PARÁGRAFO 1o.** - O recurso deverá ser interposto no prazo de quinze (15) dias, contados da data da publicação ou da ciência pessoal e, por escrito, da decisão recorrível.

**PARÁGRAFO 2o.** - O recurso deverá ser despachado no prazo de cinco (05) dias e, decidido no prazo improrrogável de sessenta (60) dias.

**ARTIGO 201** - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e, o

que for provido terá seus efeitos retroagidos à data do ato impugnado.

**ARTIGO 202** - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em:

I - cinco (05) anos, quando aos atos de que decorrem demissão, cassação, aposentadoria ou disponibilidade;

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

**ARTIGO 203** - O pedido de reconsideração e o recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição, observado o que dispuser a legislação federal acerca da prescrição quinquenal.

#### CAPÍTULO XI DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I DOS DEVERES DO FUNCIONÁRIO

**ARTIGO 204** - São deveres do funcionário:

I - comparecer na repartição nas horas de trabalho e, nas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem.

II - cumprir as ordens superiores, representando, por escrito, quando forem manifestadamente ilegais;

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

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

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

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

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

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

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

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

XI - zelar pela economia de material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda e utilização;

XII - atender prontamente, com referência sobre qualquer outro serviço:

a) - as requisições para defesa da fazenda pública;

b) - a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos.

XIII - apresentar relatórios ou recursos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento e;

XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento dos serviços.

#### SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**ARTIGO 205** - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, com gestos ou palavras à autoridade ou seus superiores hierárquicos, bem como, criticá-los em informações, pareceres ou despachos, podendo em trabalho assinado, manifestar, em termos superiores, seu pensamento sobre ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, bem como, tirar cópias ou documentos, arquivados ou não, sem essa autorização;

III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;

IV - promover manifestação de apreço, no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;

V - valer-se do cargo para lograr proveito próprio;

VI - coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza partidária;

VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até 2o grau;

IX - incitar greves ou a elas aderir, ou participar praticando atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

XI - empregar material do serviço público em serviço particular;

XII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - exercer atribuições diversas das do seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei especial ou regularmente, e;

XIV - exercer atividades particulares no horário de trabalho.

#### SEÇÃO III DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

**ARTIGO 206** - É incompatível com o exercício do cargo ou função pública;

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

II - com o exercício de representação de estado estrangeiro.

**ARTIGO 207** - É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário:

I - a de dois (02) cargos de professor;

II - a de um (01) cargo de professor com outro técnico ou científico e;

III - a de dois (02) cargos privativos de médico;

## **CAPÍTULO XII DA DISCIPLINA SEÇÃO I DA RESPONSABILIDADE**

**ARTIGO 208** - Pelo exercício de suas atribuições o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

**ARTIGO 209** - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a fazenda municipal ou, para terceiros.

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

**PARÁGRAFO 2o.** - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados a fazenda municipal, poderão ser liquidados mediante desconto em folha, nunca excedente da décima (10a) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

**PARÁGRAFO 3o.** - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a fazenda municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão da última instância que houver condenado a fazenda pública a indenizar o terceiro prejudicado.

**ARTIGO 210** - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**ARTIGO 211** - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

## **CAPÍTULO XIII DAS PENALIDADES SEÇÃO I DAS PENAS E SEUS EFEITOS**

**ARTIGO 212** - Considera-se infração disciplinar, o ato praticado pelo funcionário com transgressão dos deveres e proibições resultantes do cargo que exerce.

**PARÁGRAFO 1o.** - A transgressão é punível, quer consista em ação ou omissão, independente de ter produzido consequência perturbadora do serviço.

**PARÁGRAFO 2o.** - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - destituição de chefia;

V - demissão;

VI - demissão a bem do serviço público, e;

VII - cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**ARTIGO 213** - As penas previstas nos itens II a VII do artigo anterior, serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

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

**ARTIGO 214** - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os efeitos de penas estabelecidas nesta lei, serão as seguintes:

I - A pena de suspensão implica:

a) - na perda dos vencimentos ou remuneração durante o período de suspensão;

b) - na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quando tenha durada a suspensão;

c) - na impossibilidade da promoção no ano abrangido pela suspensão;

d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista nesta lei, e;

e) - na perda do direito a licença para tratar de assunto particular no período de um (01) ano, contando da data da expedição do ato de suspensão, desde que esta seja superior a trinta (30) dias.

II - A pena de demissão simples importa:

a) - na exclusão do funcionário do quadro de pessoal do serviço público municipal;

b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal, antes de dois (02) anos de decorridos a aplicação da pena.

III - A pena de demissão qualificada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO", importa na expulsão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso no quadro de pessoal do município.

VI - A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade importa no desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade, do serviço público, sem direito a qualquer provento.

**ARTIGO 215** - O funcionário que, dentro de cinco (05) anos, contados da data da primeira (1a) condenação, for por (03) vezes condenado na pena de repreensão, ou, duas (02) vezes na de suspensão, por períodos que, somados excedem de cento e vinte (120) dias, passará a ocupar o ultimo lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

**ARTIGO 216** - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma (01) penalidade.

## **SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS PENAS**

**ARTIGO 217** - A pena de advertência será aplicada, verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

**ARTIGO 218** - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência, imprudência ou negligência do funcionário, no cumprimento de seus deveres.

**ARTIGO 219** - Pena de suspensão, que não excederá a noventa (90) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou reincidência.

**PARÁGRAFO 1o.** - O funcionário perderá durante todo o período de suspensão, todos os direitos e vantagens inerentes ao exercício do cargo.

**PARÁGRAFO 2o.** - A pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento (50%) do vencimento diário, quando houver conveniência para o serviço da permanência do funcionário em suas atribuições.

**ARTIGO 220** - Entre outros, são motivos determinantes para destituição de chefia:

I - atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II - não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;

III - promover o tolerar o desvio irregular de função;

IV - retardar a instrução ou o andamento de processos.

**ARTIGO 221** - A demissão somente será aplicada ao funcionário estável:

I - em virtude de sentença judicial;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

**ARTIGO 222** - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa ou embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

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

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva, nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens dos artigos 204 e 205, desta lei.

**ARTIGO 223** - Considera-se abandono do cargo à ausência do serviço, sem justa causa, por mais de trinta (30) dias úteis consecutivos.

**ARTIGO 224** - Considera-se falta de assiduidade para os fins do artigo 222, o não comparecimento ao serviço durante o período de doze (12) meses, por mais de sessenta (60) dias intercalados sem justa causa.

**ARTIGO 225** - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição do grau em que se fundamenta.

**ARTIGO 226** - nos casos de maior gravidade, a demissão do funcionário poderá ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO", a qual constará sempre no ato da demissão.

**ARTIGO 227** - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado em processo que o aposentado ou o disponível:

I - praticou, quando em atividade, qualquer das infrações para as quais é cominada, nesta lei, a pena de suspensão;

II - aceitou representação de estado estrangeiro, sem a prévia autorização da autoridade municipal competente, bem como do Presidente da República;

III - praticou usura ou advocacia administrativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Será igualmente cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for revertido ou aproveitado, salvo motivos relevantes comprovados documentalente.

**ARTIGO 228** - para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

**ARTIGO 229** - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I - o bom desempenho anterior das atribuições do cargo;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico;

V - a prestação de mais de quinze (15) anos de serviços, com zelo e comportamento exemplar.

**ARTIGO 230** - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III - a acumulação de infrações;

IV - a reincidência.

**ARTIGO 231** - A acumulação se dá quando duas ou mais infrações são cometidas ao mesmo tempo, ou, quando uma é cometida antes de outra ter sido punida.

**ARTIGO 232** - a reincidência se dá quando a infração é cometida antes de decorrido um (01) ano do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

**ARTIGO 233** - Prescreverá:

I - em dois (02) anos, as faltas sujeitas a:

a) - repreensão;

b) - suspensão.

II - em quatro (04) anos, as faltas sujeitas a:

a) - pena de demissão, respeitado o disposto no parágrafo único deste artigo;

b) - a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A falta também prevista na lei penal, como crime, prescreverá juntamente com este.

### SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

**ARTIGO 234** - A aplicação das penas de advertência e repreensão, é de competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

**ARTIGO 235** - Além do disposto no artigo anterior são competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - O Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria ou de disponibilidade, multa ou repreensão por mais de quinze (15) dias e, destituição de chefia;

II - os chefes de serviço ou de setor, nos demais casos, devendo comunicar, por escrito a autoridade superior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

### CAPÍTULO XIV DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

**ARTIGO 236** - cabe a autoridade competente ordenar, fundamentalmente, e,

por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes à fazenda pública municipal, ou, que se acharem sob guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

**PARÁGRAFO 1o.** - A autoridade municipal comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos fins e efeitos, e, concluirá com urgência, o processo de tomada de contas.

**PARÁGRAFO 2o.** - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa (90) dias.

**ARTIGO 237** - A autoridade poderá suspender, preventivamente o funcionário, até trinta (30) dias, desde que se trata de irregularidade grave e, o simples afastamento do funcionário atende ao interesse público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo poderá propor a autoridade que seja sustada a suspensão preventiva, ou, prorrogada até mais sessenta (60) dias.

**ARTIGO 238** - Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço (1/3) do vencimento ou remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O funcionário terá direito a:

I - diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou, esta se limitar à repreensão;

II - diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

### CAPÍTULO XV DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO SEÇÃO I DAS SINDICÂNCIAS

**ARTIGO 239** - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A autoridade que determinar a instauração de sindicância fixará prazo nunca inferior a trinta (30) dias para sua conclusão, prorrogável por até o máximo de quinze (15) dias, a vista de representação motivada do sindicante.

**ARTIGO 240** - As sindicâncias serão abertas por portarias em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de três (03) funcionários para realiza-la.

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

**PARÁGRAFO 2o.** - Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação da autoridade competente.

**ARTIGO 241** - O processo das sindicâncias será sumário, sigiloso, e, serão feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades, e, ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como, peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

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

## **SEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ARTIGO 242** - As penas de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade de funcionário, só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que seja assegurado plena defesa ao indiciado.

**ARTIGO 243** - São competentes para a instauração do processo administrativo, o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, e, em casos especiais, os chefes de serviços ou setores.

## **SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**ARTIGO 244** - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, mediante portaria em que se especifique o seu objeto e designa a autoridade processante.

**ARTIGO 245** - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três (03) funcionários na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possível, dentre os de categoria hierarquicamente igual ou superior ao indiciado. No ato de designação, será indicado qual dos membros exercerá as funções de presidente.

**PARÁGRAFO 1o.** - O presidente da comissão designará um funcionário para secretaria-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

**PARÁGRAFO 2o.** - O presidente da comissão também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo de trabalho ao processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**ARTIGO 246** - O prazo para realização do processo administrativo será de sessenta (60) dias, prorrogáveis por mais trinta (30) dias, mediante autorização de autoridade competente que baixou a respectiva portaria, e, nos casos de força maior.

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

**PARÁGRAFO 2o.** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, não sendo por isso, possível sua citação pessoal, será ele citado por edital com prazo de quinze (15) dias.

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

**PARÁGRAFO 4o.** - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo quando for preciso, a técnicos ou peritos.

**PARÁGRAFO 5o.** - Os atos, diligências depoimentos e as informações técnicas ou periciais, será reduzidas a termo nos autos.

**PARÁGRAFO 6o.** - Dispensar-se-á o termo a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou periciais, se constar de laudo junto aos autos.

**PARÁGRAFO 7o.** - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, para tanto, devidamente cientificado.

**PARÁGRAFO 8o.** - É facultado ao indiciado ou a seu defensor, reperguntar aos testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem relação com a falta de apuração, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

**PARÁGRAFO 9o.** - Quando a diligência require sigilo em defesa do interesse público, dele só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

**ARTIGO 247** - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração do respectivo inquérito policial.

## **SUBSEÇÃO III DA DEFESA DO INDICIADO**

**ARTIGO 248** - A autoridade processante assegurará ao indiciado os meios indispensáveis à sua plena defesa.

**PARÁGRAFO 1o.** - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

**PARÁGRAFO 2o.** - No caso de revelia, a autoridade processante designará, "ex-officio", um funcionário ou advogado que se incumbirá da defesa do indiciado revel.

**ARTIGO 249** - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do artigo 245, parágrafo 1o., desta lei, terá ele vista do processo pelo prazo de cinco (05) dias, na repartição, para preparar sua defesa prévia a requerer as provas que desejar produzir, Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez (10) dias após o depoimento do último deles).

**ARTIGO 250** - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado, ou, a seu defensor, para, no prazo de quinze (15) dias, apresentar suas razões de defesa final.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A vista dos autos será dado na repartição onde estiver instalada a autoridade processante e, sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

## **SUBSEÇÃO IV DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**ARTIGO 251** - Apresentada à defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando seu relatório, no qual, proporá justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

**ARTIGO 252** - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até decisão final do processo para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

**ARTIGO 253** - Recebidos os elementos previstos no artigo 250, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de cinco (05) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de cinco (05) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório.

II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de cinco (05) dias, remeterá o processo ao Prefeito Municipal ou, ao Presidente da Câmara Municipal, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

**ARTIGO 254** - A autoridade competente deverá proferir decisão, no prazo de dez (10) dias, prorrogáveis por mais cinco (05) dias.

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

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

**ARTIGO 255** - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos nesta lei.

**ARTIGO 256** - O funcionário só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e, desde que reconhecida sua inocência.

**ARTIGO 257** - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

#### **SUBSEÇÃO V DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**ARTIGO 258** - A qualquer tempo poderá ser requerido à revisão da sindicância ou, do processo administrativo, de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

**PARÁGRAFO 1o.** - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte;

**PARÁGRAFO 2o.** - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a

revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

**ARTIGO 259** - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de injusta a pena.

**ARTIGO 260** - Na inicial, o requerente pedirá a designação de dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

**ARTIGO 261** - Concluído o encargo da comissão revisora, em prazo que não excederá de trinta (30) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente, que o julgará no prazo de trinta (30) dias.

**ARTIGO 262** - Julgado procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

#### **CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 263** - Esta lei aplica-se a todos os funcionários públicos do município, dentre eles, os da Câmara Municipal e do Instituto de Previdência Municipal -IPREM, por força da lei.

**ARTIGO 264** - Os prazos previstos nesta lei serão contados por dia corrido.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse vencimento ocorrer em dia de sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro (1o.) dia útil seguinte.

**ARTIGO 265** - Em respeito ao princípio constitucional do direito adquirido, fica mantido o atual quadro de pessoal de servidores da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal -IPREM, com relação ao número de cargos, vantagens pessoais, vantagens globais, carga horária de trabalho, forma de provimento e qualquer ato que vise disciplinar e regulamentar relação jurídica entre servidores e administração municipal direta ou indireta.

**ARTIGO 266** - São isentos de selo ou emolumentos, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem, ao serviço público municipal.

**ARTIGO 267** - Nenhum funcionário poderá, por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, ser privado de qualquer de seus

direitos, nem sofrer alteração em suas atividades funcionais.

**ARTIGO 268** - Nenhum funcionário poderá ser transferido, "ex-officio", no período pré e pós - eleitoral, conforme dispuser acerca do respectivo prazo e legislação federal.

**ARTIGO 269** - É vedada a transferência ou remoção "ex-officio", de funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

**ARTIGO 270** - Sendo necessário, o Executivo e a Câmara Municipal, expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução e cumprimento desta lei, observados os princípios gerais nele consignados e de acordo com as possibilidades de recursos do município.

**ARTIGO 271** - O Poder Executivo enviará dentro de trinta (30) dias, projeto Lei complementar dispondo sobre Quadro de Pessoal da Prefeitura e Iprem, respeitando-se o quadro existente na data da publicação desta lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Câmara Municipal de Buritama, deverá dispor no mesmo prazo do "caput" deste artigo sobre seu Quadro de Pessoal.

**ARTIGO 272** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**ARTIGO 273** - Fica o Executivo autorizado a consolidar, por decreto, periodicamente, este estatuto e, demais normas legislativas que o complementem, ou alterem, remunerando-lhe os dispositivos.

**PARÁGRAFO, ÚNICO** - Ocorrendo à hipótese prevista no "caput" deste artigo, a consolidação será publicada juntamente com o decreto que a aprovar.

**ARTIGO 274** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITAMA, Paço Municipal "Nésio Cardoso" aos vinte e oito (28) dias do mês de Agosto de um mil e novecentos e noventa e um (1991).

**REALINO FEROLDI**  
Prefeito Municipal

Publicado por afixação em local público de costume registrado nesta Secretaria na data supra e encaminhado cópia ao jornal para publicação.

**APARECIDO DONIZETE DA SILVA**  
Secretário II





*MURTO*  
REALINO FEROLDI  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Buritama**

ESTADO DE SÃO PAULO

246

Lei Nº. 2.025/91

"Dispõe sobre a abertura na Contadoria Municipal de Buritama, um Crédito Adicional Suplementar no valor de Cr\$ 21.700.000,00".

O Prefeito Municipal de Buritama,

Faz Saber que a Câmara Municipal de Buritama, APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal de Buritama, um Crédito Adicional Suplementar no valor de Cr\$ 21.700.000,00 -(vinte um milhões e setecentos mil cruzeiros), destinados para suplementação de diversas dotações do orçamento vigente, pelas respectivas importâncias:

Órgão: 2.- Gabinete do Prefeito e Dependência

Unid. Orç. 2.1.- Gabinete do Prefeito

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3132 - 03070202.03	outros Serviços e Encargos-Coordenação e Manutenção do Gabinete do Prefeito.....	8.000.000,00

Órgão: 3.- Divisão de Administração e Finanças

Unid. Orç. 3.2.- Finanças

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3132 - 03080322.10	Outros Serviços e Encargos-Manutenção do Setor de Contabilidade.....	2.000.000,00

Órgão: 5.- Divisão de Desenvolvimento Social

Unid. Orç. 5.2.- Ensino Fundamental

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3132 - 08421882.20	Outros Serviços e Encargos-Manutenção do Ensino Regular.....	3.000.000,00

Órgão: 5.- Divisão de Desenvolvimento Social

Continua.....





# Prefeitura Municipal de Buxitama

ESTADO DE SÃO PAULO

247

Continuação... Lei nº. 2.025/91 Fls...002

(Órgão: 5.- Divisão de Desenvolvimento Social)

Unid. Orç. 5.8.- Turismo

Classificação Geral Especificação Valor Cr\$

4110 - 11653641.17 Obras e Instalações  
Ampliações das Ins  
talações do Parque-  
Turismo..... 1.500.000,00

Órgão: 5.- Divisão de Desenvolvimento Trístico

Unid. Orç. 5.8.- Turismo

Classificação Geral Especificação Valor Cr\$

3120 - 116536642.30 Material de Consumo-Manu  
tenção do Desenvolvimento  
Turístico..... 700.000,00

Órgão: 5.- Divisão de Desenvolvimento Social

Unid. Orç. 5.9.- Sistema Unificado de Saúde

Classificação Geral Especificação Valor Cr\$

3132 - 13754282.32 Outros Serviços e Encar  
gos-Manutenção da Unida  
de de Saúde..... 6.000.000,00

Órgão: 6.- Encargos Gerais do Município

Unid. Orç. 6.2.- Despesas Diversas da Administração

Classificação Geral Especificação Valor Cr\$

3224 - 10633642.45 Transferencia a Institui  
ções Multigovernamentais  
Transferencias ao Consórg  
cio Intermunicipal Tiête  
- Paraná..... 500.000,00

Soma da Suplementação.....21.700.000,00

Continua.....



A UNIÃO FAZ A FORÇA

REALINO FEROLDI

Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de Curitiba

ESTADO DE SÃO PAULO

248

Continuação.....

Lei nº. 2.025/91 Fls...003

Artigo 2º - Para cobertura do presente Crédito autorizado pelo artigo anterior desta lei, indica-se como recursos a Anulação Parcial da seguinte dotação do Orçamento Vigente, pela respectivas importâncias:

Órgão: 4.- Divisão de Obras e Serviços Municipais

Unid. Orç.4.1.- Serviços Urbanos em Geral

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3113 - 10585752.11	Obrigações Patronais	
	Conservação de Ruas-	
	e Avenidas.....	8.000.000,00

Órgão: 4.- Divisão de Obras e Serviços Municipais

Unid. Orç.4.2.- Limpeza Pública

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3111 - 10603252.13	Pessoal Civil Manutenção	
	dos Serviços de Limpeza-	
	Pública.....	7.700.000,00

Órgão: 4.- Divisão de Obras e Serviços Municipais

Unid. Orç.4.6.- Serviços de Estradas de Rodagem Municipal

Classificação Geral	Especificação	Valor Cr\$
3113 - 16885342.18	Obrigações Patronais -	
	Manutenção dos Servi -	
	ços de Estradas de Ro-	
	dagem Municipal.....	6.000.000,00

Soma de Anulação

Cr\$ 21.700.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Continua.....



A UNIÃO FAZ A FORÇA

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ZILDA DA SILVA COSTA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-5EEY-GEJW-689E-EGJ8



# Prefeitura Municipal de Buritama

ESTADO DE SÃO PAULO

Continuação...

Lei nº. 2.025/91

Fls. 00

Prefeitura Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, aos dez (10) dias do mês de Setembro de hum mil novecentos e noventa e hum -(1.991).

Raulino Peroldi

Prefeito Municipal

Publicado por afixação em local público e costume, registrado nesta Secretaria na data supra e encaminhado cópia ao Jornal para publicação.

Aparecido Donizeti da Silva

Secretário II



A UNIÃO FAZ A FORÇA

## LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 28 DE JUNHO DE 2001.

“Dispõe sobre alteração na Lei nº 2.052/91, na Lei nº 2.024/91, e dá outras providências”.

Eu, **ODAIR GONÇALVES DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Buritama, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei, etc.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Buritama aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** - Os artigos 18 e 19 da Lei nº 2.052/91, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 18 – Ao servidor que prestar serviços junto ao Gabinete do Prefeito será paga gratificação na base de 40% (quarenta por cento) de seus vencimentos, podendo ser convocado pelo Prefeito Municipal a qualquer momento e ficando 24 (vinte e quatro) horas por dia à disposição da administração municipal.”**

**“Art. 19 – Ao servidor que ficar todo o tempo a disposição do serviço público, podendo ser convocado pelo Prefeito Municipal para trabalhar a qualquer momento, durante as vinte e quatro (24) horas do dia, será paga gratificação por regime de dedicação exclusiva na base de 40% (quarenta por cento) de seus vencimentos”.**

**Art. 2º** - A subseção V, Capítulo IV, do Título I, da Lei nº 2.052/91, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo:

**"Art. 19-A – Ao servidor que prestar serviços em horário misto de trabalho, assim entendido como aquele que abrange período diurno e noturno, mas que somados não ultrapassem oito (08) horas diárias de trabalho, e, será paga na base de 40% (quarenta por cento) de seus vencimentos”.**

**Art. 4º** - O artigo 78, da Lei nº 2.024/91, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 78 – Poderá a autoridade competente convocar servidor público municipal, no interesse da administração e mediante compensação pecuniária nunca inferior a 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos, para trabalhar em regime de representação de gabinete, em regime de dedicação exclusiva, ou em regime de especial de trabalho, ficando 24 (vinte e quatro) horas por dia à disposição de seu superior, sendo facultado ao servidor convocado, manifestar por escrito, a aceitação ou não da convocação para qualquer um desses regimes de trabalho.”**

**Art. 5º** - O artigo 153 da Lei nº 2.024/91, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido de parágrafo único:

**“Art. 153 - É assegurado a todo servidor público municipal o direito ao décimo terceiro (13º) salário, com base na remuneração integral ou, nos seus proventos. Parágrafo único - O décimo terceiro (13º) salário será pago na seguinte forma e época:**

Continuação Fls.02	Lei	Complementar	03
-----------------------	-----	--------------	----

**I – na data do aniversário de cada servidor, a quantia equivalente a 60% (sessenta por cento) dos vencimentos;**

**II – até 31 de dezembro de cada ano, a respectiva complementação;**

**III - em caráter excepcional, os servidores que já aniversariaram antes da vigência da presente lei, receberão seu décimo terceiro (13º) salário integral no mês de dezembro deste ano, passando a valer a presente normatização a partir do ano seguinte;**

**IV – para as hipóteses de servidores que pedirem exoneração ou forem demitidos logo após terem recebido o décimo terceiro salário, a fração que exceder ao respectivo direito deverá ser deduzida da parcela rescisória.**

**V – as regras estabelecidas nos incisos supra, não se aplicam aos contratos temporários, que dada sua excepcionalidade, esse direito deverá ser quitado na rescisão.**

**Art. 6º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITAMA**, Paço Municipal “Nésio Cardoso”, aos vinte e oito (28) dias do mês de junho de dois mil e um (2001).

**ODAIR GONÇALVES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

Publicado na Divisão de Expediente da Prefeitura Municipal de Buritama, em 02 de julho de 2001, por afixação em local de costume.

**ANTONIO JOSÉ ZACARIAS  
SANTOS**

Procurador Jurídico

**MARIA CRISTINA NOBRE**

Secretária