

## **LEI Nº 061/93**

### DISCIPLINA O REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE CAJATI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARINO DE LIMA, Prefeito Municipal de Cajati, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei :

#### TÍTULO I

##### Disposições preliminares

Art.1º- Esta Lei disciplina os direitos e deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações públicas do Município de Cajati.

Art.2º- Para efeito deste Estatuto, considera-se:

- I- Funcionário Público- pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
- II- Cargo público- conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por Lei ou Resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III- Vencimento- retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público, pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV- Remuneração: retribuição pecuniária, acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

- V- Classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI- Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VII- Quadro: o conjunto de cargos integrantes da estrutura dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Art.3º- Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas, seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

§.1º- Referência e o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

§.2º- Grau e a letra indicativa do valor progressivo da referência.

TÍTULO II  
Do provimento, do exercício e da vacância  
Dos cargos públicos  
CAPITULO I  
Dos cargos públicos

Art.4º- Os cargos públicos são isolados ou em carreira.

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

§.2º- Os cargos isolados são de provimento efetivo ou de comissão, conforme dispuser a sua Lei ou Resolução criadora.

Art.5º- As atribuições dos titulares dos cargos públicos, serão estabelecidos na Lei criadora do cargo ou em Decreto regulamentar.

PARÁGRAFO ÚNICO- É vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, designações especiais e dos casos de readaptação.

## CAPÍTULO II Do provimento

Art.6º- Provimento é o ato administrativo, através do qual se preenche um cargo público, com designação de seu titular.

PARÁGRAFO ÚNICO- O provimento dos cargos públicos far-se-à por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente da autarquia ou de fundação pública.

Art.7º- Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I- ser brasileiro nato ou de natureza;
- II- ter sido previamente habilitado em concurso ressaltando o preenchimento de cargo em livre nomeação em comissão;
- III- estar em gozo dos direitos políticos;
- IV- estar quites com o serviço militar e eleitoral;
- V- gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico;
- VI- possuir habilitação profissional para exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VII- atender às condições especiais prescritas em Lei, para provimento do cargo.

Art.8º- Os cargos públicos serão providos por:

- I- nomeação;
- II- reintegração;

- III- reversão ascensão;
- IV- aproveitamento;
- V- transferência;

### CAPÍTULO III Da nomeação

Art.9º- Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa:

PARÁGRAFO ÚNICO- As nomeações serão feitas:

- I- livremente em comissão, a crédito da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança;
- II- vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso.

Art.10- A nomeação em caráter efetivo, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação em concurso cujo o prazo de validade esteja em vigor.

### CAPÍTULO IV Do estágio probatório

Art.11- Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos acerca de sua vida funcional:

- I- assiduidade;
- II- disciplina;
- III- eficiência;
- IV- aptidão e dedicação ao serviço;
- V- cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

§.1º- O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

§.2º- Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informações sobre o funcionário a seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de dez (10) dias.

§.3º- Caso as informações sejam contrárias à afirmações do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez (10) dias para que apresente defesa.

§.4º- A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Art.12- O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após dois anos de efetivo exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO- A estabilidade assegurará ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Art.13- O funcionário estável só perderá o cargo:

- I- em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa.

## CAPÍTULO V

### Do concurso

Art.14- O concurso público rege-se-à por edital que conterá basicamente o seguinte:

- I- indicação do tipo de concurso de provas ou de prova e títulos;
- II- indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

- a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
  - b) experiência profissional, relacionada com a área de atuação;
  - c) capacidade física para desempenho das atribuições do cargo;
  - d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo;
- III- indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;
- IV- indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
- V- indicação dos critérios de habilitação e classificação;
- VI- indicação do prazo de validade do certame.

PARÁGRAFO ÚNICO- As normas gerais para realização dos concursos são estabelecidas em Lei Municipal específica.

Art.15- O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogáveis uma vez, por igual período.

Art.16- O concurso uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Art.17- As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de três membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

## CAPÍTULO VI Das reintegrações

Art.18- Reintegração é o ingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art.19- A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Art.20- Reintegrado funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.

Art.21- Transitada em julgado a decisão que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município, representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o Decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta dias).

## CAPÍTULO VII

### Da reversão

Art.22- Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público por determinação da autoridade competente.

§.1º- A reversão será feita quando insubsistentes as razões que determinaram aposentadoria.

§.2º- A reversão far-se-à em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daqueles ocupados por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

## CAPÍTULO VIII

### Do aproveitamento

Art.23- Aproveitamento é o retorno a cargo público de funcionário colocado em disponibilidade.

Art.24- O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever ad administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupados.

Art.25- O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições, será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

## CAPÍTULO IX Da transferência

Art.26- Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimento, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

PARÁGRAFO ÚNICO- A transferência poderá ser feita e pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art.27- Não poderá ser transferido “ex-officio” funcionário investido em mandato eletivo.

Art.28- A transferência por permuta, processar-se-à a pedido escrito de ambos os interessados.

Art.29- A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias e das Fundações Públicas do funcionário, somente poderá ser efetuada à pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

## CAPÍTULO X Da promoção

Art.30- Promoção é a passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe.

PARÁGRAFO ÚNICO- A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

Art.31- A promoção obedecerá aos critérios de antigüidade e merecimento, alternadamente, no interstício de 02 (dois) anos.

Art.32- Os critérios beneficiários e outras regras relativas à promoção, serão objeto de lei específica de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO XI Da readaptação

Art.33- Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

Art.34- A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos.

## CAPÍTULO XII Da posse

Art.35- Posse é o ato do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o funcionário expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim a sua titularidade.

PARÁGRAFO ÚNICO- São competentes para dar posse:

- I- o Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e Agentes políticos a estes equiparados;
- II- o responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

Art.36- A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO- Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art.37- A posse verificar-se-à mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta Lei.

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

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

§.3º-Os ocupantes de cargos de direção e/ou chefia, farão no ato da posse, declaração de bens.

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

Art.38- A posse deverá se verificar no prazo de trinta dias contados da data da publicação do ato de nomeação.

§.1º-O prazo previsto neste artigo, poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por trinta dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente o interessado.

§.2º-A contagem do prazo a que se refere este artigo, poderá ser suspensa até no máximo de cento e vinte dias, a partir da data que o funcionário demonstrar que esta apurada em inspeção médica.

§.3º-O prazo revisto neste artigo, para aquela que antes de tomar posse, for incorporado às forças armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Art.39- Tornar-se-à sem efeito, o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 38 e seus parágrafos.

### CAPÍTULO XIII

#### Do exercício

Art.40- Exercício é o efetivo desempenho das atividades e deveres do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO- O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício, serão registrados no assentamento do funcionário.

Art.41- O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Art.42- O exercício do cargo, deverá obrigatoriamente, ter início no prazo de trinta dias, contados:

- I- da data da posse;
- II- da data de publicação oficial do ato, caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Art.43- O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto, será exonerado do cargo.

Art.44- O afastamento do funcionário para participação em congresso, certames desportivos, culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Art.45- Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§.1º- Ressalvados os casos de absoluta conveniência a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 02 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra se, não depois de decorridos 04 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da ata do regresso.

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

Art.46- O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso, até decisão final transitado em julgado.

PARÁGRAFO ÚNICO- Durante a suspensão o funcionário perceberá apenas 2/5 da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

#### CAPÍTULO XIV Da fiança

Art.47- O funcionário investido em cargo cujo provimento por disposição legal dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem cumprir essa exigência.

PARÁGRAFO ÚNICO- O valor da fiança será estabelecido na Lei criadora do cargo.

Art.48- A fiança poderá ser prestada:

- I- em dinheiro;
- II- em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;
- III- em títulos da dívida pública das União, do Estado ou Município;

§.1º-É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionários.

§.2º-O valor da fiança corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

§.3º-O responsável por alcance ou desvio, não ficará isento da responsabilidade administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

#### CAPÍTULO XV Da remoção

Art.49- Remoção, é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou “ex-officio”.

Art.50- A remoção por permuta, será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Art.51- O funcionário removido, deverá assumir de imediato o exercício da unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil, após o término do impedimento.

## CAPÍTULO XVI Da substituição

Art.52- Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Art.53- A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

PARÁGRAFO ÚNICO- Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Art.54- A substituição será automática, quando prevista em Lei e dependerá de ato da autoridade competente, quando for efetivada para atender a conveniência administrativa.

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

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

Art.55- O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante, em caráter efetivo.

PARÁGRAFO ÚNICO- A substituição automática, será gratuita se inferior, inclusive, a cinco dias úteis.

Art.56- Os Tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

PARÁGRAFO ÚNICO- Feita a indicação, por escrito, a autoridade competente esta deverá propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto, a remuneração do cargo a partir da data em que assumir as respectivas atribuições.

Art.57- A substituição não gerará direito do substituto em incorporar aos seus vencimentos a diferença, entre a sua remuneração e a do substituído.

## CAPÍTULO XVII

### Da vacância

Art.58- Dar-se-à vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

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

§.1º- Dar-se-à exoneração:

- I- a pedido do funcionário;
- II- a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III- se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;
- IV- quando o funcionário durante o estágio probatório não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§.2º- A demissão será aplicada com penalidades, nos casos previstos nesta Lei.

TÍTULO III  
Dos direitos e vantagens  
CAPÍTULO I  
Do tempo de serviço

Art.59- A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

PARÁGRAFO ÚNICO- O número de dias será convertido em anos de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art.60- Será considerado de efetivo exercício, o período de afastamento, em virtude de:

- I- férias;
- II- casamento, até oito dias;
- III- luto, até dois dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras;
- IV- luto de até oito dias por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;
- V- exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VI- convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VII- prestação de serviço no júri e outros obrigatórios por Lei;
- VIII- desempenho de mandato eletivo, Federal, Estadual, Municipal ou no Distrito Federal;
- IX- licença prêmio;
- X- licença a funcionária gestante;
- XI- licença compulsória;
- XII- licença paternidade;
- XIII- licença a funcionário acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido por doença profissional ou moléstia grave;
- XIV- missão ou estudo do interesse do Município, em outros pontos do território Nacional ou exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

- XV- faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;
- XVI- participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

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

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

## CAPÍTULO II

### Das férias

Art.61- O funcionário terá direito, anualmente ao gozo de trinta dias consecutivos de férias, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§.1º-Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito à férias.

§.2º-O gozo das férias será remunerado com um terço a mais de que o vencimento normal.

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

§.4º-É vedado levar em conta de férias, para compensação de qualquer falta ao serviço.

Art.62- Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior à dez dias.

Art.63- É proibida a acumulação de férias.

§.1º-Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela administração, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos.

§.2º-Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário goza-la ininterruptamente.

§.3º-Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Art.64- Salvo comprovada necessidade de serviço, o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art.65- É facultado ao funcionário público, converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de sua solicitação, que deverá ser efetivada 30 dias antes do início de sua fruição.

### CAPÍTULO III

#### Das licenças

#### SEÇÃO I

#### Disposições gerais

Art.66- Serão concedidos:

- I- licença para tratamento de saúde;
- II- licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III- licença para repouso gestante;
- IV- licença paternidade;
- V- licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- VI- licença para prestar serviço militar;
- VII- licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheira de funcionário ou militar;
- VIII- licença compulsória;
- IX- licença prêmio;
- X- licença para tratar de interesses particulares;
- XI- licença por motivo especial.

PARÁGRAFO ÚNICO- O ocupante de cargo de provimento em comissão, não terá direito à licença para tratar de interesses particulares.

Art.67- A licença que depender de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Art.68- Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício das atribuições do cargo.

Art.69- O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença a ser promovida a sua responsabilização.

Art.70- A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO- O pedido deverá ser apresentado pelo menos três dias antes de findar o prazo da licença, se indeferido, será considerado como de licença o período compreendido entre a data do seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art.71- As licenças concedidas dentro do 30 dias contadas do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

PARÁGRAFO ÚNICO- Para efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração, as licenças das mesmas naturezas.

Art.72- O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a quatro anos.

Art.73- O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

## SEÇÃO II

### Da licença para tratamento de saúde

Art.74- Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida licença pelo órgão oficial competente a pedido do interessado ou de ofício.

PARÁGRAFO ÚNICO- Em ambos os casos é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

Art.75- O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado, ou ainda, por órgão oficial do Município, do Estado e da União.

§.1º- O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeitos, após a homologação pelo serviço de saúde do município, se houver ou pelo Centro de Saúde da localidade.

§.2º- Às licenças superiores à sessenta dias, dependerá de exame do funcionário por junta médica.

Art.76- Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art.77- Considerado apto em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

PARÁGRAFO ÚNICO- No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art.78- A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, osteíte deformante, síndrome da imunodeficiência adquirida e outras admitidas na legislação providenciária nacional, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art.79- Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

### SEÇÃO III

#### Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art.80- O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuges não separados legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou a fim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§.1º- A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§.2º- Provar-se-à doença, mediante exame médico.

§.3º- A licença de que trata este artigo, não poderá ultrapassar o prazo de vinte e quatro meses.

§.4º- A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até um mês, após, com os seguintes descontos:

- I- de um terço, quando exceder um mês e prolongar-se até três meses;
- II- de dois terços, quando exceder três e prolongar-se até seis meses;
- III- sem remuneração, a partir do sétimo mês ao vigésimo quarto mês

### SEÇÃO IV

#### Da licença à funcionária gestante

Art.81- A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

§.3º-Após o término da licença e até que a criança complete seis meses de idade a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante horário de seu expediente.

Art.82- No caso de aborto, não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

#### SEÇÃO V Da licença adoção

Art.83- A funcionária que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança, de até 01 ano de idade, serão concedidos noventa dias de licença remunerada.

PARÁGRAFO ÚNICO- No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 01, até 07 anos de idade, o prazo de que trata este artigo, será de quarenta dias.

#### SEÇÃO VI Da licença paternidade

Art.84- Ao funcionário será concedida licença paternidade de cinco dias, contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Art.85- Ocorrendo a situação revista pelo artigo 81, será concedida ao funcionário, licença paternidade de cinco dias.

#### SEÇÃO VII Da licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho

Art.86- O funcionário acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito à licença para tratamento de saúde, com remuneração integral.

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

§.2º- Considera-se também acidente:

- I- o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;
- II- o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Art.87- Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o anexo de casualidade entre a doença e os fatos que a determinarem.

Art.88- Verificada em caso de acidente a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário, será concedida desde logo, aposentadoria com proventos integrais.

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

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

## SEÇÃO VIII

### Da licença para prestar serviço militar

Art.89- Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa Nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

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

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

#### SEÇÃO IX

Da licença por motivo de afastamento do cônjuge  
ou companheiro de funcionário ou militar

Art.90- O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terão direito à licença sem remuneração quando o cônjuge ou companheiro forem designados para prestar serviços fora do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO- A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

Art.91- O funcionário que for considerado a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, será considerado afastado do serviço público.

§.1º-Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluído na licença, os dias em que tiver afastado.

§.2º-Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se

como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

## SEÇÃO XI Da licença prêmio

Art.92- Ao funcionário que requerer, será concedida a licença prêmio de 03 (três) meses consecutivos com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

§.1º- A licença prêmio com as vantagens do cargo em comissão,. Somente será concedida ao funcionário que venha exercendo no período aquisitivo, por mais de 02 (dois) anos.

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

Art.93- Não terá direito à licença prêmio, o funcionário que dentro do período aquisitivo, houver:

- I- sofrido pena de suspensão;
- II- faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de quinze dias consecutivos ou alternados.

Art.94- A licença prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos Diretores de Autarquias e Fundações Públicas.

Art.95- A licença prêmio poderá a pedido do funcionário, ser gozada integralmente ou parceladamente, atendido o interesse da Administração.

Art.96- A autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, devidamente fundamentado, decidirá, dentro dos doze meses seguintes a aquisição da licença prêmio, quando a data do seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Art.97- O funcionário deverá aguardar em exercício, a concessão da licença prêmio.

Art.98- A concessão de licença prêmio, dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo, dentro dos trinta dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Art.99- Ao funcionário que completar cinco anos de ininterrupto e efetivo exercício, poderá, a critério da Administração, ser concedido o direito de receber, em dinheiro a metade da licença prêmio a que fizer jus, se assim o requerer no prazo de até trinta dias antes do início da fruição da licença.

## SEÇÃO XII

### Da licença para tratar de interesses particulares

Art.100- O funcionário estável, terá a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento e por período não superior à dois anos.

§.1º- A licença será indeferida, quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao serviço público.

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

Art.101- Não será concedida a licença para tratar de interesses particulares aos funcionários nomeados, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo

Art.102- A autoridade que houver concedido a licença, poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

Art.103- O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando assim, os efeitos da licença.

Art.104- O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do término da anterior.

## SEÇÃO XIII

### Da licença especial

Art.105- O funcionário designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito à licença especial.

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

§.2º-O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição.

§.3º-A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa.

Art.106- O ato que conceder a licença, deverá ser precedido de justificativa que demonstre a necessidade ou relevante interesse da missão, estudo ou competição.

#### CAPÍTULO IV

##### Das faltas

Art.107- Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

PARÁGRAFO ÚNICO- Considera-se causa justificada o fato que por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Art.108- O funcionário que faltar ao serviço, ficará obrigado a requerer por escrito a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

§.1º-Não serão justificadas as faltas de excederem à vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

§.2º-O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas, até o máximo de doze por ano, no prazo de três dias.

§.3º- A justificação das que excederem doze por ano, até o limite de vinte e quatro, será submetida, devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior., no prazo de cinco dias.

§.4º- Para justificação de falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

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

Art.109- As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por motivo justificado, a critério da autoridade competente no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

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

§.2º- A moléstia deverá ser aprovada por atestado médico e aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§.3º- O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

## CAPÍTULO V Da responsabilidade

Art.110- Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§.1º- A extinção dos cargos será efetivada através de Lei, no caso de pertencerem à Prefeitura e Autarquias municipais.

§.2º- A extinção dos cargos, será efetivada por resolução no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

§.3º- A declaração da desnecessidade do cargo, será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara ou Diretor de Autarquia e Fundação Pública.

## CAPÍTULO VI Da aposentadoria

Art.111- O funcionário será aposentado:

- I- por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em Lei e proporcionais nos demais casos;
- II- compulsoriamente aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III- voluntariamente;
  - a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais;
  - b) aos trinta anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
  - c) aos trinta anos de serviço, se homem e aos vinte e cinco anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
  - d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§.1º- O tempo de serviço público Federal, Estadual, Municipal ou prestado no Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria.

§.2º- Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidas aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação

ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

§.3º- O benefício da pensão por morte corresponderá a cem por cento dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Art.112- A aposentadoria produzirá seus efeitos a partir da publicação do ato no órgão oficial.

## CAPÍTULO VII Da acumulação remunerada

Art.113- É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos exceto:

- I- e de dois cargos de professor;
- II- a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III- a de juiz com um cargo de professor;
- IV- a de dois cargos privativos de médico.

§.1º- Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

§.2º- A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em Autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e Fundações mantidas pelo Poder Público.

Art.114- As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento de Pessoal, sob pena de responsabilidade, nos termos da Lei.

## CAPÍTULO VIII Da assistência ao funcionário

Art.115- O Município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

- I- assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II- previdência social e seguros;
- III- assistência judiciária;
- IV- financiamento para aquisição de casa própria;
- V- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização em matéria de interesse municipal;
- VI- assistência social, especialmente no tocante à orientação recreação e repouso.

Art.116- A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

PARÁGRAFO ÚNICO- Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por Lei.

Art.117- Todo o funcionário será inscrito em instituição de previdência social.

Art.118- O Município poderá instituir, em Lei, contribuição cobrada de seus funcionários, para custeio, em benefícios destes serviços de previdência e assistência sociais.

## CAPÍTULO IX

### Do direito de petição

Art.119- É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art.120- O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recursos, serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao funcionário.

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

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

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

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

§.5º- Nenhum recurso poderá ser renovado.

§.6º- O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei.

Art.121- Salvo disposição expressa em contrário e de trinta dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

PARÁGRAFO ÚNICO- O prazo a que se refere este artigo, começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art.122- O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

- I- em cinco anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração;
- II- em cento e vinte dias, os demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei Municipal.

Art.123- O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou quando este for de natureza reservada para resguardar direito do funcionário na data da ciência do interessado.

Art.124- O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

PARÁGRAFO ÚNICO- Interrompida a prescrição o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

#### TÍTULO IV

Do vencimento e das vantagens pecuniárias

#### CAPÍTULO I

Do vencimento

Art.125- Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal, deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

PARÁGRAFO ÚNICO- Para os efeitos deste artigo, não levará com conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou o local de trabalho.

Art.126- É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art.127- As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art.128- O limite máximo da remuneração percebida em espécie a qualquer título, pelos funcionários públicos, será correspondente à remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

§.1º- Remuneração percebida em espécie pelo prefeito municipal é o subsídio mais a verba de representação.

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

Art.129- Ressalvando o disposto no §.2º, do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Art.130- O funcionário perderá:

- I- a remuneração ou dia se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II- um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes do seu término.

Art.131- Salvo as exceções, expressamente previstas em Lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores, salvo prévia e expressa autorização.

PARÁGRAFO ÚNICO- Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar dos vencimentos de seus limites determinados pela sentença.

Art.132- O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais.

Art.133- O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em uma hora, a critério da Administração.

Art.134- A freqüência do funcionário será apurada:

- I- pelo ponto;
- II- pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos à ponto.

PARÁGRAFO ÚNICO- Para o registro do ponto, serão usados de preferência, meios mecânicos.

## CAPÍTULO II

### Das vantagens pecuniárias

Art.135- Além do vencimento, poderão ser concedidos ao funcionário as seguintes vantagens:

- I- diárias;
- II- gratificações;
- III- ajuda de custo;
- IV- salário família;
- V- auxílio para diferença de caixa.

#### SEÇÃO I Das diárias

Art.136- Ao funcionário que por determinação da autoridade competente se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das diferenças de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em Lei.

#### SEÇÃO II Das gratificações

Art.137- Será concedida gratificação:

- I- pela prestação de serviços extraordinários;
- II- pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III- pela participação em órgãos de deliberação coletiva ou banca examinadora
- IV- de nível universitário;
- V- de natal;
- VI- de função.

#### SUBSEÇÃO I Da gratificação pela prestação de serviço extraordinário

Art.138- O funcionário público ocupante de cargo de provimento em efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso em seu expediente, terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

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

§.2º-É vedado conceder gratificação por serviços extraordinários a ocupante de cargo em comissão.

Art.139- A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

§.1º-Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificados, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

§.2º-Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre vinte e duas e seis horas, o valor será acrescido de mais vinte por cento.

## SUBSEÇÃO II

### Da gratificação pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou perigoso

Art.140- Serão consideradas atividades ou operações insalubres, àquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Art.141- Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Art.142- Serão considerados atividades ou operações penosas, aquelas que por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Art.143- Lei Municipal de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Art.144- O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou penosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art.145- É proibido à funcionário gestante ou lactante, o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

### SEÇÃO III

#### Da gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora

Art.146- Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar, como membro auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público, será considerada gratificação em percentual fixado em Lei Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO- A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do cargo a que se refere o “caput” deste artigo, nunca se incorporando aos vencimentos.

### SUBSEÇÃO IV

#### Da gratificação de nível universitário

Art.147- Os funcionários titulares de cargos de provimento efetivo, cuja Lei criadora exija, para seu preenchimento, nível universitário, terão direito à gratificação no valor de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento.

### SUBSEÇÃO V

#### Da gratificação de natal

Art.148- O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga no mês de Dezembro de cada ano.

PARÁGRAFO ÚNICO- A gratificação prevista neste artigo correspondente à 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de Dezembro, excluído o valor da própria gratificação.

Art.149- Não terá gratificação de natal, o funcionário que sofrer pena de demissão.

#### SUBSEÇÃO VI Da gratificação de função

Art.150- A gratificação de função será devida ao funcionário que for designado para atender, temporariamente, em cargo de chefia ou outro que não a justifique a criação do cargo.

§.1º- O valor da gratificação a que se refere este artigo, será de 20% do vencimento do funcionário designado.

§.2º- A vantagem somente será devida, enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§.3º- A gratificação de função, não se incorpora ao vencimento do funcionário.

#### SEÇÃO IV Da ajuda de custo

Art.151- A ajuda de custo destina-se às despesas de viagem, e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO- A concessão da ajuda de custo, dependerá de Lei Municipal que determinará seus beneficiários e percentuais.

#### SEÇÃO V Do salário família

Art.152- O salário família, será concedido a todo o funcionário ativo ou inativo, que tiver:

- I- filhos menor de 18 anos de idade;
- II- filho inválido;
- III- filha solteira com menos de 21 anos de idade;
- IV- filho estudante que freqüentar curso superior em Instituto Oficial de ensino ou particular, reconhecido, até a idade de 24 anos, desde que não exerça atividade remunerada em caráter não eventual;
- V- a mãe e o pai sem economia própria.

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

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

Art.153- Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago apenas a um deles.

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

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

Art.154- O funcionário é obrigado a comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, da Câmara, da Autarquia ou da Fundação pública, dentro de quinze dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário família.

PARÁGRAFO ÚNICO- A inobservância dessa obrigação, implicará a responsabilidade do funcionário nos termos deste Estatuto.

Art.155- O salário família, será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Art.156- O valor do salário família será fixado em Lei.

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

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

## SEÇÃO VI

### Do auxílio para diferença de caixa

Art.157- O auxílio para diferença de caixa, concedido aos Tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 5% (cinco por cento), sobre o valor do seu vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO- O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver efetuando, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

## TÍTULO V

### Do regime disciplinar

#### CAPÍTULO I

#### Dos deveres

Art.158- São deveres dos funcionários além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I- comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário;
- II- cumprir as determinações superiores, representando imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

- III- executar os serviços que lhe competir e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV- tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- V- providenciar para que esteja sempre atualizada no assentamento individual, sua declaração de família de residência e de domicílio;
- VI- manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou de uniforme que for determinado;
- VIII- representar aos superiores sobre irregularidade de que tenha conhecimento;
- IX- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X- atender com preferência a qualquer outro serviço as requisições de documento, papéis, informações ou providências destinados à defesa da Fazenda Municipal;
- XI- apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- XII- sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento dos serviços;
- XIII- ser leal às Instituições a que servir;
- XIV- manter observância às normas legais e regulamentares;
- XV- atender com presteza;
  - a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
  - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- XVI- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVII- representar contra ilegalidade ou abuso do poder.

## CAPÍTULO II

### Das proibições

Art.159- São proibidas ao funcionário, toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração pública, especialmente:

- I- ausentar-se do serviço durante o expediente e sem a prévia autorização do chefe imediato;
- II- retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III- recusar fé a documentos públicos;
- IV- opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- V- referir-se publicamente de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da Administração;
- VI- cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previsto em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII- compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VIII- manter sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX- deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X- exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;
- XI- valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XII- participar de gerência ou administração de empresa privada de sociedade civil ou exercer comércio e nessa qualidade transacionar com o Município;
- XIII- pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesses do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

- XIV- receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realiza-los;
- XV- aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XVI- proceder de forma desidiosa;
- XVII- praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVIII- fazer com a administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;
- XIX- exercer ineficientemente suas funções;
- XX- utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;
- XXI- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### Da responsabilidade

#### SEÇÃO I

#### Disposições gerais

Art.160- O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.161- A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública ou terceiros.

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

Art.162- A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal; que no caso couber.

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

## SEÇÃO II Das penalidades

Art.163- São penas disciplinares:

- I- advertência;
- II- repreensão;
- III- suspensão;
- IV- demissão;
- V- cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art.164- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo sempre a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Art.165- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constantes do artigo 159, incisos I a XII e de inobservância de dever funcional.

Art.166- A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência em infrações sujeita a pena de advertência.

Art.167- A pena de suspensão que não excederá a noventa dias, será aplicada:

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

Art.168- As penalidades de advertência e de suspensão, terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver nesse período praticado nova infração disciplinar.

Art.169- 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 e embriagues habitual;
- IV- insubordinação grave em serviço;
- V- ofensa física em serviço, contra funcionário ou particular salvo em legítima defesa;
- VI- aplicação irregular de dinheiro público;
- VII- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII- revelação de segredo confiado em razão do cargo;

Art.170- Configura-se o abandono do cargo, quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art.171- Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente durante o período de doze meses.

Art.172- A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto, dependerá, sempre de previa motivação da autoridade competente.

Art.173- Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

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

- III- aceitou representação de Estado estrangeiro, com prévia autorização do Presidente da República.

Art.174- Prescreverão:

- I- em um ano, as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão;
- II- em dois anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de suspensão;
- III- em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas às penas de demissão.

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

§.2º-Interrompo-se a prescrição pela instalação de sindicância ou de procedimento administrativo.

Art.175- Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I- o Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II- os Secretários ou Chefes imediatos nos demais casos de suspensão;
- III- as autoridades administrativas com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

#### CAPÍTULO IV

##### Do procedimento disciplinar

##### SEÇÃO I

##### Disposições gerais

Art.176- A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o

contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes.

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

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

## SEÇÃO II

### Da sindicância

Art.177- A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Art.178- A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art.179- A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado, por único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art.180- Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

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

## SEÇÃO III

### Da suspensão preventiva

Art.181- O Prefeito, a Mesa da Câmara e os diversos Diretores de Autarquias ou Fundações pública, poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

#### SEÇÃO IV

##### Do processo administrativo disciplinar

Art.182- O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO- É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art.183- O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior ao indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Art.184- A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art.185- O prazo para conclusão do processo administrativo, será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado,

prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

PARÁGRAFO ÚNICO- Em caso de mais de um funcionário acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

### SUBSEÇÃO ÚNICA

#### Dos atos e termos processuais

Art.186- O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

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

Art.187- A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário a técnicos ou peritos.

Art.188- As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos, ou perícias, serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Art.189- Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Art.190- Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará

certidões das suas peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

Art.191- A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

Art.192- Tomadas as declarações do funcionário, ser-lhe-à dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

PARÁGRAFO ÚNICO- Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações o último deles.

Art.193- Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO- O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais funcionários.

Art.194- Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando neste caso, a pena cabível, bem como seu embasamento legal.

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

- Art.195- A comissão ficará a disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.
- Art.196- Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.
- Art.197- Da decisão final , será cabível revisão prevista nesta Lei.
- Art.198- O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.
- Art.199- Verificada a existência de vício insanável a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.
- Art.200- Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime, na Lei penal, o processo administrativo será remetido ao ministério público.

## SEÇÃO V

### Da revisão do processo administrativo disciplinar

- Art.201- A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:
- I- a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal ou evidência dos autos;
  - II- surgirem após a decisão, provas da inocência do punido;
- §.1º- Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de penalidade injusta.
- §.2º- A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.
- §.3º- O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Art.202- O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito que decidirá sobre o seu processamento.

Art.203- Estará impedida de funcionar no processo revisional, a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art.204- Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

PARÁGRAFO ÚNICO- A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pela órgão oficial do Município.

Art.205- Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto, para o processo disciplinar.

## TÍTULO VI Disposições finais

Art.206- Os prazos previstos nesta Lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo, incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

PARÁGRAFO ÚNICO- Considera-se prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, Domingo, feriado ou em dia que:

- I- não haja expediente;
- II- o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art.207- São isentos de qualquer pagamento os requerimentos e certidões e outros papéis que na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art.208- As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art.209- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAJATI  
EM, 09 DE SETEMBRO DE 1993

Marino de Lima  
Prefeito Municipal