

LEI COMPLEMENTAR Nº 79, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2002.

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Fé do Sul, revoga a Lei Complementar nº 16, de 28/10/93 e dá outras providências.

ITAMAR BORGES, Prefeito do Município de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei complementar regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santa Fé do Sul, e disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários dos poderes legislativo e executivo, da administração direta e indireta do Governo Municipal.

Artigo 2º - Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - funcionário público a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público, como unidade básica da estrutura organizacional, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário, criado por lei ou resolução, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

III - vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada em lei complementar, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - remuneração ou vencimentos, como sendo a retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - carreira, o conjunto de cargos organizados em seqüência e em grupos de mesma natureza, dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentam e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público.

VI - quadro de pessoal o conjunto de cargos pertencentes à estrutura organizacional do Poder Legislativo e dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo.

VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos, de mesma natureza, ordenados hierarquicamente.

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

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

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

§ 3º - O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

§ 3º - Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, satisfeitos os requisitos de qualificação, quando cabíveis.

Artigo 5º – A descrição sumária de cada cargo será estabelecida na lei ou na resolução criadora e a sua descrição detalhada poderá ser objeto de ato administrativo pertinente.

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, direção ou assessoramento, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

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

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos será efetuado por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Artigo 7º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão.

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico oficial;

VI - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;

VII - atender às condições especiais prescritas em lei para o provimento do cargo.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - aproveitamento;

IV - acesso;

V - readaptação.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Artigo 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 critério 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 público.

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

SEÇÃO I DA POSSE

Artigo 11 - Posse é o ato através do qual o poder público outorga, e o funcionário nomeado 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, aos Secretários Municipais, ao Chefe de Gabinete, ao Procurador Geral do Município, aos dirigentes de autarquias e fundações públicas ou aos agentes políticos a estes equiparados;

II - o titular da Secretaria de Administração, nos demais casos.

III - o Presidente da Câmara Municipal, aos nomeados no Poder Legislativo;

IV - os dirigentes das Autarquias e Fundações, aos nomeados nas respectivas entidades.

Artigo 12 - 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 exercício do cargo.

Artigo 13 - A posse será efetivada mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

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

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

§ 3º - O funcionário apresentará, ainda, no ato da posse, a sua declaração de bens.

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

Artigo 14 - 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 competente, ser prorrogado por trinta (30) dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado.

§ 2º - A contagem do prazo, a que se refere este artigo, poderá ser suspensa, até o máximo de cento e vinte (120) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica oficial.

§ 3º - Ficará a critério da administração conceder ou não a suspensão da posse, a que se refere o parágrafo anterior, de acordo com a conveniência do serviço público.

§ 4º - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Artigo 15 – Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo imediatamente anterior e seus parágrafos.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Artigo 16 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo Único - O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Artigo 17 – O responsável da área de recursos humanos ou de pessoal, do local de lotação do funcionário, autoriza o exercício e encaminha o funcionário ao seu superior imediato.

Artigo 18 - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de trinta dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração ou aproveitamento.

Artigo 19 - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto, será exonerado do cargo.

Artigo 20 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos quatro anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 2º - A licença especial, de que trata o parágrafo anterior, está prevista no artigo 90 deste Estatuto.

§ 3º - Independência de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva, bastando, para isso, a comunicação prévia ao Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 21 - O funcionário preso, em qualquer circunstância, terá o exercício suspenso até que se restabeleça a sua liberdade, salvo decisão administrativa ou judicial em contrário.

§ 1º - Durante a suspensão, decorrente do que trata o "caput" deste artigo, o funcionário perceberá apenas dois terços (2/3) da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

§ 2º - Se o funcionário for condenado e não perder o cargo público efetivo, o seu dependente receberá o auxílio reclusão, nos termos do que dispuser o sistema de previdência municipal.

Artigo 22 - O funcionário quando licenciado, ou afastado por motivo de tratamento de saúde, acidente de trabalho ou licença-gestante, deverá entrar em exercício imediatamente após o término da licença ou afastamento.

~~Artigo 23 - O funcionário só poderá ter exercício no órgão em que for lotado.~~

Artigo 23 - O funcionário admitido mediante concurso público, poderá ter a alteração de sua lotação para outro órgão da administração municipal, mediante o instituto da redistribuição. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

~~§ 1º - O afastamento do funcionário de seu órgão para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização da autoridade competente.~~

§ 1º - A Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia anuência das autoridades competentes de cada órgão envolvido, observados os seguintes preceitos: **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

~~§ 2º - Atendida sempre a conveniência do serviço público, a autoridade competente poderá alterar a lotação do funcionário, "ex officio" ou a pedido.~~

§ 2º - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

§ 3º - A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre os órgãos da Administração Pública envolvidos. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

§ 4º - Quando o cargo objeto da redistribuição estiver ocupado, as vantagens pessoais adquiridas pelo funcionário ocupante serão respeitadas pelo órgão destinatário. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

Art. 23-A – A Administração poderá suspender o exercício do funcionário no seu órgão de origem, de modo a permitir a sua cessão a outros órgãos ou entidades, para atender os seguintes fins: **(redação dada pela LC. 125, de 12/09/2007).**

- I. prover cargo em comissão, no âmbito da administração pública direta ou indireta do Município de Santa Fé do Sul;
- II. exercer, por tempo determinado, atividade em órgãos ou entidades governamentais situadas no município;
- III. exercer, por tempo determinado, atividade em órgãos, associações ou outras entidades sem fins lucrativos situadas no município.

§ 1º - A suspensão do exercício do cargo de que trata o caput deste artigo se processará ex officio, mediante a manifestação e anuência dos órgãos interessados. **(redação dada pela LC. 125, de 12/09/2007).**

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso I, a remuneração e os encargos sociais decorrentes da nomeação do funcionário ficarão a cargo do órgão destinatário. **(redação dada pela LC. 125, de 12/09/2007).**

Artigo 24 - O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, por prazo maior que seis (6) meses e com ônus para o erário, ficará obrigado a reembolsar aos cofres públicos as despesas havidas com sua instrução, se pedir exoneração antes do prazo de dois anos de efetivo exercício, após o retorno ao serviço.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 25 - Estágio probatório é o período de três anos, contados a partir da entrada em exercício do funcionário nomeado em caráter efetivo, para desempenho de suas atribuições, 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.

VI - capacidade de iniciativa;

VII - produtividade;

VIII – responsabilidade;

IX – pontualidade.

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

§ 2º – Durante o estágio probatório, o funcionário passará, periodicamente, pelo processo de avaliação de desempenho, na forma que dispuser o regulamento para esta finalidade.

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

§ 4º - Se, após a defesa, for aconselhada a demissão do funcionário, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final.

§ 5º – Ao final do estágio probatório, a confirmação do funcionário no cargo dependerá de ato administrativo, devendo o órgão de pessoal efetuar os registros pertinentes no seu prontuário.

§ 6º - Ao ser declarado estável, o grau do padrão de vencimento do funcionário, passará de “A” para “B”, dentro da respectiva referência.

§ 7º – A confirmação ou não do funcionário, no cargo e no serviço público municipal, dar-se-á, sempre, antes do término do período do estágio probatório.

§ 8º - Enquanto em estágio probatório, o funcionário não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado, exceto para exercer cargo em comissão ou função gratificada.

§ 9º – O funcionário será sempre avaliado de acordo com a atividade que estiver exercendo.

Artigo 26 – O processo de avaliação de desempenho será antecipado, se verificada, a qualquer tempo, a ocorrência habitual ou constante de qualquer dos fatos previstos nos incisos I a IX, do artigo anterior, caso em que o funcionário será exonerado do serviço público.

Artigo 27 – Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo Único – As normas e critérios para a apuração da avaliação de desempenho do funcionário, com a finalidade de adquirir a estabilidade, serão definidos em regulamento.

Artigo 28 – Dois meses antes do término do período do estágio probatório deverá estar concluído o processo de avaliação de desempenho do funcionário e submetido à homologação da autoridade competente.

CAPÍTULO V DA ESTABILIDADE

Artigo 29 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público e devidamente aprovado no estágio probatório, após três anos de efetivo exercício no serviço público municipal, será declarado estável.

Parágrafo Único - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 30 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho na forma da lei, assegurada ampla defesa.

Artigo 31 - Para o cumprimento do inciso III, do artigo anterior, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, levando em consideração as avaliações anuais anteriores.

CAPÍTULO VI DO CONCURSO PÚBLICO

Artigo 32 - O concurso público reger-se-á por edital, que conterá, basicamente, o seguinte:

I - indicação do tipo de concurso, se de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) comprovação da escolaridade necessária para o desempenho das atribuições do cargo;

b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) capacidade física e mental para o desempenho do cargo;

d) idade mínima ou máxima, a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo, respeitando-se apenas o limite constitucional para aposentadoria compulsória;

III - indicação do tipo e da natureza das provas, discriminação das matérias 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 serão estabelecidas em regulamento específico.

Artigo 33 - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Artigo 34 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 35 - As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão composta de no mínimo três membros, profissionalmente habilitados e designados ou contratados para tal fim.

Artigo 36 - Enquanto houver candidato habilitado em concurso público, com prazo de validade não expirado, não se realizará novo concurso, para o provimento dos mesmos cargos.

Artigo 37 - O percentual dos cargos públicos destinados às pessoas portadoras de deficiência, assim como os critérios de sua admissão, serão definidos em regulamento específico.

CAPÍTULO VII DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 38 - Reintegração é o retorno do funcionário efetivo no serviço público municipal, em virtude de:

I - decisão judicial transitada em julgado;

II – decisão de junta médica oficial, quando forem declarados insubsistentes os motivos que o levaram à aposentadoria por invalidez.

Parágrafo Único – Não poderá ocorrer a reintegração quando o funcionário ou o inativo contar setenta anos de idade.

Artigo 39 - A reintegração será feita no cargo efetivo anteriormente ocupado.

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

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

Artigo 40 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, ou aproveitado em outro cargo.

Artigo 41 - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente, para que seja expedido o ato administrativo de reintegração no prazo máximo de quinze dias úteis.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO

Artigo 42 - Aproveitamento é o retorno, ao exercício do cargo público, de funcionário estável colocado em disponibilidade.

Artigo 43 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade ocorrerá quando houver vaga em cargo de natureza e vencimento semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 44 - 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 DO SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 45 – Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos funcionários o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à sua ascensão funcional, visando a valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Artigo 46 – As formas de evolução funcional são a promoção e o acesso.

Parágrafo Único – O acesso será implementado através do plano de carreiras.

Artigo 47 – Lei complementar disciplinará o Sistema de Evolução Funcional dos funcionários públicos municipais.

CAPÍTULO X DA READAPTAÇÃO

Artigo 48 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o readaptado será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Artigo 49 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos.

CAPÍTULO XI DA REMOÇÃO

Artigo 50 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".

Artigo 51 - A remoção por permuta será processada a pedido dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Artigo 52 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XII DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 53 - A substituição poderá ser remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo, em comissão ou de função gratificada.

Artigo 54 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo ou em comissão, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Artigo 55 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente, para atender a conveniência do serviço público.

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

§ 2º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular, desde que não ultrapasse a dois anos corridos.

Artigo 56 - O substituto poderá perceber o vencimento inerente ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

§ 1º - O substituto que entrar em gozo de férias só fará jus ao vencimento do cargo que estiver exercendo, se estiver no exercício da substituição há mais de um ano.

§ 2º - A substituição será gratuita se inferior, inclusive, a quinze dias consecutivos.

Artigo 57 - A substituição não gera o direito, ao substituto, de incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

§ 1º - O período de substituição remunerada não poderá ser inferior a quinze dias corridos e nem superior a setecentos e trinta dias ininterruptos.

§ 2º - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará ao seu cargo de origem.

§ 3º – O funcionário público durante o período de estágio probatório não poderá ser designado para exercer a substituição.

CAPÍTULO XIII DA VACÂNCIA

Artigo 58 – Ocorre a vacância, quando o cargo público fica destituído de titular, em decorrência de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – acesso;
- IV – readaptação;
- V – aposentadoria;
- VI – falecimento.

Artigo 59 - Dar-se-á a 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.

Artigo 60 – A demissão será aplicada como penalidade, pela autoridade competente, nos casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 61 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco (365) dias consecutivos.

Artigo 62 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II – casamento, até cinco dias;

III - luto, até dois dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros, noras, sogro, sogra, avós, avós do cônjuge, afilhados e sobrinhos;

IV - luto, até cinco dias, por falecimento de cônjuge ou equiparados, pais, filhos, irmãos, netos, enteados e menores sob guarda ou tutela;

V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão da administração direta ou indireta;

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX - licença-prêmio;

X - licença á funcionária gestante;

XI - licença adoção;

XII - licença paternidade;

XIII - licença para tratamento de saúde;

XIV - missão ou estudo de interesse do município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

XV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

XVI - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente;

XVII - doação de sangue, um dia no ano;

XVIII - até quinze dias no ano, ininterruptos, por desempenho de trabalho voluntário em instituições oficiais beneficentes de assistência social, de educação ou de saúde.

§ 1º - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos 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

Artigo 63 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pela área de pessoal ou de recursos humanos.

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

§ 2º - As férias serão percebidas com o acréscimo de um terço sobre a remuneração.

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

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

§ 5º - A duração das férias será de:

I - trinta dias corridos, quando o funcionário não houver faltado, injustificadamente, mais de cinco vezes, durante o período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias corridos, quando o funcionário contar de seis a quatorze faltas injustificadas, no período aquisitivo;

III - dezoito dias corridos, quando o funcionário contar de quinze a vinte e três faltas injustificadas, no período aquisitivo;

IV - doze dias corridos, quando o funcionário contar de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadas, no período aquisitivo;

V - nenhum dia se as faltas injustificadas excederem o limite de trinta e dois dias durante o período aquisitivo.

Artigo 64 - Em casos excepcionais e a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias.

Artigo 65 - 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 - Somente serão consideradas como não atribuídas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita da autoridade competente.

§ 3º - Havendo interesse da administração, as férias vencidas após decorrido o prazo descrito no § 1º deste artigo, poderão ser indenizadas com a anuidade

da autoridade competente, verificada a disponibilidade orçamentária e financeira do respectivo órgão da administração municipal. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

Artigo 66 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público.

Artigo 67 – A administração pública municipal poderá conceder ao funcionário a conversão de um terço do período das férias em abono pecuniário.

Parágrafo único – A critério da administração as férias dos funcionários poderão ser antecipadas.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 68 - Serão concedidas:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - licença para prestar serviço militar;

III - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário público civil ou militar;

IV - licença prêmio;

V - licença para tratar de interesses particulares;

VI - licença por motivo especial;

VII - licença para desempenho de mandato classista;

VIII – licença-adoção;

IX – licença para tratamento de saúde;

X – licença gestante;

XI – licença paternidade.

~~§ 1º - As licenças previstas nos incisos III, IV e V, só poderão ser concedidas aos funcionários públicos estáveis na administração pública municipal.~~

§ 1º - As licenças previstas nos incisos III e IV, só poderão ser concedidas aos funcionários públicos estáveis na administração pública municipal. **(redação dada pela LC. 316, de 09/11/2016)**

§ 2º – O funcionário ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão, não terá direito às licenças previstas nos incisos I, III, IV, V, VI e VII.

§ 3º - As licenças previstas nos incisos I, II, V, VI, VII e VIII, IX, X e XI poderão ser concedidas aos funcionários públicos que estiverem em estágio probatório, ficando suspensa sua avaliação de desempenho no período da licença. **(redação dada pela LC. 316, de 09/11/2016)**

Artigo 69 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Artigo 70 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 71 - As licenças concedidas dentro de trinta dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

Artigo 72 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar, ao chefe da sua repartição, o local onde possa ser encontrado.

~~Artigo 73 – As licenças previstas nos incisos IX, X e XI, do artigo 68, serão concedidas de acordo com as normas estabelecidas na lei providenciária municipal e regulamentos afins.~~

~~Art. 73 – As licenças previstas nos incisos VIII, IX e X do artigo 68, terão cobertura de benefícios previstos na forma estabelecida na lei providenciária municipal e regulamentos afins. **(redação dada pela LC. 154, de 15/10/2008).**~~

Art. 73 – As licenças previstas nos incisos VIII, IX, X e XI, do artigo 68, serão concedidas de acordo com as normas estabelecidas na lei providenciária municipal e regulamentos afins. **(redação dada pela LC. 156, de 03/02/2009)**

§ 1º - A licença remunerada para tratamento de saúde será devida ao funcionário que ficar incapacitado para o trabalho em decorrência de doença, e estará condicionada à apresentação de atestado decorrente de inspeção médica, feita por perito nomeado pelo Município, ficando os primeiros 15 (quinze) dias sob a responsabilidade do município.

~~§ 2º - Votado. **(redação dada pela LC. 154, de 15/10/2008)**~~

§ 2º - A licença-gestante será devida à funcionária gestante a partir do oitavo mês de gestação, por cento e oitenta dias. **(redação dada pela LC. 156, de 03/02/2009).**

§ 3º - A licença-paternidade consiste no afastamento remunerado ao servidor pelo prazo de cinco dias consecutivos, contados da data de nascimento ou adoção de filhos.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 74 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante procedimento administrativo.

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

§ 2º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de seis meses.

§ 3º - A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida com remuneração integral, até trinta dias consecutivos, e, após, com a seguinte redução:

I - de um terço, quando exceder a um mês e prolongar-se até noventa dias consecutivos;

II - de dois terços, quando exceder a três meses e prolongar-se até cento e oitenta dias consecutivos.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 75 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

§ 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 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 IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE FUNCIONÁRIO CIVIL OU MILITAR

Artigo 76 - Ao funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, poderá ser concedida licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do Município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e terá validade pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

SEÇÃO V DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 77 - Ao funcionário estável que requerer, será concedida licença-prêmio de noventa dias consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

§ 1º - A licença-prêmio, com a remuneração do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário estável que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de dois anos.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público, prestado ao Governo Municipal sob o regime estatutário, será contado para efeito de licença-prêmio.

Artigo 78 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - sofrido pena de suspensão ou contar com mais de três penas de advertência ou de repreensão;

II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de quinze dias, consecutivos ou alternados.

Parágrafo Único – As faltas injustificadas ao serviço, até o limite de dez, no período aquisitivo, retardarão a concessão da licença-prêmio, na proporção de um mês para cada falta.

Artigo 79 - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos dirigentes de autarquias e fundações públicas.

~~Parágrafo Único – É vedada a acumulação de licenças prêmio, por mais de dois períodos.~~

§ 1º - O funcionário, mediante a impossibilidade de usufruir a licença-prêmio no período de sua concessão, que corresponde aos cinco anos posteriores ao seu vencimento, atendendo a critério e interesse da administração, poderá requerer a respectiva indenização do benefício, que será paga em parcela única, na ocasião de seu desligamento do quadro de pessoal efetivo da Administração Municipal. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

§ 2º - Não havendo possibilidade do funcionário em usufruir a licença-prêmio no seu primeiro período de concessão, poderá, atendendo a interesse da

administração, requerer o respectivo gozo em período oportuno. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

§ 3º - O pedido de indenização ou de gozo de licença-prêmio deverá ser deferido pela autoridade competente do órgão em que estiver lotado o servidor e encaminhado ao setor responsável pela administração de pessoal para registro. **(redação dada pela LC. 115, de 14/12/2006).**

Artigo 80 - A licença-prêmio poderá, a pedido do funcionário, ser gozada integralmente ou em duas vezes, atendido o interesse da administração.

Artigo 81 - A requerimento do interessado e tendo em vista o interesse da administração, a autoridade competente decidirá no prazo de trinta dias úteis seguintes, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Artigo 82 - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

Artigo 83 - Ao funcionário que completar o período aquisitivo para usufruir da licença-prêmio, será concedido, a critério da administração, o direito de receber, em pecúnia, a metade da remuneração a que fizer jus, se assim o requerer no prazo de até trinta dias antes do início da fruição da licença.

Artigo 84 - O número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

~~Artigo 85 - O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a dois anos consecutivos.~~

“Artigo 85 - O funcionário efetivo terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a dois anos consecutivos.” **(redação dada pela LC. 316, de 09/11/2016).**

§ 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.

~~Artigo 86 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário que estiver cumprindo estágio probatório. **(revogado pela LC. 316, de 09/11/2016).**~~

Artigo 87 - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

~~Artigo 88 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.~~

Artigo 88 - O funcionário não poderá, em hipótese alguma, reassumir o exercício das atribuições do cargo no período em que perdurar a licença, salvo nos termos em que estabelece o artigo anterior. **(redação dada pela LC. 227, de 14/12/2012)**

Artigo 89 - O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do término da anterior, salvo se plenamente justificada ou demonstrada a necessidade do afastamento, ficando a critério da autoridade competente a sua concessão.

SEÇÃO VII DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 90 - 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, até, o máximo de dois anos.

§ 3º - A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa e não poderá ser superior a um ano.

Artigo 91 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Artigo 92 - É assegurado ao funcionário o direito à licença para o desempenho de mandato de sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem a remuneração do cargo público.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO IX DA LICENÇA-ADOÇÃO

~~Art. 93 - VETADO (redação dada pela LC. 154, de 15/10/2008).~~

~~Parágrafo Único - VETADO (redação dada pela LC. 154, de 15/10/2008).~~

Art. 93 – À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até um ano de idade, serão concedidos cento e oitenta dias consecutivos de licença remunerada, para o ajustamento do adotado ao novo lar. **(redação dada pela LC. 156, de 03/02/2009)**

Parágrafo Único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança de um até dez anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de noventa dias. **(redação dada pela LC. 156, de 03/02/2009)**

“Art. 3º - As disposições contidas nesta lei aplicam-se às gestantes que se encontrarem em gozo de licença-gestante em curso mesmo que concedidas anteriormente a vigência da presente lei.” **(redação dada pela LC. 156, de 03/02/2009).**

Artigo 94 – Ao funcionário que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, nos termos do artigo anterior, serão concedidos cinco dias úteis de licença.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS

Artigo 95 - 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.

Artigo 96 - 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 que excederem a doze por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas, no prazo de dois dias úteis.

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

§ 4º – Aceito ou não o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

§ 5º - A falta justificada acarretará a perda da remuneração do dia correspondente.

§ 6º - Da falta injustificada decorrerá a perda da remuneração do dia correspondente e do descanso semanal.

~~Artigo 97 – As faltas ao serviço, até o máximo de seis (6) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro 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 comprovada por atestado médico e a 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 formulário próprio ou requerimento por escrito, ao seu chefe imediato.~~

“Artigo 97 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis (6) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente. **(redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).**

§ 1º -

§ 2º - A moléstia deverá ser comprovada por atestado médico, e o requerimento da falta abonada deverá ser apresentado à chefia imediata do funcionário, devidamente instruído com atestado médico, emitido por autoridade competente, até um dia útil imediatamente após a ocorrência. . **(redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).**

§ 3º – No caso de motivação justificada, o pedido de abono de falta deverá ser feito pelo funcionário até três dias antes da ocorrência e, se deferido pela autoridade competente, entregue para registro junto a área de pessoal, dentro do mesmo prazo, sob pena de perder o efeito da abonada. **(redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).**

§ 4º - Os requerimentos de abonada deverão ser feitos em formulário próprio, por escrito, e dirigido ao chefe imediato do funcionário. **(redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).**

§ 5º - As faltas aos serviços de que trata o *caput* deste artigo poderão ser concedidas ao funcionário ocupante do cargo de docente em nível universitário, observando-se os seguintes parâmetros: **(redação dada pela LC. 217, de 16/02/2012).**

I – 02 (duas) faltas abonadas anuais para o docente cuja carga horária mensal de horas aulas for de até 50 horas;

II - 03 (três) faltas abonadas anuais para o docente cuja carga horária mensal de horas aulas for de 51 a 100 horas;

III - 04 (quatro) faltas abonadas anuais para o docente cuja carga horária mensal de horas aulas for de 101 a 150 horas;

IV - 06 (seis) faltas abonadas anuais para o docente cuja carga horária mensal de horas aulas for de 151 a 200 horas”.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE

Artigo 98 - 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, autarquias e fundações públicas 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 de dirigente de autarquia e fundação pública.

CAPÍTULO VI DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 99 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - 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 federal, estadual ou municipal.

Artigo 100 - Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de quinze dias.

Parágrafo Único - Provada, em processo administrativo, a má-fé, o funcionário perderá o cargo, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Artigo 101 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Artigo 102 - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, podendo conceder entre outros, os seguintes benefícios:

I - previdência social;

II - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;

III - elaborar e manter programas de fornecimento ou de auxílio à alimentação aos funcionários, na forma de vale alimentação ou de cesta básica.

Artigo 103 – As condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência ao funcionário, referidos no artigo anterior, serão estabelecidos em leis ou regulamentos específicos.

Parágrafo Único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei complementar.

Artigo 104 - Todo funcionário público será inscrito no regime de previdência municipal, instituído por Lei.

Artigo 105 - O município poderá instituir em lei, contribuição a ser cobrada de seus funcionários, para o custeio, em benefício destes, de serviços de previdência e assistência social.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 106 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 107 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

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

§ 3º - Caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido, e, das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado, se não contiver novos fatos, provas ou argumentos.

§ 6º - O pedido de reconsideração e o recurso deverão ser concedidos com o efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

§ 7º – Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

Artigo 108 - Salvo disposição expressa em contrário, é 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 da data da comunicação oficial, ou da ciência da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 109 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 110 - O pedido de reconsideração e o recurso serão decididos dentro do período de trinta dias contados a partir da sua interposição.

Artigo 111 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade, ou nos casos que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração pública municipal direta e indireta.

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Artigo 112 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 113 - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a ser contado, pelo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Artigo 114 – A administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando constatada a sua ilegalidade.

TÍTULO IV DO VENCIMENTO, DA JORNADA DE TRABALHO E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

Artigo 115 - O vencimento dos cargos da prefeitura, da câmara municipal, autarquias e fundações deverão ser idênticos, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

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

Artigo 116 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimento para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 117 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas, nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título e idêntico fundamento.

Artigo 118 - A lei estabelecerá a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos funcionários públicos municipais, observado o disposto no inciso XI, do artigo 37 da Constituição Federal.

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

Artigo 119 - Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 120 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II – a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saída antecipadas, iguais ou superiores à quinze minutos.

Artigo 121 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à administração municipal efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários, sem o seu conhecimento e anuência.

Parágrafo Único - Em cumprimento à decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a pensão alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 122 - 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 horas semanais, salvo os casos de regime especial de jornada.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo aos ocupantes de cargo em comissão, que permanecerão à livre disposição da autoridade nomeante.

Artigo 123 – Atendendo ao interesse da administração e a conveniência do serviço público, poderá ser estabelecida jornada de trabalho diferenciada.

§ 1º - Os motoristas designados para prestar serviços com as ambulâncias terão regime especial de trabalho, que se caracteriza pelas seguintes condições:

I – prestação de serviços em jornada de, no mínimo, quarenta horas semanais de trabalho;

II – cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos e a chamados a qualquer hora;

§ 2º - Pela sujeição ao regime de que trata o parágrafo anterior, os motoristas de ambulância farão jus a uma gratificação de vinte por cento, calculada sobre o padrão de vencimento em sentido estrito.

Artigo 124 - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

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

Parágrafo Único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos e/ou eletrônicos.

CAPÍTULO III DOS AUXÍLIOS, INDENIZAÇÕES E ADICIONAIS

Artigo 125 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II – auxílio transporte;

III – salário família;

IV - gratificações;

V - adicionais por tempo de serviço;

VI - adicional noturno.

Artigo 126 – As indenizações e os auxílios pecuniários previstos nos incisos I, II e III, do artigo anterior não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

Artigo 127 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão oficial ou estudo, de interesse da administração, será concedida diária, para suprir as despesas com transporte, alimentação e hospedagem, nas bases a serem fixadas em regulamento.

Parágrafo único - A locomoção do funcionário será sempre de responsabilidade da administração, com o fornecimento de veículo oficial ou outro meio de transporte.

Artigo 128 - O funcionário que receber diárias e não se afastar do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de três dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o funcionário retornar à sede com prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no "caput".

Artigo 129 – Será concedido auxílio transporte ao funcionário que realizar despesas com a utilização de veículo próprio, para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo, ou por designação de autoridade competente, conforme dispuser regulamento para tal finalidade.

Artigo 130 – É assegurado ao funcionário o recebimento do salário – família, fixado em lei e pago pelo órgão previdenciário correspondente.

Artigo 131 - Será concedida gratificação:

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;

III - de natal;

IV - de função;

V – por atividade especial;

VI – por produtividade.

Artigo 132 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de 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 serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

§ 3º - Em caso de necessidade, para que não se caracterize a habitualidade, e por medidas de contenção de despesas, as horas extraordinárias prestadas pelo funcionário poderão ser convertidas em dias de descanso, acrescentando-se o percentual de cinquenta por cento sobre a hora normal de trabalho.

§ 4º - O controle das horas excedentes, a serem convertidas e compensadas, será efetuado pelo responsável do setor e apostilado pela área de pessoal.

§ 5º - O gozo das horas compensadas será determinado pelo chefe da unidade, de acordo com critérios estabelecidos em ato administrativo regulamentar.

Artigo 133 - 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, nem ultrapassar a sessenta horas mensais, por funcionário, sob pena de responsabilidade funcional da chefia imediata e mediata.

§ 2º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado, no período compreendido entre vinte e duas e seis horas do dia seguinte, o valor da hora normal de trabalho será acrescido de setenta por cento.

Artigo 134 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

~~Parágrafo Único - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de quarenta, vinte e dez por cento, sobre o menor padrão de vencimento do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal, em sentido estrito, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo.~~

Parágrafo Único - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de quarenta, vinte e dez por cento, sobre o salário mínimo nacional, em sentido estrito, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo. **(redação dada pela LC. 204, de 26/05/2011).**

~~Artigo 135 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, ou condições de risco acentuado.~~

~~Parágrafo Único - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de quinze por cento sobre o seu vencimento, em sentido estrito.~~

Artigo 135 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do funcionário a inflamáveis, explosivos ou energia elétrica, roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial e trabalhos em motocicleta. **(Redação dada pela LC. 276, de 11/02/2015).**

Parágrafo único - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de trinta por cento sobre o seu vencimento, em sentido estrito. **(Redação dada pela LC. 276, de 11/02/2015).**

Artigo 136 - Serão consideradas atividades ou operações penosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Parágrafo Único - O trabalho em condições penosas assegura ao funcionário um adicional de trinta por cento sobre o seu vencimento, em sentido estrito.

Artigo 137 – Ato normativo determinará, após laudo oficial, quais os cargos públicos e as atividades que se classificam como trabalho insalubre, perigoso e penoso, assim como estabelecerá o percentual de acréscimo pecuniário devido a cada cargo ou atividade.

Parágrafo Único - É vedado o pagamento de mais de um adicional ao funcionário cujo cargo ou cujas atividades que executa, estiverem classificados como trabalho insalubre, perigo ou penoso, devendo em casos cumulativos ser pago o adicional de maior valor.

Artigo 138 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Artigo 139 - É proibido à funcionária gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

Parágrafo Único - A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Artigo 140 - Haverá permanente controle e inspeção da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Artigo 141 - O funcionário terá direito à gratificação de natal, a título de décimo terceiro salário, a ser paga até o dia 20 de dezembro, de cada ano.

§ 1º - A administração pública poderá efetuar, a qualquer tempo, o pagamento de cinquenta por cento da gratificação de natal, a título de antecipação.

§ 2º - A gratificação prevista neste artigo terá por base a remuneração do mês de dezembro e será equivalente a um doze avos por mês de serviço no ano correspondente, sendo computado como um mês, a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 3º - O funcionário exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses trabalhados no exercício, calculados sobre a remuneração do mês em que ocorreu a exoneração.

§ 4º - A gratificação de natal não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Artigo 142 – Ao funcionário nomeado ou designado para ocupar cargo em comissão, de direção, chefia e assessoramento, poderá ser atribuída uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será fixado em até sessenta por cento, a critério da autoridade competente e incidirá sobre o vencimento do cargo ocupado.

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

Artigo 143 - Ao funcionário efetivo nomeado para exercer cargo em comissão, será devida, por ano de ininterrupto exercício, a incorporação da diferença apurada entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, na proporção de um quinto por ano, até o limite de cinco quintos, a partir do primeiro ano.

~~Parágrafo Único - Para efeito de cálculo da diferença, será considerada a última remuneração percebida pelo ocupante do cargo em provimento em comissão, nesta condição.~~

~~§ 1º - A contagem do período de exercício para a incorporação da diferença de que trata o caput deste artigo, iniciar-se-á a partir do ingresso do servidor no serviço público municipal, mesmo que na condição de detentor de cargo exclusivo de provimento em comissão. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007). (Revogado pela Lei Complementar nº 158, de 04/02/2009).~~

~~§ 2º - Para efeitos de apuração da incorporação da diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento em comissão, ocupados anteriormente à última nomeação do servidor, integrará o cômputo para apuração da respectiva diferença de remuneração, na mesma proporção de um quinto por ano, prevalecendo como referência no cálculo final a remuneração percebida pelo exercício do último cargo ocupado, se este possuir valor de remuneração superior aos dos cargos anteriores. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007). (Revogado pela Lei Complementar nº 158, de 04/02/2009).~~

~~Parágrafo único - Para efeito de cálculo da diferença apurada, será considerada a última remuneração percebida pelo ocupante do cargo em provimento em comissão, tão somente nesta condição. (redação dada pela LC. 158, de 04/02/2009). (Revogado pela Lei Complementar nº 210, de 26/10/2011).~~

§ 1º - Para efeito do cálculo da diferença apurada, será considerada a última remuneração percebida pelo ocupante do cargo de provimento em comissão, nessa condição. (Redação dada pela LC.210, de 26/10/2011).

§ 2º - Fica vedada a contagem do tempo de serviço prestado pelo funcionário na condição de detentor exclusivo de cargo de provimento em comissão, para efeitos do cálculo da incorporação de que trata o caput deste artigo. (Redação dada pela LC.210, de 26/10/2011).

§ 3º - Considera-se detentor de cargo exclusivo de provimento em comissão, o funcionário que não foi admitido previamente por meio de concurso público até a sua nomeação em cargo de confiança". (Redação dada pela LC.210, de 26/10/2011).

Artigo 144 – Fica instituído um acréscimo de até vinte por cento sobre o vencimento, aos funcionários designados pelo Executivo Municipal para exercerem atividades especiais dentro de sua área de atuação, ou prestarem serviços técnicos ou científicos além de suas atividades normais.

Parágrafo único – O acréscimo de que trata o caput deste artigo será incorporado à remuneração dos funcionários, na forma prevista no artigo 143 desta lei. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).

Artigo 145 – Fica criada a gratificação por produtividade, concedida aos funcionários que exercem atividades inerentes à fiscalização de tributos, obras e serviços municipais, no percentual de até trinta por cento, sobre o vencimento em sentido estrito.

Parágrafo único – A gratificação por produtividade será regulamentada por ato administrativo específico.

~~Artigo 146 – O funcionário público estável, após cada período de cinco anos contínuos de efetivo exercício de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá o adicional por tempo de serviço, calculado à razão de cinco por cento sobre o seu vencimento, em sentido estrito, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fins de concessão de quinquênios subsequentes.~~

Artigo 146 - O funcionário público, após cada período de cinco anos contínuos de efetivo exercício de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá o adicional por tempo de serviço, calculado à razão de cinco por cento sobre o seu vencimento, em sentido estrito, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fins de concessão de quinquênios subsequentes. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).

Artigo 147 - O funcionário que completar cinco quinquênios no serviço público municipal perceberá a sexta-parte do seu vencimento, em sentido estrito, ao qual se incorporará automaticamente, para todos os efeitos.

~~Artigo 148 – O funcionário público estável ocupante do cargo em comissão, terá direito aos adicionais previstos nos artigos anteriores, calculados sobre o vencimento de seu cargo efetivo, em sentido estrito.~~

Artigo 148 - O funcionário público, detentor do cargo de provimento efetivo, nomeado para ocupar cargo em comissão, terá direito à percepção dos adicionais previstos nos artigos 146 e 147 desta lei, calculados sobre o vencimento do seu cargo efetivo, em sentido estrito, enquanto estiver na situação de comissionado. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).

Artigo 149 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de vinte por cento.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Artigo 150 - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de funcionário público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, e, também nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe compete 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 higiene pessoal, convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII - representar aos superiores sobre irregularidades 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 documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XI - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

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 a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Artigo 151 - São proibidas ao funcionário todas ações ou omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do 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 - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, 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 do cargo 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 - atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais do cônjuge ou de parentes até segundo grau;

XIV - receber propina, comissão, presente ou qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XV – praticar usura sob qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;

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 se beneficiar 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

Artigo 152 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 153 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

§ 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 o recolhimento ou entrada de numerário, nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização por prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente a vinte por cento (20%) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no parágrafo segundo.

§ 4º – A não quitação do débito, implicará na sua inscrição em dívida ativa.

§ 5º - Tratando-se de danos causados a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizados pelo município, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Artigo 154 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Artigo 155 - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário, através de processo disciplinar.

Parágrafo Único - O pagamento da indenização, a que ficar obrigado o funcionário, não o exime da pena disciplinar em que incorrer.

SEÇÃO II DAS PENALIDADES

Artigo 156 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;

V - demissão;

VI - cassação da aposentadoria e da disponibilidade remunerada.

Parágrafo Único – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Artigo 157 - As penalidades previstas no artigo anterior serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Artigo 158 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.

Artigo 159 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência e nos casos de insubordinação de funcionário convocado para prestar serviço extraordinário ou atividade excepcional, dentro da sua área de atuação.

Artigo 160 – A pena de suspensão, será aplicada:

I - até quinze dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – até noventa dias, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Parágrafo Único - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, de até cinquenta por cento do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 161 – As penalidades de advertência, repreensão e de suspensão, terão seus registros cancelados, após o decurso de dois, três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da pena não surtirá efeitos retroativos.

Artigo 162 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – incontinência pública e conduta escandalosa;

V – improbidade administrativa;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular do dinheiro público;

IX – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

X – revelação de segredo confiado em razão do cargo;

XI – corrupção;

XII – acumulação ilegal de cargos;

~~XIII – transgressão de conduta considerada grave, tipificada no artigo 149 desta lei.~~

XIII – transgressão de conduta considerada grave, tipificada no artigo 151 desta lei. **(redação dada pela LC. 95, de 28/04/2004).**

§ 1º - A demissão, nos casos dos incisos V, VIII, IX e XI, implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 2º - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência aos incisos I, V, VIII, IX e XI deste artigo.

~~§ 3º - A demissão, por infringência ao artigo 149, incisos XI, XIII, XIV e XV incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo mínimo de cinco anos.~~

§ 3º - A demissão, por infringência ao artigo 151, incisos XI, XIII, XIV e XV incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo mínimo de cinco anos. **(redação dada pela LC. 95, de 28/04/2004).**

Artigo 163 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta do serviço por mais de trinta dias consecutivos, intencional ou injustificadamente.

Artigo 164 – Entende-se por inassiduidade habitual a ausência ao serviço, sem causa justificada, por quarenta e cinco dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Artigo 165 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 166 – Os efeitos decorrentes das penalidades estabelecidas nesta lei implicarão em:

- ~~a) perda dos dias convertidos em multa, nos termos do artigo 158, parágrafo único, na contagem do tempo de serviço;~~
- a) perda dos dias convertidos em multa, nos termos do artigo 160, parágrafo único, na contagem do tempo de serviço; **(redação dada pela LC. 95, de 28/04/2004).**
- b) perda dos vencimentos durante o período da suspensão;
- c) perda, para efeito de contagem de tempo de serviço, de tantos dias quanto tenha durado a suspensão;
- d) impossibilidade de promoção no período em que ocorrer a suspensão;
- e) interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- f) perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão superior a trinta dias;
- g) desligamento do funcionário do serviço público sem direito a vencimento, no caso de cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 167 – Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo Único – A infração mais grave absorve as demais.

Artigo 168 – A anulação da pena será averbada à margem do registro da penalidade e não surtirá efeitos retroativos.

Artigo 169 - 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.

Artigo 170 - Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes, por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

I - a premeditação;

II - a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III - a acumulação de infrações;

IV - a reincidência.

Artigo 171 - Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

~~Parágrafo Único - Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.~~

Parágrafo único: Dá-se a reincidência quando nova infração é cometida antes de transcorrido o prazo de prescrição, previsto no artigo 172 desta lei".
(redação dada pela LC. 308, de 11/02/2016)

Artigo 172 - Prescreverão:

I - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

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

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

Artigo 173 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - o prefeito, a mesa da câmara ou o dirigente 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 municipais ou diretores, nos demais casos de suspensão;

III - as chefias imediatas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 174 - 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, que deverão consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

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

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

~~Artigo 175 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.~~

“Artigo 175 - A sindicância é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que esteja

investido, ou ainda para reunir informações e outros elementos capazes de esclarecer situações de interesse da autoridade instauradora, a fim de evidenciar eventual existência de inadequação de atividade funcional.”
(redação dada pela LC. 308, de 11/02/2016)

Parágrafo único – O procedimento será realizado pela Comissão Permanente de Sindicância, designada pelo Prefeito Municipal.

~~Artigo 176 – A sindicância comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação.~~

“Artigo 176 - No âmbito deste Município, a sindicância disciplinar possui natureza acusatória e investigativa.

§ 1º - A sindicância investigativa consiste em procedimento sumário, prescindível do contraditório e da ampla defesa, instaurado para investigar irregularidades funcionais imprecisas ou difusas, quando forem necessários maiores esclarecimentos acerca da ocorrência do fato ou da autoria.

§ 2º - A sindicância acusatória visa apurar as irregularidades atribuídas aos servidores de que trata esta Lei, presentes indícios da autoria, quando a irregularidade possa ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, observado, nestes casos, o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º A sindicância será apurada pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo, designada pelo Prefeito Municipal.” **(redação dada pela LC. 308, de 11/02/2016)**

~~Artigo 177 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de sessenta dias, prorrogável por um único e igual período.~~

“Artigo 177 – A sindicância acusatória é instrumento célere que visa apurar fatos irregulares de menor gravidade, com rito diferenciado, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o servidor sindicado, passando-se, após, à instrução.

§ 2º - O sindicado será intimado pessoalmente da instauração da sindicância disciplinar e da audiência para seu interrogatório, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º Na audiência, a comissão promoverá o interrogatório do sindicado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 02 (dois) dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 02 (duas).

§ 4º - Havendo mais de um sindicado, o prazo será comum e de 04 (quatro) dias úteis, contados a partir do interrogatório do último deles.

§ 5º - A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova; poderá recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 6º - Concluída a instrução, o sindicado será intimado a apresentar defesa final, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 7º - Aplicam-se, supletivamente à sindicância disciplinar, no que couber, as normas referentes ao Processo Administrativo Disciplinar, previstas na Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002.” **(redação dada pela LC. 308, de 11/02/2016)**

~~Artigo 178 – Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:~~

~~I – o arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou ilícitos penais; ou quando não possível apurar a autoria;~~

~~II – a apuração da responsabilidade do funcionário através de processo administrativo disciplinar;~~

~~III – a aplicação das penalidades de advertência, repreensão ou suspensão.~~

~~Parágrafo único – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de quinze dias, ou pena de demissão, ou outra, de natureza grave, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.~~

“Artigo 178 - Da sindicância disciplinar instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I – Para os casos de instauração de sindicância investigativa:

a) arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou ilícitos penais; ou quando não possível apurar a autoria;

b) instauração de sindicância disciplinar acusatória, quando a irregularidade possa ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias c) instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, a irregularidade possa ensejar a aplicação da penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão ou cassação de aposentadoria.

II – Para os casos de instauração de sindicância acusatória:

a) o arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou ilícitos penais; ou quando não possível apurar a autoria;

b) instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, a irregularidade possa ensejar a aplicação da penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão ou cassação de aposentadoria.

c) a aplicação das penalidades de advertência ou de suspensão de até 15 (quinze) dias.

Parágrafo único: A sindicância disciplinar deverá ser concluída no prazo de sessenta dias, prorrogável por um único e igual período.”

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 179 – Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício de cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

Artigo 180 - O funcionário terá direito à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à advertência ou repreensão.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 181 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do funcionário por infração praticada, comissiva ou omissivamente, no exercício de suas atribuições, ou por outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

§ 1º - Havendo elementos suficientes, indicativos da autoria e da definição dos fatos, o processo administrativo disciplinar poderá ser instaurado diretamente, sem a precedência da sindicância.

§ 2º - O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser instaurado por determinação do Secretário Municipal a que estiver vinculado o funcionário, de ofício, ou por meio de representação do chefe imediato do funcionário ou de qualquer cidadão.

§ 3º - É obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão por mais de quinze dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 182 – A critério do Chefe do Executivo, o processo será conduzido por comissão composta de três funcionários, de condição hierárquica igual ou superior ao do indiciado, designada para tal fim, ou pela própria Comissão Permanente de Sindicância que atuou na averiguação preliminar.

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

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

Artigo 183 - 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.

Artigo 184 - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de noventa dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogável 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 contado em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 185 – O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – instrução processual, defesa e relatório;

III – julgamento.

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

§ 1º - Feita a citação e não comparecendo o funcionário, o processo prosseguirá à sua revelia.

§ 2º – A instrução processual obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 3º - Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§ 4º - Na hipótese de o relatório da peça informativa concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Artigo 187 - A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

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

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

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

Artigo 189 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar ou reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de técnico ou perito.

Artigo 190 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo disciplinar constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia do processo ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 191 - Tomadas as declarações do funcionário, ser-lhe-á dado o prazo de cinco dias, com vista do processo ou cópia ao seu defensor, 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 do último deles.

Artigo 192 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de dez dias úteis, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 193 – Em nenhuma hipótese o processo original, poderá sair da repartição.

Artigo 194 – Apreciada a defesa, a comissão deverá elaborar um relatório minucioso, onde fará um resumo das peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º - O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Artigo 195 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Artigo 196 - Recebido o processo, a autoridade julgadora deverá proferir a decisão, em dez dias, através de despacho motivado, se acatar o relatório da comissão.

Parágrafo Único - Se discordar das conclusões apresentadas, poderá designar outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em dez dias úteis, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões.

Artigo 197 - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando a decisão.

§ 2º - Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Artigo 198 - Da decisão final será cabível a revisão prevista neste estatuto, no prazo de dez dias úteis.

Artigo 199 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo disciplinar a que estiver respondendo ou após o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Artigo 200 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora deverá declarar a nulidade total ou parcial do processo e ordenar a instauração de novo procedimento.

Artigo 201 - 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

Artigo 202 - O processo disciplinar poderá ser revisto, se:

I - a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou houver inadequação da penalidade aplicada;

II - surgirem, após o julgamento, provas documentais, fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a atenuação da pena, caso em que a revisão poderá se verificar a qualquer tempo.

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

§ 2º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

§ 3º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 203 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, à Mesa da Câmara e aos dirigentes das autarquias e fundações públicas, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 204 - O processo revisional poderá ser analisado por outra Comissão, especialmente designada para esse fim, e correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º - A comissão revisora terá trinta dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período.

§ 2º - Aplicam-se a revisão, no que couber, as normas e procedimentos do processo disciplinar.

Artigo 205 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento, a anulação ou o agravamento da pena.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 206 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do término, 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.

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

Artigo 208 – Para atender as necessidades temporárias ou de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, por tempo determinado, mediante contrato de locação de serviços ou através de frentes de trabalho.

Artigo 209 – O recrutamento, para atender os casos previstos no artigo anterior, quando necessário, poderá ser feito mediante processo seletivo simplificado.

Artigo 210 – O dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro.

Artigo 211 – Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além de outros:

I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Artigo 212 – Os candidatos preliminarmente aprovados em concurso público, durante programa de treinamento ou de curso complementar de formação técnico-profissional, farão jus, a título de auxílio financeiro, a cinquenta por cento do vencimento da classe inicial do cargo a que estiver concorrendo.

Parágrafo Único – A necessidade de tais programas de treinamento será disciplinada no respectivo Edital de abertura das inscrições para o concurso.

Artigo 213 – Aprovado no programa de formação, a que se refere o artigo anterior, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção.

Parágrafo Único – Esse tempo será contado para fins de aposentadoria, se houver contribuição para o Fundo Municipal de Previdência.

Artigo 214 – Os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade.

Parágrafo Único - Estendem-se, também, aos segurados aposentados e aos pensionistas, quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos funcionários em atividade, inclusive quando decorrentes da reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Artigo 215 – No cálculo dos proventos da aposentadoria serão considerados:

I – o vencimento básico;

II – os adicionais por tempo de serviço; e

III – os acréscimos e vantagens incorporáveis por determinação legal e os inerentes ao exercício do cargo.

~~Parágrafo único – Considera-se vencimento básico o valor correspondente ao padrão de cargo efetivo ocupado pelo funcionário, no momento da passagem para a inatividade.~~

§ 1º – Considera-se vencimento básico o valor correspondente ao padrão do cargo efetivo ocupado pelo funcionário, no momento da passagem para a inatividade. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007).

~~§ 2º – Declarada a aposentadoria, o padrão de vencimento do funcionário será automaticamente elevado a um grau, dentro da respectiva referência. (redação dada pela LC. 146, de 13/12/2007). (Parágrafo revogado por meio da LC. 193/2010).~~

Artigo 216 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Artigo 217 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2003, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, 17 de dezembro de 2002.

ITAMAR BORGES
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

ÉLIO MILER
Chefe de Gabinete

SUMÁRIO
(LEI COMPLEMENTAR Nº 79 – ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1º a 3º)

TÍTULO II - DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS (Arts. 4º a 60)

CAPÍTULO I - Dos Cargos Públicos (Arts. 4º e 5º)

CAPÍTULO II - Do Provimento (Arts. 6º a 8º)

CAPÍTULO III - Da Nomeação (Arts. 9º a 24)

Seção I - Da Posse (Arts. 11 a 15)

Seção II - Do Exercício (Arts. 16 a 24)

CAPÍTULO IV - Do Estágio Probatório (Arts. 25 a 28)

CAPÍTULO V - Da Estabilidade (Arts. 29 a 31)

CAPÍTULO VI - Do Concurso Público (Arts. 32 a 37)

CAPÍTULO VII - Da Reintegração (Arts. 38 a 41)

CAPÍTULO VIII - Do Aproveitamento (Arts. 42 a 44)

CAPÍTULO IX – Do Sistema de Evolução Funcional (Arts. 45 a 47)

CAPÍTULO X - Da Readaptação (Arts. 48 e 49)

CAPÍTULO XI - Da Remoção (Arts. 50 a 52)

CAPÍTULO XII - Da Substituição (Arts. 53 a 57)

CAPÍTULO XIII - Da Vacância (Arts. 58 a 60)

TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS (Arts. 61 a 114)

CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço (Arts. 61 e 62)

CAPÍTULO II - Das Férias (Arts. 63 a 67)

CAPÍTULO III - Das Licenças (Arts. 68 a 94)

SEÇÃO I - Disposições Gerais (Arts. 68 a 73)

SEÇÃO II - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Art. 74)

SEÇÃO III - Da Licença para Prestar Serviço Militar (Art. 75)

SEÇÃO IV – Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro de Funcionário Civil ou Militar (Art. 76)

SEÇÃO V - Da Licença-Prêmio (Arts. 77 a 84)

SEÇÃO VI - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares (Arts. 85 a 89)

SEÇÃO VII - Da Licença Especial (Arts. 90 e 91)

SEÇÃO VIII - Da Licença para o Exercício de Mandato Classista (Art. 92)

SEÇÃO IX – Da Licença Adoção (Arts. 93 e 94)

CAPÍTULO IV - Das Faltas (Arts. 95 a 97)

CAPÍTULO V - Da Disponibilidade (Art. 98)

CAPÍTULO VI - Da Acumulação Remunerada (Arts. 99 a 101)

CAPÍTULO VII - Da Assistência ao Funcionário (Arts. 102 a 105)

CAPÍTULO VIII - Do Direito de Petição (Arts. 106 a 114)

TÍTULO IV - DO VENCIMENTO, DA JORNADA DE TRABALHO E DAS VANTAGENS (Arts. 115 a 148)

CAPÍTULO I - Do Vencimento (Arts. 115 a 121)

CAPÍTULO II – Da Jornada de Trabalho (Arts. 122 a 124)

CAPÍTULO III – Dos Auxílios, Indenizações e Adicionais (Arts. 125 a 149)

TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR (Arts. 150 a 205)

CAPÍTULO I - Dos Deveres (Art. 150)

CAPÍTULO II - Das Proibições (Art. 151)

CAPÍTULO III - Da Responsabilidade (Arts. 152 a 173)

SEÇÃO I - Disposições Gerais (Arts. 152 a 155)

SEÇÃO II - Das Penalidades (Arts. 156 a 173)

CAPÍTULO IV - Do Processo Disciplinar (Arts. 174 a 205)

SEÇÃO I – Das Disposições Gerais (Art. 174)

SEÇÃO II - Da Sindicância (Art. 175 a 178)

SEÇÃO III - Da Suspensão Preventiva (Art. 179 e 180)

SEÇÃO IV - Do Processo Administrativo Disciplinar (Arts. 181 a 184)

SUBSEÇÃO ÚNICA – Dos Atos e Termos Processuais (Arts. 185 a 201)

SEÇÃO V - Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar (Arts. 202 a 205)

TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS (Arts. 206 a 217).

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS



Compilado