



Prefeitura de
VILA RICA



Construindo com o povo

1

LEI Nº 161 DE 18 DE MAIO DE 1993

"INSTITUI O REGIME JURÍDICO ÚNICO
PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA RICA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vila Rica aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º - Fica instituído o regime jurídico único dos funcionários públicos municipais do município de Vila Rica, na forma deste Estatuto, de acordo com o que preceitua o artigo 147 da Lei Orgânica Municipal.

Art 2º - Para os efeitos deste Estatuto, Funcionário Público Municipal é a pessoa legalmente investida em Cargo Público Municipal.

Art 3º - CARGO PÚBLICO MUNICIPAL é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionário público.

Art 4º - CARREIRA é o conjunto de categorias que compõem o quadro geral de pessoal excetuando-se os Cargos Isolados, em Comissão e em extinção, que compõem os quadros especiais.

§ 1º - CATEGORIA é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições.

§ 2º - CLASSE é o agrupamento de cargos da mesma Categoria e idêntico Nível de vencimento.

§ 3º - NÍVEL é o número ou conjunto de sigla e número indicativos da posição do Cargo na escala básica dos vencimentos.

Art 5º - Os Cargos Públicos são isolados ou de Carreira.

Art 6º - Os Cargos Públicos são integrados em:

I- Quadro Geral; e

II- Quadros Especiais, cujos encargos são agrupados por similitude das atividades neles compreendidas.

Art 7º - As atribuições dos Cargos serão definidas em Regulamento ou Regimento Interno.

Art 8º - é vedado atribuir encargos ou serviços diversos dos inerentes a cada Cargo, ressalvadas a hipótese a que se refere o



artigo 39, as funções de direção e chefia, bem como as designações especiais.

Art 9º - Aos Cargos Públicos corresponderão símbolos de identificação definidores de Categoria, seguidos de referência numérica denominadora da Classe, seguida de letras em ordem alfabética indicadoras de Nível.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DE CARGOS

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 10 - Os Cargos Públicos serão providos por:

- I- Nomeação;
- II- transposição;
- III- acesso;
- IV- transferência;
- V- reintegração;
- VI- readmissão;
- VII- reversão; e
- VIII- aproveitamento.

Art 11 - Só poderá ser investido em Cargo Público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I- Ser brasileiro;
- II- ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III- estar no gozo dos direitos políticos;
- IV- estar quite com as obrigações militares;
- V- ter boa conduta;
- VI- gozar de boa saúde física e mental;
- VII- possuir habilitação profissional para o exercício do Cargo quando for o caso;
- VIII- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvadas as exceções legalmente previstas; e
- IX- atender às condições especiais, previstas em lei ou decreto, para determinados Cargos.

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art 12 - A primeira investidura em Cargo Público dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único - Prescindirá de concurso a nomeação para Cargo em Comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art 13 - As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em decreto do Executivo e cada concurso será regido por instruções especiais expedidas pelo órgão competente.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá nomear Comissão com a



finalidade de organizar cada Concurso Público.

§ 2º - O Presidente da Câmara poderá igualmente nomear Comissão organizadora de Concurso Público em seu âmbito.

Art 14 - O prazo de validade do Concurso Público será fixado nas respectivas instruções especiais e não excederá a 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seus resultados, prorrogável, no máximo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art 15 - A nomeação será feita:

I- Em Comissão, quando se tratar de Cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido; e

II- em caráter efetivo, nos demais casos.

Art 16 - A nomeação de candidatos habilitados em Concurso Público obedecerá sempre à ordem de classificação.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE

Art 17 - Adquire estabilidade, após 2 (dois) anos de exercício, o funcionário nomeado por Concurso Público.

Art 18 - O funcionário estável só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

Art 19 - Enquanto não adquirir estabilidade, poderá o funcionário ser exonerado no interesse do Serviço Público nos seguintes casos:

I- Inassiduidade;

II- ineficiência;

III- indisciplina;

IV- insubordinação;

V- falta de dedicação ao serviço; e

VI- má conduta.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, o chefe imediato do funcionário representará à autoridade competente, a qual deverá dar vista ao funcionário, a fim de que o mesmo possa apresentar sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - A representação prevista neste artigo deverá ser formalizada pelo menos 4 (quatro) meses antes do término do período fixado no artigo 17.

SEÇÃO V DA POSSE

Art 20 - POSSE é o ato pelo qual a pessoa é investida em Cargo Público.

Parágrafo único - Não haverá Posse nos casos de reintegração.

Art 21 - A Posse verificar-se-á 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.

Art. 12 - O Poder Judiciário, no âmbito de sua competência, poderá, a qualquer tempo, promover a suspensão de atividades de caráter administrativo, quando houver necessidade de assegurar a normalidade dos serviços essenciais, em virtude de calamidade pública, estado de emergência ou estado de sítio.

SEÇÃO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 13 - O Poder Judiciário, quando se tratar de matéria de natureza administrativa, poderá, a qualquer tempo, promover a suspensão de atividades de caráter administrativo, quando houver necessidade de assegurar a normalidade dos serviços essenciais, em virtude de calamidade pública, estado de emergência ou estado de sítio.

SEÇÃO IV
DA FUNÇÃO

Art. 14 - A função administrativa, no âmbito do Poder Judiciário, é exercida por servidores públicos, em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, quando a natureza da atividade exigir a intervenção do Poder Judiciário.

- I - Insalubridade;
- II - Insuficiência;
- III - Ineficiência;
- IV - Insubordinação;
- V - Falta de dedicação ao serviço;
- VI - Abandono;
- VII - Demissão.

Art. 15 - O Poder Judiciário, quando se tratar de matéria de natureza administrativa, poderá, a qualquer tempo, promover a suspensão de atividades de caráter administrativo, quando houver necessidade de assegurar a normalidade dos serviços essenciais, em virtude de calamidade pública, estado de emergência ou estado de sítio.

SEÇÃO V
DA PROSE

Art. 16 - A Prose é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo de natureza administrativa, em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo, quando a natureza da atividade exigir a intervenção do Poder Judiciário.



§ 1º - Na ocasião da Posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro Cargo ou Função Pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 2º - A lei especificará os casos em que, no ato da Posse, será exigida também a declaração de bens.

§ 3º - Os Secretários Municipais observarão o disposto no art. 65 da Lei Orgânica Municipal.

Art 22 - São competentes para dar Posse:

I- O Prefeito, aos Secretários Municipais e autoridades a estes equiparadas; e

II- o responsável pelo órgão do pessoal, nos demais casos.

Parágrafo único - A autoridade que der Posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no Cargo.

Art 23 - A Posse deverá ser verificada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente para dar Posse.

§ 2º - O termo inicial do prazo para Posse de funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será o da data em que voltar ao serviço.

Art 24 - Se a Posse não se der dentro do prazo legal, o ato de provimento será tornado sem efeito.

SEÇÃO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art 25 - TRANSFERÊNCIA é a passagem do funcionário de um para outro Cargo da mesma denominação, de órgão de lotação diferente.

Parágrafo único - As transferências serão feitas a pedido do funcionário ou "ex officio", atendida sempre a conveniência do serviço.

Art 26 - A transferência por permuta será procedida a pedido escrito dos interessados e com observância da conveniência do serviço.

SEÇÃO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art 27 - A REINTEGRAÇÃO é o reingresso do funcionário no Serviço Público, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art 28 - A reintegração será feita no Cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - Se o Cargo anteriormente ocupado houver sido transformado, a reintegração se dará no Cargo resultante; se houver sido extinto, em Cargo de vencimento e habilitação profissional equivalentes.

§ 2º - Não sendo possível a reintegração na forma prescrita neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Art 29 - O funcionário que estiver ocupando o Cargo objeto da reintegração será exonerado, ou se ocupava outro Cargo, a este

Art. 20 - No caso de faltar o funcionário durante o exercício de suas funções, o cargo em falta ficará remanescente, devendo ser provido em caráter definitivo, com suas atribuições e responsabilidades de acordo com o presente Regulamento.

Art. 21 - É lei definitiva o nome do nomeado em caráter definitivo, não existindo recurso a qualquer órgão de controle.

Art. 22 - O nomeado em caráter definitivo deverá cumprir o período de prova de 90 dias, contados a partir da data de posse.

Art. 23 - São competentes para dar posse ao nomeado em caráter definitivo, os Secretários Municipais e autoridades a eles equiparadas.

Art. 24 - É responsável pelo prazo de prova o pessoal, nos demais casos, ficando o nomeado em caráter definitivo responsável pelas condições de prestação de serviços durante o período de prova.

Art. 25 - A posse deverá ser verificada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação.

Art. 26 - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período a julgo de necessidade comprovada para dar posse.

Art. 27 - O termo inicial do prazo para posse do nomeado em caráter definitivo, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será a data em que voltar ao serviço.

Art. 28 - Se a posse não se der dentro do prazo legal, o ato de nomeação será tomado sem efeito.

**SEÇÃO VI
DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 29 - TRANSFERÊNCIA é o deslocamento do funcionário de um cargo para outro da mesma denominação, de órgão de lotação diferente.

Parágrafo único - As transferências serão feitas a pedido do interessado ou "ex officio", sendo sempre a conveniência do serviço.

Art. 30 - A transferência por pedido será precedida e seguida de escrita dos interessados e com observância da conveniência do serviço.

**SEÇÃO VII
DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 31 - A REINTEGRAÇÃO é o regresso do funcionário ao Serviço Público, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 32 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

Art. 33 - Se o cargo anteriormente ocupado houver sido extinto, a reintegração será dada no cargo imediatamente anterior, desde que não haja o cancelamento e substituição do cargo anteriormente ocupado.

Art. 34 - Não sendo possível a reintegração na forma prescrita neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remanescente.

Art. 35 - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou se ocupar outro cargo, a saber:



reconduzido, sem direito a indenização.

Art 30 - Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o respectivo título deverá ser expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VIII DA READMISSÃO

Art 31 - READMISSÃO é o ato pelo qual o funcionário exonerado reingressa no Serviço Público, sem direito a qualquer ressarcimento e sempre por conveniência da Administração.

§ 1º - A readmissão dependerá da existência de vaga e da observância das exigências legais quanto à primeira investidura.

§ 2º - A readmissão dar-se-á de preferência no Cargo anteriormente ocupado, podendo, no entanto, verificar-se em outro de igual Nível de vencimento, respeitada a habilitação profissional.

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art 32 - REVERSÃO é o ato pelo qual o funcionário aposentado reingressa no Serviço Público, a seu pedido ou "ex officio".

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

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão "ex officio" e cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar Posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 3º - A reversão a pedido, que será feita a critério da Administração, dependerá da existência de Cargo vago, bem como da comprovação de capacidade para o exercício do Cargo mediante inspeção médica.

§ 4º - Não poderá reverter à atividade, a pedido, o aposentado que tiver mais de 60 (sessenta) anos de idade.

Art 33 - A reversão far-se-á em Cargo de idêntica denominação à daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no Cargo resultante da transformação.

Parágrafo único - Em casos especiais, a juízo do Prefeito Municipal, poderá o aposentado reverter em outro Cargo, de igual Categoria, respeitados os requisitos para provimento do Cargo.

Art 34 - Será contado, para fins da nova aposentadoria, o tempo em que o funcionário revertido esteve aposentado por invalidez.

Art 35 - O funcionário revertido a pedido, após a vigência desta lei, não poderá ser novamente aposentado, com maiores proventos, antes de decorridos 5 (cinco) anos de sua reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o Serviço Público.

SEÇÃO X DO APROVEITAMENTO

Art 36 - APROVEITAMENTO é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de Cargo Público.

reconhecido, sem direito a indenização.
Art 20 - Instalada em juízo a sentença que determinar a
restituição, o respectivo título deverá ser expedido no prazo
máximo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VIII
DO REVERSÃO

Art 21 - REVERSÃO é o ato pelo qual o funcionário exonerado
reingressa no Serviço Público, sem direito a qualquer
ressarcimento e sempre por conveniência da Administração.
§ 1º - A reversão decorre da existência de vaga e da
obsecrância das exigências legais quanto à primeira investidura.
§ 2º - A reversão dá-se a partir de pretensão no cargo
anteriormente ocupado, quando, no entanto, verificarem-se em outro
de igual nível de vencimento, respectiva a habilitação
necessária.

SEÇÃO IX
DA REVERSO

Art 22 - REVERSO é o ato pelo qual o funcionário exonerado
reingressa no Serviço Público, a seu pedido ou "ex officio".
§ 1º - A reversão "ex officio" será feita quando
insubstancialmente as razões que determinaram a exoneração.
§ 2º - Será feita sem direito a reversão "ex officio" e
com o ressarcimento do funcionário que reverter e não tomar
posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.
§ 3º - A reversão a pedido, que será feita a critério da
Administração, decorre da existência de vaga vaga, bem como da
comprovação de capacidade para o exercício do cargo mediante
prova escrita.

§ 4º - Não poderá reverter à atividade a pedido, o exonerado
que tiver sido de há (essente) anos de idade.
Art 23 - A reversão dar-se-á em favor de titular de cargo
A vaga vaga por ocasião de exoneração ou de
transferência, no cargo resultante da transferência.
Parágrafo único - Em caso especial, a falta de pretensão
título, poderá a Administração reverter em outro cargo, de igual
categoria, respeitadas as condições para provimento do cargo.
Art 24 - Será anulada, para fins de nova exoneração, a
falta em que o funcionário reverter, caso ocorrida por
invigilância.

Art 25 - O funcionário reverter a pedido, após a vigência
título, não poderá ser novamente exonerado, com exceção
proventos, a ser de decorridos 5 (cinco) anos de sua reversão.
§ 1º - O funcionário anula-se sua inscrição para o Serviço
Público.

SEÇÃO X
DO REVERSÃO

Art 26 - REVERSÃO é o ato pelo qual o funcionário, em
decorrência de exoneração do cargo público,



Art 37 - O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado no preenchimento de vaga existente ou que se verificar nos quadros do funcionalismo.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em Cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

§ 2º - Em nenhum caso poderá efetivar-se aproveitamento sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do Cargo.

§ 3º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar Posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art 38 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de Serviço Público.

SEÇÃO XI DA READAPTAÇÃO

Art 39 - READAPTAÇÃO é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou psíquica do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art 40 - A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento.

Art 41 - As normas inerentes ao sistema de readaptação funcional inclusive as de caracterização, serão objeto de regulamentação específica.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 42 - EXERCÍCIO é o desempenho das atribuições e responsabilidades do Cargo.

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

§ 2º - O início do exercício e as alterações que nele ocorrerem serão comunicados ao órgão de pessoal pelo chefe imediato do funcionário.

Art 43 - O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art 44 - O exercício do Cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I- Da data da Posse; e

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

§ 1º - O prazo referido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente para dar Posse.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do Cargo.

Art 45 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em unidade

Art. 27 - O funcionário em disponibilidade deve ser reintegrado automaticamente no exercício de suas funções no caso de verificação nos autos de sua existência. O aproveitamento de seus serviços em outras atividades, sob a forma de transferência ou de outras modalidades, não constitui suspensão de suas funções, desde que a mesma não implique a perda de sua capacidade para o exercício de suas funções. Art. 28 - Será fornecida ao servidor em disponibilidade de função, a oportunidade de exercer suas funções em outra função de caráter permanente, desde que haja vaga disponível. Art. 29 - Havendo vaga de caráter permanente em função de interesse do servidor, este poderá ser reintegrado ao exercício de suas funções, desde que não haja vaga disponível em outra função de caráter permanente.

SEÇÃO XI
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 30 - A reintegração é a situação de emprego em que o servidor, após ter sido afastado de suas funções em virtude de doença ou de acidente de trabalho, retorna ao exercício de suas funções. Art. 31 - A reintegração não implica a perda de qualquer direito adquirido pelo servidor. Art. 32 - O servidor em disponibilidade de função terá direito a reintegração em função de interesse do servidor, desde que não haja vaga disponível em outra função de caráter permanente.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - O exercício é o desempenho de atribuições e responsabilidades de cargo. Art. 34 - O exercício de cargo é essencial para a validade do ato administrativo. Art. 35 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de direitos e deveres inerentes ao cargo. Art. 36 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de antiguidade. Art. 37 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de férias. Art. 38 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de aposentadoria. Art. 39 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de pensão por morte. Art. 40 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos morais. Art. 41 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos materiais. Art. 42 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos espirituais. Art. 43 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos estéticos. Art. 44 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos psicológicos. Art. 45 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos físicos. Art. 46 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos patrimoniais. Art. 47 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos pessoais. Art. 48 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos familiares. Art. 49 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos sociais. Art. 50 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos culturais. Art. 51 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos ambientais. Art. 52 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos históricos. Art. 53 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos artísticos. Art. 54 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos científicos. Art. 55 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos tecnológicos. Art. 56 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos econômicos. Art. 57 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos políticos. Art. 58 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos religiosos. Art. 59 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos filosóficos. Art. 60 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos literários. Art. 61 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos musicais. Art. 62 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos teatrais. Art. 63 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cinematográficos. Art. 64 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos televisivos. Art. 65 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos radiofônicos. Art. 66 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos editoriais. Art. 67 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos gráficos. Art. 68 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos tipográficos. Art. 69 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 70 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 71 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 72 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 73 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 74 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 75 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 76 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 77 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 78 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 79 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 80 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 81 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 82 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 83 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 84 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 85 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 86 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 87 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 88 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 89 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 90 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 91 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 92 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 93 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 94 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 95 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 96 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 97 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 98 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 99 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos. Art. 100 - O exercício de cargo é necessário para a aquisição de indenização por danos cartográficos.



chefias, a critério da Administração Municipal, atendidos os requisitos desta Seção.

Art 53 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício da unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de Cargo em Comissão, hipóteses em que deverá apresentar-se no primeiro dia útil após o término do impedimento.

SEÇÃO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art 54 - Haverá substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupante de Cargo Isolado, de provimento por acesso, em Comissão, ou, ainda, de outros Cargos que a lei autorizar.

§ 1º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar, respeitada, quando for o caso, a habilitação profissional e recairá sempre em Servidor Público Municipal.

§ 2º - Se a substituição disser respeito a Cargo vinculado a Carreira, a designação recairá sobre um dos seus integrantes.

§ 3º - O substituto, durante o tempo da substituição, terá direito a receber o valor do Nível e as vantagens pecuniárias próprias do Cargo do substituído e mais as vantagens pessoais a que fizer jus, podendo optar pelo vencimento ou remuneração do Cargo de que é ocupante efetivo.

§ 4º - Poderá ser instituído o sistema de substituição automática, a ser regulamentado em decreto.

Art 55 - Os funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, serão substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

Parágrafo único - Feita a indicação, por escrito, o superior hierárquico do funcionário proporá a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto o vencimento ou a remuneração do Cargo a partir da data em que assumiu as respectivas funções.

Art 56 - O funcionário poderá ser designado para exercer transitoriamente Cargo que comporte substituição e que se encontre vago, para cujo provimento definitivo não exista candidato legalmente habilitado, desde que atenda aos requisitos para o seu exercício.

SEÇÃO IV DA FIANÇA

Art 57 - O funcionário investido em Cargo cujo provimento, por disposição legal ou regulamentar, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

§ 1º - A fiança poderá ser prestada:

1- Em dinheiro.

2- Em títulos da dívida pública.

3- Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituições oficiais ou empresas legalmente autorizadas.



diferente daquela em que for lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto ou mediante prévia autorização do Prefeito.

§ 1º - O funcionário poderá ser, a critério e por autorização do Prefeito, afastado junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

§ 2º - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em decreto.

Art 47 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudo ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito.

Art 48 - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra função depois de decorridos 4 (quatro) anos de exercício efetivo no Município, contados da data do regresso.

Art 49 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do Cargo, até decisão final transitada em julgado.

§ 1º - Durante o afastamento, o funcionário perceberá 2/3 (dois terços) dos vencimentos, tendo posteriormente direito à diferença, se for absolvido.

§ 2º - No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena, com direito a 2/3 (dois terços) dos vencimentos.

Art 50 - O funcionário investido em mandato eletivo estadual ou federal ficará afastado do seu Cargo.

§ 1º - O funcionário investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu Cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pelo vencimento.

§ 2º - O funcionário investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu Cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do Cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do parágrafo anterior.

§ 3º - Em qualquer caso de lhe ser exigido o afastamento para o exercício do mandato, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 4º - Para efeito do benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art 51 - REMOÇÃO é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação.

Parágrafo único - A remoção do funcionário poderá ser feita a seu pedido ou "ex officio".

Art 52 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas



§ 2º - Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 3º - O responsável por alcance e desvio de material não ficará isento do procedimento administrativo e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao do prejuízo verificado.

SEÇÃO V DA ACUMULAÇÃO

Art 58 - é vedada a acumulação remunerada de Cargos Públicos Municipais, exceto, quando houver compatibilidade de horário:

- I- A de dois Cargos de professor;
- II- a de um Cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- III- a de dois Cargos privativos de médico.

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

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, ao exercício de mandato eletivo, ao de um Cargo em Comissão ou a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art 59 - Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção das vantagens de ordem pecuniária discriminadas no artigo 9º.

Art 60 - Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos Cargos ou funções exercidas.

Parágrafo único - Provada, em processo administrativo, a má fé, o funcionário perderá o Cargo ou função municipal, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art 61 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida comunicarão o fato ao órgão de pessoal para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art 62 - A vacância de Cargo decorrerá de:

- I- Exoneração;
- II- transposição;
- III- demissão;
- IV- transferência;
- V- acesso;
- VI- aposentadoria; e
- VII- falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- 1- A pedido do funcionário.
- 2- A critério do Prefeito, quando se tratar de ocupante de Cargo em Comissão.

Art. 110 - Não poderá ser exercida a função de professor de ensino de nível superior, quando houver ocupação de cargo de professor de ensino de nível superior em outra instituição de ensino superior, desde que o valor da função seja superior ao do professor contratado.

SEÇÃO V
DO CONTO

Art. 111 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I - de dois cargos de professor;

II - de dois cargos privativos de médico;

III - de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

IV - de dois cargos privativos de médico.

Art. 112 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I - de dois cargos de professor;

II - de dois cargos privativos de médico;

III - de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

IV - de dois cargos privativos de médico.

CAPÍTULO III
DA VACANCIA DE CARGOS

Art. 113 - A vacância de cargo decorre da:

- I - demissão;
- II - falecimento;
- III - aposentadoria;
- IV - exoneração;
- V - morte;
- VI - suspensão;
- VII - transferência;
- VIII - promoção;
- IX - desistência de nomeação;
- X - pedido de demissão.

Art. 114 - A vacância de cargo decorre da:

- I - demissão;
- II - falecimento;
- III - aposentadoria;
- IV - exoneração;
- V - morte;
- VI - suspensão;
- VII - transferência;
- VIII - promoção;
- IX - desistência de nomeação;
- X - pedido de demissão.

Art. 115 - A vacância de cargo decorre da:

- I - demissão;
- II - falecimento;
- III - aposentadoria;
- IV - exoneração;
- V - morte;
- VI - suspensão;
- VII - transferência;
- VIII - promoção;
- IX - desistência de nomeação;
- X - pedido de demissão.



3- Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos em lei.

TÍTULO III DO TEMPO DE SERVIÇO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art 63 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao Município de Vila Rica.

Art 64 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º - O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

§ 2º - Para efeito de promoção, aposentadoria e disponibilidade, feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) dias não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano, quando excederem esse número.

Art 65 - Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

- I- Férias;
- II- casamento, até 8 (oito) dias;
- III- luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;
- IV- luto, pelo falecimento de padrasto, madrastra, sogros e cunhados, até 2 (dois) dias;
- V- exercício de outro Cargo em Comissão ou função na administração direta ou indireta;
- VI- convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
- VII- licença por acidente de trabalho ou doença profissional;
- VIII- licença à gestante;
- IX- licença compulsória;
- X- faltas abonadas nos termos do parágrafo único do artigo 93, observados os limites ali fixados;
- XI- missão ou estudo de interesse do Município em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XII- participação de delegações esportivas ou culturais pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito, precedida da requisição justificada do órgão competente;
- XIII- desempenho de mandato legislativo ou chefia de Poder Executivo; e
- XIV- licença-paternidade.

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

Art 66 - Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade

2- Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.
3- A demissão será apurada como penalidade nos casos previstos em lei.

TÍTULO III
DO TEMPO DE SERVIÇO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

- Art. 63 - É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado ao Município de Vila Rica.
- Art. 64 - A aquisição do tempo de serviço será feita em dias para todos os efeitos legais.
- § 1º - O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.
- § 2º - Para efeito de promoção, aposentadoria e disponibilidade, feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) dias não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano, quando excederem esse número.
- Art. 65 - São considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:
 - I - Férias;
 - II - casamento, até 8 (oito) dias;
 - III - luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, até 8 (oito) dias;
 - IV - luto, pelo falecimento de parente, madrinha, sogra e trabalhos, até 3 (três) dias;
 - V - exercício de outro cargo em Comissão ou função na Administração direta ou indireta;
 - VI - convocação para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;
 - VII - licença por acidente de trabalho ou doença profissional;
 - VIII - licença a gestante;
 - IX - licença maternidade;
 - X - faltas abonadas nos termos do parágrafo único do artigo 67, observados os limites ali fixados;
 - XI - missão ou estudo de interesse do Município em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
 - XII - participação de delegações esportivas ou culturais pelo prazo oficial de convocação, devidamente autorizada pelo Prefeito, precedida de requisição justificada do órgão competente;
 - XIII - desempenho de mandato legislativo ou chapa de laboratório;
 - XIV - licença paternidade.
- Parágrafo único - No caso do inciso XIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
- Art. 66 - Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade



será computado integralmente:

I- O tempo de Serviço Público prestado à União, aos Estados e a outros Municípios e Autarquias em geral;

II- o tempo em que o funcionário esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde; e

III- o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado por invalidez.

Art 67 - é vedada a acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestado em dois ou mais Cargos ou funções, à União, Estados ou Municípios.

Parágrafo único - Em regime de acumulação de Cargos, é vedado contar tempo de um dos Cargos para reconhecimento de direitos ou vantagens do outro.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 68 - Promoção é a passagem do funcionário de um determinado Nível para o imediatamente superior da mesma Classe.

Art 69 - As promoções obedecerão alternadamente ao critério de antiguidade e ao de merecimento, realizando-se, anualmente, em junho por antiguidade e em dezembro por merecimento.

§ 1º - Para efeito do processamento das promoções serão considerados os eventos ocorridos até o encerramento do ano-base, imediatamente anterior, que se inicia em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro.

§ 2º - Somente poderão ser promovidos por antiguidade os funcionários que tiverem interstício mínimo de 3 (três) anos, de efetivo exercício no Nível.

§ 3º - Para concorrer à promoção por merecimento, o funcionário deverá ter, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art 70 - Serão promovidos, anualmente, por antiguidade até 10% (dez por cento) do total dos funcionários de cada Nível, em cada Classe.

§ 1º - No resultado da aplicação do percentual fixado por este artigo não serão consideradas as frações.

§ 2º - Quando o número de concorrentes de determinado Nível for inferior a 6 (seis), serão promovidos 2 (dois) funcionários.

§ 3º - As promoções por antiguidade obedecerão exclusivamente aos critérios de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal e no Nível.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art 71 - MERECIMENTO é a demonstração positiva do funcionário

Art. 10 - O tempo de serviço público prestado a título de Estabelecimento de Ensino Municipal e Anteriores em geral;

Art. 11 - O tempo em que o funcionário esteve afastado em licença, para tratamento de própria saúde;

Art. 12 - O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou afastado por motivo de força maior;

Art. 13 - O tempo de acumulação de tempo de serviço simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções, a título de Estabelecimento de Ensino Municipal;

Parágrafo único - Em regime de acumulação de cargos, é vedado contar tempo de um dos cargos para preenchimento de outro ou vantagens de outro.

ARTIGO 11
DA PROMOÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 - Promoção é a passagem do funcionário de um determinado nível para o imediatamente superior da mesma classe.

Art. 15 - As promoções obedecem, alternadamente, ao critério de antiguidade e ao de merecimento, sucessivamente, no âmbito de cada nível, por antiguidade e em ordem de merecimento.

Art. 16 - Para efeito de processamento das promoções, consideram-se eventos ocorridos até o encerramento do mês, imediatamente anterior, que se inicia em 19 de janeiro e termina em 31 de dezembro.

Art. 17 - Somente poderá ser promovido por antiguidade no âmbito de um determinado nível o funcionário que tiver inferioridade de 2 (dois) anos, de efetivo exercício no nível.

Art. 18 - Para promover a promoção por merecimento, o funcionário deverá ter, no âmbito de cada nível, anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO POR ANTIQUIDADE

Art. 19 - Serão promovidos, sucessivamente, por antiguidade até 10% (dez por cento) do total dos funcionários de cada nível, em cada nível.

Art. 20 - No cálculo da antiguidade de pessoas listadas por este artigo não serão consideradas as férias.

Art. 21 - Quando o número de concorrentes do determinado nível for inferior a 5 (cinco), serão promovidos 5 (cinco) funcionários.

Art. 22 - As promoções por antiguidade obedecem, alternadamente, aos critérios de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal e no nível.

SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO POR MERECEMENTO

Art. 23 - O mérito é a demonstração positiva do desempenho



no exercício de seu Cargo enquanto integrante de uma determinada Classe e se evidencia pelo desempenho de forma eficaz e eficiente das atribuições que lhe são cometidas, bem como pelo seu aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento de seus conhecimentos.

Parágrafo único - O funcionário que, no ano-base, estava exercendo Cargo em Comissão será avaliado neste Cargo, concorrendo à promoção na Classe a que pertence.

Art 72 - O desempenho será avaliado através de instrumento próprio, adequado a cada Nível funcional.

Art 73 - O merecimento de cada funcionário será apurado em pontos positivos e negativos.

§ 1º - Os pontos positivos corresponderão à existência das condições de merecimento estabelecidas nesta Seção.

§ 2º - Os pontos negativos decorrerão da falta de assiduidade.

Art 74 - Será promovido por merecimento para o Nível imediatamente superior, ressalvado o disposto no artigo 78, o funcionário que atingir o mínimo de pontos a seguir especificado:

I- Para o Nível "B" 95 (noventa e cinco);

II- para o Nível "C" 120 (cento e vinte);

III- para o Nível "D" 135 (cento e trinta e cinco); e

IV- para o Nível "E" 150 (cento e cinquenta).

Art 75 - Os pontos referidos no artigo anterior serão obtidos da seguinte forma:

I- Tempo de Serviço Público: 2 (dois) pontos por ano de efetivo exercício no Serviço Público do Município de Vila Rica.

II- Tempo no Cargo: 4 (quatro) pontos por ano de efetivo exercício no Cargo.

III- Mérito: até 80 (oitenta) pontos, obtidos pela média aritmética da soma dos pontos atribuídos na avaliação do desempenho, durante o ano que antecede à data da promoção.

IV- Cursos: até 15 (quinze) pontos, computando-se tão-somente os pertinentes à função, que satisfizerem os requisitos exigidos pelo órgão de pessoal competente e realizadas durante a permanência do funcionário em cada Nível.

§ 1º - Para os efeitos dos incisos I e II deste artigo, serão computados como 1 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 182 (cento e oitenta e dois) dias e desprezadas as inferiores.

§ 2º - Do total de pontos obtidos na forma prevista neste artigo será deduzido, quando for o caso, 1 (um) ponto por falta injustificada apurada durante a permanência no Nível até o último dia do ano anterior ao processamento da promoção.

Art 76 - O chefe imediato é quem deve analisar e avaliar o funcionário.

Parágrafo único - Ocorrendo alteração de chefia, o mérito do funcionário será mensurado como o resultado da média das avaliações de desempenho efetuadas pelas chefias sucessivas.

SEÇÃO IV DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art 77 - Compete ao órgão especializado do pessoal o estudo, o planejamento, a fixação de normas e diretrizes para o



processamento das promoções, bem como a execução que poderá ser descentralizada.

Art 78 - Não poderá ser promovido:

I- Por merecimento, o funcionário que:

a) obtiver, na avaliação de desempenho, total de pontos inferior a 68 (sessenta e oito);

b) não tiver, no mínimo, dois anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal;

c) estiver licenciado sem vencimento, no ano-base, por período igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias;

d) estiver, no ano-base, prestando serviços por período igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em órgãos estranhos à Administração Municipal, direta ou indireta, salvo nos casos em que a lei assegure o direito à promoção;

e) passar a ocupar outro Cargo de provimento efetivo, no ano-base, mediante Concurso Público de ingresso, acesso ou transposição;

f) tiver sofrido qualquer penalidade no ano-base, ou no ano imediatamente anterior a ele; e

g) estiver em exercício de mandato legislativo ou em chefia de Poder Executivo.

II- Por antiguidade, o funcionário que incidir nas hipótese previstas na alínea "e" do inciso anterior.

Art 79 - Será declarado sem efeito o ato que promover indevidamente o funcionário.

§ 1º - O ato de promoção de funcionário que tenha sido inicialmente preterido produzirá efeito a partir da data em que deveria ter sido promovido.

§ 2º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, salvo caso de omissão intencional ou declaração falsa.

Art 80 - Publicada a classificação por antiguidade ou por merecimento, poderão os interessados apresentar recurso ao órgão do pessoal, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação.

SEÇÃO V DA PROMOÇÃO "POST MORTEM"

Art 81 - Poderá ser promovido "post mortem", ao Nível imediatamente superior, o funcionário falecido em atividade, com mais de vinte anos de serviços prestados exclusivamente ao Município e que, durante sua vida funcional, tiver revelado méritos excepcionais e inequívoca dedicação aos serviços.

§ 1º - Se o funcionário já se encontrava no Nível "E", a promoção "post mortem" corresponderá à elevação ao padrão de valor subsequente dentro da escala de vencimentos.

§ 2º - A decisão de promoção "post mortem" caberá ao Prefeito.

Art 82 - A promoção "post mortem" retroagirá à data do falecimento do funcionário.

CAPÍTULO III DO ACESSO

Art 83 - ACESSO é a elevação do funcionário, dentro da



respectiva Categoria, a Cargo da mesma natureza de trabalho, de maior responsabilidade e maior complexidade de atribuições.

§ 1º - é de 3 (três) anos o interstício na Classe para concorrer ao acesso.

§ 2º - Serão reservados para acesso os Cargos cujas atribuições exijam experiência prévia no exercício de outro Cargo.

§ 3º - O acesso será feito mediante aferição do mérito, entre titulares de Cargos cujo exercício proporcione a experiência necessária ao desempenho dos Cargos referidos no parágrafo anterior.

§ 4º - A aferição do mérito para fins de acesso será feita mediante Concurso Público de provas, de títulos, ou de provas e títulos.

§ 5º - Os Cargos de provimento por acesso serão discriminados em lei.

Art 84 - A regulamentação do acesso será estabelecida em decreto.

Art 85 - O funcionário que, por acesso, for elevado a nova Classe, conservará o Nível em que se encontrava na situação anterior.

CAPÍTULO IV DA TRANSPOSIÇÃO

Art 86 - TRANSPOSIÇÃO é o instituto que objetiva a alocação dos recursos humanos do Serviço Público de acordo com aptidões e formação profissional, mediante a passagem do funcionário de um para outro Cargo de provimento efetivo, porém de conteúdo ocupacional diverso.

Art 87 - A transposição efetuar-se-á mediante processo seletivo especial, respeitadas as exigências de habilitação, condições e requisitos do Cargo a ser provido, na forma prevista em Regulamento.

Parágrafo único - Fica assegurado ao funcionário que se utilizar do instrumento da transposição o direito de ser classificado no padrão do novo Cargo, no Nível de igual valor ou, não havendo este, no de valor imediatamente superior ao do padrão do antigo Cargo.

Art 88 - Antes da abertura de Concurso Público, parte das vagas de determinadas Classes poderá ser reservada para transposição.

Art 89 - Quando o número de candidatos habilitados para provimento mediante transposição for insuficiente para preencher as vagas respectivas, reverterão estas para os candidatos habilitados para provimento mediante Concurso Público.

Parágrafo único - Os mesmos procedimentos de reversão de vagas será adotado quando o número de candidatos habilitados para provimento em Concurso Público for insuficiente para preenchimento das vagas que lhe foram destinadas.



TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIARIA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 90 - Poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

- I- Diárias;
- II- auxílio para diferença de caixa;
- III- salário-família;
- IV- salário-esposa;
- V- auxílio doença;
- VI- gratificações;
- VII- adicional por tempo de serviço;
- VIII- sexta parte; e

IX- outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em leis especiais ou neste Estatuto.

Parágrafo único - O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevidas será responsabilizado, se tiver agido de má fé. Em qualquer caso, responderá pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

Art 91 - é proibido ceder ou agravar vencimento ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do Cargo ou função pública.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO, DO HORARIO E DO PONTO

Art 92 - VENCIMENTO é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo efetivo exercício do Cargo, correspondente ao padrão e vantagens incorporadas para todos os efeitos legais.

Art 93 - O funcionário perderá:

I- O vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, quando o fizer após a hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou se retirar antes da última hora;

II- 1/3 (um terço) do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar dentro da última hora; e

III- o vencimento correspondente aos domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados, no caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas.

Parágrafo único - As faltas ao serviço, até o máximo de 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) 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.

Art 94 - O funcionário não sofrerá quaisquer descontos do vencimento nos casos previstos no artigo 65.

Art 95 - Nos casos de necessidade, devidamente comprovada, o período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado.

Art 96 - A frequência do funcionário será apurada:

- I- Pelo ponto; e



II- pela forma determinada em Regulamento, quanto aos funcionários não sujeitos ao ponto.

§ 1º - Ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 3º - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que for cabível.

Art 97 - As reposições devidas à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais não excedentes à décima parte do vencimento líquido do funcionário.

Parágrafo Único - Não caberá reposição parcelada quando o funcionário solicitar exoneração, quando for demitido, ou quando abandonar o Cargo.

Art 98 - Dos vencimentos ou dos proventos somente poderão ser feitos descontos previstos em lei, ou os que forem expressamente autorizados pelo funcionário por danos causados à Administração Municipal.

Art 99 - As consignações em folha, para efeito de desconto de vencimentos, serão disciplinadas em decreto.

CAPÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 100 - Será concedida gratificação ao funcionário:

- I- Pela prestação de serviço extraordinário;
- II- pela prestação de serviço noturno;
- III- pela prestação de serviço especial, com risco de vida ou saúde; e
- IV- em outros casos previstos em lei.

Art 101 - Poderá ser concedida gratificação:

I- Pelo exercício no Cargo de Diretor de Departamento e Chefe de Sessão;

II- pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o Serviço Público; e

III- pela participação em Conselhos, Comissões ou Grupos de Trabalho Especiais, quando sem prejuízo das atribuições normais.

Art 102 - A gratificação por prestação de serviço especial, com risco de vida ou de saúde, e a prevista no inciso III do artigo anterior serão objeto de disciplina em lei.

Art 103 - As gratificações previstas no art 100, inciso III, e no art 101, incisos I e II, poderão ser arbitradas pelo Prefeito através de decreto, não podendo ultrapassar 1,5 (uma e meia) vez o valor do Nível de Secretário Municipal.



**SEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS**

Art 104 - A gratificação por serviço extraordinário se destina a remunerar o trabalho executado além do período normal a que estiver sujeito o funcionário, quando para tal for convocado.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, nas bases a serem fixadas em lei.

§ 2º - Ressalvados os casos de convocação de emergência, o serviço extraordinário não excederá 2 (duas) horas diárias.

§ 3º - É vedado conceder gratificações por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 4º - A gratificação por serviço extraordinário não poderá ser percebida cumulativamente com a de Gabinete.

**SEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO**

Art 105 - Pelo serviço noturno, prestado das 22 (vinte e duas) às 05 (cinco) horas, os funcionários das Categorias Operacionais terão o valor da respectiva hora-trabalho acrescido de 50% (cinquenta por cento).

**SEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL**

Art 106 - O funcionário terá direito a uma Gratificação de Natal, a ser paga no mês de dezembro de cada ano.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) do total da retribuição paga ao funcionário no ano correspondente, incluído o mês de dezembro, e excluídas as seguintes parcelas:

- a) O valor da própria gratificação;
- b) os valores percebidos em razão de conversão de licença-prêmio em pecúnia;
- c) os valores pagos a título de indenizações em geral;
- d) os valores pagos a título de atrasados de exercícios anteriores à vigência desta gratificação; e
- e) os valores pagos a qualquer título pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 2º - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo, serão considerados os valores atualizados dos vencimentos e das gratificações, proporcionalmente ao tempo de serviço no ano.

Art 107 - A gratificação de que trata esta Seção será concedida aos inativos nas mesmas bases e condições.

Art 108 - Não fará jus à gratificação de Natal o funcionário que sofrer pena de demissão ou for exonerado nos termos do artigo 19.



SEÇÃO V DA LICENÇA-PRÊMIO

Art 109 - Os funcionários públicos municipais terão direito a licença-prêmio.

§ 1º - A licença-prêmio de que trata este artigo será automática no final de cada quinquênio e se traduzirá em 60 (sessenta) dias consecutivos de gozo de férias remuneradas de acordo com o artigo 131 deste Estatuto.

§ 2º - A licença-prêmio de que trata este artigo poderá ser convertida, no todo ou em parte, em abono pecuniário, a requerimento do funcionário interessado, devidamente protocolado.

CAPÍTULO IV DOS QUINQUÊNIOS

Art 110 - O Funcionário Público Municipal terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos ou não, à percepção de adicional por tempo de Serviço Público Municipal, calculado sobre o Nível de vencimento, da seguinte forma:

I- De 5 a 10 anos - 5% (cinco por cento).

II- De 10 a 15 anos - 10,25% (dez inteiros e vinte e cinco centésimos por cento).

III- De 15 a 20 anos - 15,76% (quinze inteiros e setenta e seis centésimos por cento).

IV- De 20 a 25 anos - 21,55% (vinte e um inteiros e cinquenta e cinco centésimos por cento).

V- De 25 a 30 anos - 27,36% (vinte e sete inteiros e trinta e seis centésimos por cento).

VI- De 30 a 35 anos - 34,01% (trinta e quatro inteiros e um centésimo por cento).

VII- Mais de 35 anos - 40,71% (quarenta inteiros e setenta e um centésimos por cento).

§ 1º - O adicional será calculado sobre o padrão de vencimento do Cargo que o funcionário estiver exercendo.

§ 2º - Os percentuais fixados neste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente

Art 111 - O disposto neste Capítulo aplica-se aos inativos.

Art 112 - O adicional por tempo de serviço previsto no artigo 110 incorpora-se ao vencimento para todos os efeitos legais, observada a forma e o cálculo nele determinados.

CAPÍTULO V DA SEXTA-PARTE DO VENCIMENTO

Art 113 - O funcionário que completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal perceberá importância equivalente à sexta-parte do seu vencimento.

Art 114 - A sexta-parte incorpora-se ao vencimento para todos os efeitos legais.

SECCION V
DE LICENCIAS

Art 107 - De las licencias municipales para el ejercicio de las profesiones liberales...
Art 108 - De las licencias municipales para el ejercicio de las profesiones liberales...
Art 109 - De las licencias municipales para el ejercicio de las profesiones liberales...

CAPITULO IV
DE LOS GONDALES

Art 110 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 111 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 112 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 113 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 114 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 115 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 116 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 117 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 118 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 119 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...
Art 120 - El funcionamiento de las oficinas municipales de los Goncales...

CAPITULO V
DE LAS LICENCIAS DE GONDALES

Art 121 - El funcionamiento de las oficinas municipales de las licencias de Goncales...
Art 122 - El funcionamiento de las oficinas municipales de las licencias de Goncales...
Art 123 - El funcionamiento de las oficinas municipales de las licencias de Goncales...



CAPÍTULO VI
DO SALÁRIO-FAMÍLIA E DO SALÁRIO-ESPOSA

Art 115 - A todo funcionário ou inativo, que tiver alimentário sob sua guarda ou sustento, será concedido salário-família de valor fixado em lei.

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

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

Art 116 - Para os efeitos do salário-família, são alimentários, desde que vivam total ou parcialmente às expensas do funcionário ou do inativo, e sejam menores de dezoito anos:

I- Os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos;

II- os enteados;

III- os órfãos ou desamparados, criados como filhos; e

IV- os tutelados que não disponham de bens próprios.

§ 1º - O benefício referido neste artigo será devido sem qualquer limite de idade, se o alimentário apresentar invalidez permanente de qualquer natureza, pericialmente comprovada.

§ 2º - Será devido, também, o salário-família pelo alimentário matriculado em curso superior, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

Art 117 - Não tem direito ao salário-família o cônjuge do servidor em atividade, inatividade ou disponibilidade da União, do Estado ou de outros Municípios e das respectivas Administrações Indiretas, que esteja gozando ou venha a gozar de idêntico benefício em razão do mesmo alimentário.

Art 118 - O alimentário continuará a perceber o salário-família, ainda que ocorra o óbito do funcionário, caso em que o benefício será pago a título de pensão, a quem de direito.

Art 119 - O salário-esposa será concedido ao funcionário ou inativo, desde que sua mulher ou companheiro não exerça atividade remunerada.

Art 120 - Quando o pai e a mãe tiverem ambos a condição de funcionário público ou inativo e viverem em comum, o salário-família será concedido a um deles.

Parágrafo único - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda ou a ambos de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art 121 - Ao pai e à mãe se equiparam o padrasto e a madrasta, e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art 122 - A concessão dos benefícios previstos neste Capítulo será objeto de Regulamento.

CAPÍTULO VII
DAS OUTRAS CONCESSÕES PECUNIARIAS

Art 123 - Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas, em virtude do falecimento de funcionário ou inativo, será concedida, a título de auxílio-funeral, importância correspondente a 1 (um) mês dos respectivos vencimentos ou proventos.

ARTIGO VI DO SALARIO-FAMILIA E DO SALARIO-ESPOS

Art 112 - A todo funcionario ou inactive que vive com a familia de acordo com as disposicoes desta lei...

Art 113 - O salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 114 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 115 - Para os efeitos do salario-familia, sera considerada a familia...

Art 116 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 117 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 118 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 119 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 120 - Quando o pai e a mae estiverem vivos e capazes...

Art 121 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 122 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 123 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 124 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 125 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 126 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

ARTIGO VII DO SALARIO-FAMILIA E DO SALARIO-ESPOS

Art 127 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...

Art 128 - O direito ao salario-familia sera devido ao funcionario...



Parágrafo único - O pagamento do auxílio referido neste artigo será efetuado pelo órgão competente, mediante a apresentação do atestado de óbito, pelo cônjuge ou pessoa a cujas expensas houver sido realizado o funeral.

Art 124 - Dar-se-á ao funcionário auxílio-doença, correspondente a 1 (um) mês de vencimento, após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de sua saúde.

Art 125 - O auxílio de que trata o artigo anterior não será concedido em relação aos períodos completados antes da vigência deste Estatuto.

Art 126 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, conceder-se-á, além do transporte, diária a título de indenização pelas despesas de alimentação e pousada, na forma estabelecida em decreto.

Art 127 - Ao funcionário que receber incumbência de missão ou estudo, que o obrigue a permanecer fora do Município por mais de 30 (trinta) dias, poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Art 128 - Ao funcionário que pagar ou receber em moeda corrente poderá ser concedida gratificação que não excederá a 1/3 (um terço) do valor correspondente ao Nível do Cargo, para compensar eventuais diferenças de caixa.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo será fixada em decreto.

Art 129 - A concessão de que trata o artigo anterior só poderá ser deferida ao funcionário que se encontre no exercício do Cargo e mantenha contacto com o público, pagando ou recebendo em moeda corrente.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art 130 - O funcionário gozará, obrigatoriamente, férias anuais de 30 (trinta) dias corridos.

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se a partir da data vigência deste Estatuto.

§ 2º - É proibido levar à conta de férias, para compensação, qualquer falta ao trabalho.

§ 3º - O funcionário adquirirá o direito a férias, após o decurso do primeiro ano de exercício.

Art 131 - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício, acrescidas de 50% (cinquenta por cento) do salário normalmente percebido.

Art 132 - Anualmente, a Chefia de cada unidade organizará, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, alterável de acordo com a conveniência dos serviços.

Art 133 - É proibida a acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.



Parágrafo único - Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente.

Art 134 - Por necessidade de serviço ou qualquer outro motivo justo, devidamente comprovado, poderá o funcionário converter em tempo de serviço, para todos os efeitos legais, as férias não gozadas, que serão contadas em dobro.

Parágrafo único - A conversão de férias em tempo de serviço tem caráter irreversível.

Art 135 - O funcionário removido ou transferido em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 136 - Será concedida licença ao funcionário:

I- Para tratamento de saúde;

II- por motivo de doença em pessoa da família;

III- nos casos dos arts. 144, 146 e 147;

IV- para cumprir serviços obrigatórios por lei;

V- para tratar de interesses particulares;

VI- compulsória; e

VII- quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional.

Art 137 - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado pelo órgão oficial competente.

§ 1º - A licença poderá ser prorrogada "ex officio" ou a pedido do interessado.

§ 2º - Finda a licença, deverá o funcionário reassumir o exercício do Cargo.

Art 138 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida sua responsabilidade.

Art 139 - O funcionário licenciado nos termos dos incisos I, II, VI e VII do artigo 136 é obrigado a reassumir o exercício do Cargo, se for considerado apto em inspeção médica realizada "ex officio" ou se não subsistir a doença em pessoa de sua família.

Parágrafo único - O funcionário poderá desistir da licença, se julgado apto para o exercício do Cargo, em inspeção médica.

Art 140 - A concessão das licenças dependerá da observância das disposições deste Estatuto e respectiva regulamentação.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art 141 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o Cargo por motivo de saúde será concedida licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou "ex officio".

Art 142 - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimento integral.

Parágrafo único - A licença poderá ser prorrogada:

1- "Ex officio", por decisão do órgão oficial competente; e



2- a pedido, por solicitação do interessado, formulada até 8 (oito) dias antes de findo o prazo da licença.

Art 143 - A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art 144 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge e de parentes até segundo grau, quando verificada, em inspeção médica, ser indispensável a sua assistência pessoal, impossível de ser prestada simultaneamente com o exercício do Cargo.

Parágrafo único - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Art 145 - A licença será concedida com vencimento, até um mês, e com os seguintes descontos:

I- de 1/3 (um terço), quando exceder a 1 (um) mês e até 2 (dois) meses;

II- de 2/3 (dois terços), quando exceder a 2 (dois) meses e até 6 (seis) meses;

III- total, do sétimo ao vigésimo quarto mês.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, a licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, será considerada como prorrogação.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A GESTANTE

Art 146 - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias, com vencimento integral.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida no curso ou além do início do oitavo mês de gestação, ou até o décimo dia do puerpério.

§ 2º - No caso de natimorto será concedida licença para tratamento de saúde, a critério médico, na forma do artigo 141.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art 147 - Ao Funcionário Público Municipal, por ocasião do nascimento de filho, mediante comprovação legal, será concedida licença-paternidade nos termos fixados em lei.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA A FUNCIONARIA CASADA COM FUNCIONARIO PÚBLICO CIVIL OU COM MILITAR

Art 148 - A funcionária casada com funcionário público civil, ou com militar, terá direito à licença sem vencimento, quando o marido for prestar serviços, independentemente de solicitação, fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido



instruído com documento comprobatório e vigorará pelo tempo que durar a Comissão ou a nova função do marido.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA CUMPRIR SERVIÇOS OBRIGATORIOS POR LEI

Art 149 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou estágios militares obrigatórios, bem como para o cumprimento de outros serviços públicos obrigatórios por lei, será concedida licença sem prejuízo de direitos e vantagens de seu Cargo, com vencimento integral.

Art 150 - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício do Cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da desincorporação.

Art 151 - Ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença sem vencimentos durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art 152 - O funcionário estável poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º - A licença referida neste artigo poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício o despacho concessório ou denegatório da licença.

Art 153 - Poderá o funcionário reassumir, a qualquer tempo, desistindo da licença.

Art 154 - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que exigir o interesse do Serviço Público.

Art 155 - Só poderá ser concedida nova licença após o decurso de 2 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art 156 - O funcionário, ao qual se possa atribuir a condição de fonte de infecção de doença transmissível, poderá ser licenciado, enquanto durar essa condição, a juízo da autoridade sanitária competente.

Art 157 - Verificada a procedência da suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento da saúde na forma prevista no artigo 140, considerando-se incluídos no período da licença os dias de licenciamento compulsório.

Art 158 - Quando não positivada a moléstia, deverá o funcionário retornar ao serviço, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o pedido de licença compulsória.



CAPÍTULO III
DO ACIDENTE DO TRABALHO E DA DOENÇA PROFISSIONAL

Art 159 - Ao funcionário que sofrer acidente do trabalho ou for atacado de doença profissional é assegurado:

I- Licença para tratamento de saúde, com o vencimento integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;

II- auxílio-acidentário, na forma que a lei estabelecer, para os casos de redução parcial e permanente da capacidade laborativa;

III- aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;

IV- pecúlio, a ser pago de uma só vez e na conformidade do que dispuser a lei, se do acidente resultar aposentadoria por invalidez ou morte do agente;

V- pensão aos beneficiários do funcionário que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei; e

VI- assistência médica domiciliar, ambulatorial, hospitalar e cirúrgica, ainda que plástico-estética, farmacêutica e dentária, bem como serviços de prótese, totalmente gratuita, desde o momento do evento e enquanto for necessária.

Art 160 - Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

Art 161 - Os benefícios previstos neste Capítulo deverão ser pleiteados ao prazo de 5 (cinco) anos contados:

I- da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;

II- da data da verificação, pelo médico ou por junta médica, quando se tratar de doença profissional;

III- da data do acidente, nos demais casos.

Art 162 - A regulamentação deste Capítulo obedecerá o que for estabelecido em lei especial.

CAPÍTULO IV
DA DISPONIBILIDADE

Art 163 - O funcionário estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o Cargo por ele ocupado for extinto por lei, bem como na hipótese prevista no § 2º do artigo 28.

§ Único - O provento da disponibilidade será revisto sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art 164 - O período em que o funcionário esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 128 - O funcionamento do estabelecimento de ensino de ensino profissional é considerado responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 129 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 130 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 131 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 132 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 133 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

CAPÍTULO IV
DA RESPONSABILIDADE

Art. 134 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 135 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.

Art. 136 - O estabelecimento de ensino de ensino profissional é responsável por qualquer acidente que ocorrer durante o curso, desde que o estabelecimento de ensino de ensino profissional tenha tomado as devidas precauções para a segurança dos alunos e funcionários, bem como para a conservação do patrimônio do estabelecimento.



**CAPÍTULO V
DA APOSENTADORIA**

Art 165 - O funcionário será aposentado:

- I- Por invalidez;
- II- compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade; e
- III- voluntariamente, de acordo com os §§ 1 e 2, incisos I, II e III do artigo 202 da Constituição Federal.

Art 166 - A aposentadoria nos termos do inciso I do artigo anterior será concedida ao funcionário:

- I- Quando verificada sua invalidez para o Serviço Público, em consequência de doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei; e
- II- quando invalidado por acidente de trabalho ou moléstia profissional.

Art 167 - A aposentadoria compulsória, prevista no inciso II do artigo 165 é automática.

Art 168 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do artigo 165.

Art 169 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato no órgão oficial.

Parágrafo único - No caso de aposentadoria compulsória, o funcionário deixará o exercício no dia em que atingir a idade limite, devendo o ato retroagir a essa data.

Art 170 - Os proventos da aposentadoria serão integrais ou proporcionais de acordo com o estipulado nos incisos I, II e III do artigo 40 da Constituição Federal.

Art 171 - As disposições relativas à aposentadoria aplicam-se ao funcionário em Comissão que contar mais de 15 (quinze) anos de exercício efetivo e ininterrupto em Cargo de provimento dessa natureza seja ou não ocupante de Cargo de provimento efetivo.

Art 172 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art 173 - Ressalvado o disposto no artigo anterior, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

**CAPÍTULO VI
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONARIO**

Art 174 - O Município poderá promover, na medida de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família, na forma que a lei estabelecer.

§ 1º - A assistência de que trata este artigo compreenderá:

- I- Condições básicas de segurança, higiene e medicina do trabalho, mediante a implantação de sistema apropriado;
- II- previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, sanatórios;
- III- cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e extensão cultural;
- IV- conferências, congressos, simpósios, seminários, círculos de debates, bem como publicações e trabalhos referentes ao Serviço Público;

CAPÍTULO VI
DA ASSOCIAÇÃO AO FUNCIONÁRIO

Art. 174 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 175 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;

Art. 176 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 177 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;

Art. 178 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 179 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;

Art. 180 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 181 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;

CAPÍTULO VII
DA ASSOCIAÇÃO AO FUNCIONÁRIO

Art. 182 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 183 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;

Art. 184 - O Município poderá promover, no âmbito de suas possibilidades e recursos, assistência ao funcionário e à sua família no tempo que a lei estabelecer.

Art. 185 - A assistência de que trata este artigo compreenderá:
I - assistência básica de segurança, higiene e medicina no trabalho, mediante implantação de sistema apropriado;
II - previdência, assistência médica, dentária e hospitalar, mediante a criação de serviços próprios ou contratação de serviços de terceiros;
III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização e cultura;
IV - concessão de concessões, atipos, empréstimos, créditos de salário, bem como publicação e criação de revistas no âmbito municipal;



V- viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública para aperfeiçoamento e especialização profissional; e

VI- colônias de férias, creches, centros de educação física e cultural, para recreio e aperfeiçoamento moral e intelectual dos funcionários e suas famílias, fora das horas de trabalho.

§ 2º - Ao funcionário estudante de curso superior regular será permitido entrar em serviço até uma hora mais tarde, ou retirar-se até uma hora mais cedo da marcada para início ou fim do expediente normal, bem como ausentar-se do serviço nos dias em que se realizarem provas.

§ 3º - No caso de outros cursos, ficará a critério do Prefeito Municipal estipular qualquer mudança de horário para estes casos, mediante Decreto.

CAPÍTULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art 175 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I- Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

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

III- Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

IV- Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido.

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

VI- Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei. Os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outras providências quanto aos efeitos relativos ao passado.

§ 2º - As decisões do Prefeito, proferidas em grau de recurso ou em pedido de reconsideração de despacho, encerram a instância administrativa.

Art 176 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 60 (sessenta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração ou recurso.

Parágrafo único - O prazo fixado neste artigo será contado da data da publicação oficial do ato impugnado.

V - Viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública para aperfeiçoamento e especialização profissional; e

VI - Colônias de férias, creches, centros de educação física e cultural, para recreio e aperfeiçoamento moral e intelectual dos funcionários e suas famílias, fora das horas de trabalho.

§ 2º - Ao funcionário estudante de curso superior regular será permitido entrar em serviço até uma hora mais tarde, ou retirar-se até uma hora mais cedo da matrícula para início ou fim do expediente normal, bem como ausentar-se do serviço nos dias em que se realizarem provas.

§ 3º - No caso de outros cursos, ficará a critério do Prefeito Municipal estipular qualquer mudança de horário para estes casos.

medante Decreto.

CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art 125 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I - Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

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

III - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

IV - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido.

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

VI - Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei. Os que forem providos, porém, terão lugar às utilidades necessárias, respondido os seus efeitos à data de ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outras providências quanto aos efeitos relativos ao passado.

§ 2º - As decisões do Prefeito, proferidas em grau de recurso ou em pedido de reconsideração de despacho, encerram a instância administrativa.

Art 126 - Salvo disposição expressa em contrário, § de 60 (sessenta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração ou recurso.

Parágrafo único - O prazo fixado neste artigo será contado da data da publicação oficial do ato impugnado.



**TÍTULO VI
DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I
DOS DEVERES**

Art 177 - São deveres do funcionário:

- I- Ser assíduo e pontual;
- II- cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III- desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV- guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
- V- tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI- residir no Município ou, mediante autorização, em localidade próxima;
- VII- manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VIII- zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- IX- apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com uniforme determinado, quando for o caso;
- X- cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XI- estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções; e
- XII- proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

**CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES**

Art 178 - É proibida ao funcionário toda ação ou omissão capaz 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- Referir-se depreciativamente em informação, parecer ou despacho, ou pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da Administração;
- II- retirar, sem prévia permissão da autoridade competente qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;
- III- valer-se da sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal;
- IV- coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- V- exercer comércio entre os companheiros de serviço, no local de trabalho;
- VI- constituir-se procurador de partes, ou servir de intermediário perante qualquer Repartição Pública, exceto quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parente até segundo grau;
- VII- cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em



lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou que competir a seus subordinados;

VIII- entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

IX- empregar material do Serviço Público para fins particulares;

X- fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no local de trabalho;

XI- incitar greves ou a elas aderir em desacordo com os termos e limites definidos na legislação em vigor;

XII- receber estipêndios de fornecedores ou de entidades fiscalizadas;

XIII- designar, para trabalhar sob suas ordens imediatas, parentes até segundo grau, salvo quando se tratar de função de confiança e livre escolha, não podendo, entretanto, exceder a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições;

XIV- aceitar representação de Estado estrangeiro, sem autorização do Presidente da República;

XV- fazer, com a Administração Direta ou Indireta, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;

XVI- participar da gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas, ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XVII- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XVIII- comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas no inciso XVI deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou mandatário;

XIX- requerer ou promover a concessão de privilégio, garantias de juro ou outros favores semelhantes, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria; e

XX- trabalhar sob as ordens diretas do cônjuge ou de parentes até segundo grau, salvo quando se tratar de função de imediata confiança e de livre escolha.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Art 179 - O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I- Pela sonegação de valores ou objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II- por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos



prazos estabelecidos em leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

III- pelas faltas, danos, avarias, e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame e fiscalização;

IV- pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita ou que tenham com eles relação; ou

V- por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

Art 180 - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez e com os acréscimos de lei e correção monetária, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

Art 181 - Excetuados os casos previstos no artigo anterior, será admitido o pagamento parcelado, na forma do artigo 97.

Art 182 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art 183 - São penas disciplinares:

I- Repreensão;

II- suspensão;

III- demissão;

IV- demissão a bem do Serviço Público; e

V- cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

Art 184 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.

Art 185 - A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em casos de falta grave ou de reincidência.

§ 1º - O funcionário suspenso perderá, durante o período de cumprimento da suspensão, todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do Cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício.

§ 3º - A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos, nem perdurar por mais de 90 (noventa) dias.

Art 186 - As penas de repreensão e suspensão até 5 (cinco) dias poderão ser aplicadas de imediato pela autoridade que tiver conhecimento direto da falta cometida.

§ 1º - O ato punitivo deverá ser motivado e terá efeito imediato, mas provisório, assegurando-se ao funcionário o direito de oferecer defesa por escrito, no prazo de 3 (três) dias.

§ 2º - A defesa prevista no parágrafo anterior independe de autuação e será apresentada diretamente pelo funcionário à autoridade que aplicou a pena, mediante recibo.

§ 3º - As penalidades aplicadas nas condições deste artigo



somente serão confirmadas mediante novo ato, após a apreciação da defesa, ou pelo decurso do prazo para tanto estabelecido, se tal direito não for exercido pelo funcionário.

§ 4º - A anotação em assentamento individual somente se fará se a penalidade for confirmada.

Art 187 - Será aplicada ao funcionário a pena de demissão nos casos de:

- I- Abandono do Cargo;
- II- faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
- III- procedimento irregular de natureza grave;
- IV- acumulação proibida de Cargos Públicos, se provada a má fé.
- V- ofensas físicas, em serviço ou em razão dele, a servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VI- transgressão dos incisos XII, XIII, XV, XVI, XVII e XVIII do artigo 178; e
- VII- ineficiência no serviço.

§ 1º - Dar-se-á por configurado o abandono do Cargo, quando o funcionário faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - A pena de demissão por ineficiência no serviço só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art 188 - Será aplicada a pena de demissão a bem do Serviço Público ao funcionário que:

- I- Praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se a vícios de jogos proibidos;
- II- praticar crime contra a boa ordem e a administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou crime previsto nas leis relativas à Segurança e à Defesa Nacional;
- III- revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do Cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular;
- IV- praticar insubordinação grave;
- V- lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VI- receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- VII- pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesse, ou o tenham na unidade de trabalho, ou estejam sujeitas à sua fiscalização;
- VIII- conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública; e
- IX- exercer a advocacia administrativa;

Art 189 - O ato de demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamente.

Art 190 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

- I- Praticou, quando em atividade, falta grave para a qual, neste Estatuto, seja cominada pena de demissão ou demissão a bem do Serviço Público;
- II- aceitou ilegalmente Cargo ou função pública;
- III- Aceitou a representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República; e



IV- praticou a usura em qualquer de suas formas.

Art 191 - As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do funcionário.

Art 192 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas, ressalvada a hipótese do § 4º do artigo 185.

Art 193 - Prescreverá:

I- Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite às penas de repreensão ou suspensão.

II- Em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite às penas de demissão, demissão a bem do Serviço Público e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art 194 - A prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 1º - O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

CAPÍTULO V

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art 195 - O Prefeito poderá ordenar a prisão administrativa de funcionário responsável por dinheiro ou valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

§ 1º - Ordenada a prisão, será ela requerida à autoridade policial e comunicada imediatamente à autoridade judiciária competente.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá a 90 (noventa) dias.

Art 196 - O funcionário poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para a averiguação da infração a ele imputada.

Parágrafo único - Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o inquérito administrativo não esteja concluído.

Art 197 - Durante o período da prisão administrativa ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento.

Parágrafo único - O funcionário terá direito:

1- A diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativo ao período da prisão ou suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de repreensão.

2- A diferença de vencimento e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período do afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

17 - Praticar a venda em qualquer de suas formas.

Art 191 - As penalidades cabíveis em virtude de qualquer atividade que se tiver de exercer, lavadas em conta de conhecimento de fato, não impedem a suspensão temporária do funcionamento.

Art 192 - Devendo constar do assentamento individual do funcionamento todas as penas que lhe forem impostas, ressalvada a hipótese do § 4º do artigo 188.

Art 193 - Reservado:

1 - Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite às penas de suspensão ou suspensão.

11 - Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite às penas de suspensão, desde que não haja serviço público e de caráter de caráter ou disponibilidade.

Art 194 - A inscrição começa a correr a partir da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 1º - O curso da inscrição interrompe-se pela abertura de processo preventivo administrativo.

§ 2º - Na hipótese de parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

CAPÍTULO V
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art 195 - O efeito poderá ocorrer a prisão administrativa de funcionários responsáveis por dano ou prejuízo patrimonial à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de ausência, omissão ou negligência em relação às atividades devida.

§ 1º - Quando a prisão não for imposta à autoridade policial e comunicada imediatamente à autoridade judiciária competente.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá a 90 (noventa) dias.

Art 196 - O funcionamento poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu andamento seja necessário para a averiguação da infração a ser imputada.

Parágrafo único - Fim do prazo da suspensão, cessando os seus efeitos, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art 197 - Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento.

Parágrafo único - O funcionamento terá efeitos:

1 - A interrupção de vencimento e a contagem de tempo de serviço relativo ao período de prisão ou suspensão preventiva, quando o processo não tiver sido concluído ou não se houver a falta de processo preventivo.

2 - A interrupção preventiva e a contagem de tempo de serviço correspondente ao período de suspensão excedente ao prazo de suspensão relativamente aplicável.



**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art 198 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a tomar providência objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º - As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo constituir, no mínimo, em relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior poderá ser cometida a funcionário ou Comissão de funcionários.

**SEÇÃO II
DO PROCESSO SUMARIO**

Art 199 - Instaura-se o processo sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, não comportar demissão, ressalvado o disposto no artigo 185.

Parágrafo único - No processo sumário, após a instrução, dar-se-á vista ao funcionário para apresentação de defesa em 5 (cinco) dias, seguindo-se a decisão.

**SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA**

Art 200 - A sindicância é peça preliminar e informativa do inquérito administrativo, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Art 201 - A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos.

Art 202 - O relatório da sindicância conterá a descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do inquérito administrativo.

Parágrafo único - Quando recomendar a abertura de inquérito administrativo, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art 203 - A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado mediante justificacão fundamentada.

**SEÇÃO IV
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

Art 204 - Instaurar-se-á inquérito administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão.

CAPÍTULO VI
DOS REQUISITOS DE MATÉRIA DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 198 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público é obrigada a tomar providências cabíveis a fim de assegurar a observância das responsabilidades.

§ 1º - As providências de apuração feitas pelo órgão de controle interno das forças e serviços armados nos casos em que a autoridade competente não tiver tomado as providências cabíveis, deverão ser encaminhadas ao órgão de controle interno das forças e serviços armados para apuração e julgamento.

§ 2º - A autoridade preliminar de que trata o parágrafo anterior poderá ser convocada a fundamentar a decisão de não punição.

SEÇÃO II
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 199 - Instaurado o processo disciplinar, a autoridade disciplinar, pelas razões de fato e de direito, não poderá deixar de apreciar o mérito da infração, sob pena de nulidade, salvo quando a autoridade disciplinar não tiver tomado as providências cabíveis, em virtude de falta de elementos para a apuração da infração.

SEÇÃO III
DA SINDICAÇÃO

Art. 200 - A sindicância é procedimento administrativo de caráter preventivo, destinado a apurar a existência ou não de irregularidades de fato e de direito, em virtude das quais se possa considerar a autoridade disciplinar responsável por infração disciplinar.

Art. 201 - A sindicância não comporta o contraditório e não garante a ampla defesa, no sentido de envolvimento das partes.

Art. 202 - O relatório da sindicância contém a descrição dos fatos e a proposta de punição, bem como as razões de fato e de direito que fundamentam a decisão disciplinar.

Parágrafo único - Quando necessário a abertura de sindicância administrativa, o relatório deverá conter as disposições legais aplicáveis e a natureza da infração.

Art. 203 - A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua instauração.

SEÇÃO IV
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 204 - Quando se tratar de procedimento administrativo disciplinar, por sua natureza, não se aplicam as regras de direito administrativo, salvo quando houver disposição em contrário.



Parágrafo único - No inquérito administrativo é assegurado amplamente o exercício do direito de defesa.

Art 205 - A determinação de instauração de inquérito administrativo e sua decisão competem ao Prefeito que, no entanto, poderá delegar essas atribuições, respeitado o disposto no parágrafo único do artigo 194.

Parágrafo único - O inquérito administrativo será conduzido por Comissão Processante, permanente ou especial, presidida obrigatoriamente por Procurador Municipal e composta sempre por funcionários efetivos.

Art 206 - O inquérito administrativo será iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante e concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contados do seu início.

Parágrafo único - O prazo para conclusão do inquérito poderá ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou sua instauração, mediante justificacão fundamentada.

Art 207 - Recebidos os autos, a Comissão promoverá o indiciamento do funcionário, apontando o dispositivo legal infringido.

Art 208 - O indiciado será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º - A citação será pessoal e deverá conter a transcrição do indiciamento, bem como a data, hora e local, marcados para o interrogatório.

§ 2º - Não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por editais publicados no órgão oficial durante 3 (três) dias consecutivos.

§ 3º - Se o indiciado não comparecer, será decretada à sua revelia e designado um Defensor do Município para se incumbir da defesa.

Art 209 - Nenhum funcionário será processado sem assistência de defensor habilitado.

Parágrafo único - Se o funcionário não constituir advogado, ser-lhe-á nomeado o Defensor do Município.

Art 210 - O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art 211 - De todas as provas e diligências será intimada a defesa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art 212 - Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada a indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art 213 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado.

Art 214 - Produzida a defesa escrita, a Comissão apresentará o relatório, no prazo de 10 (dez) dias.

Art 215 - No relatório da Comissão serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões da defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se, neste caso, a pena cabível e sua fundamentação legal.

Parágrafo único - A Comissão deverá sugerir outras medidas que



se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art 216 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão por despacho fundamentado.

Parágrafo único - O julgamento poderá ser convertido em diligência.

CAPÍTULO VII DA REVISÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art 217 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I- A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II- a decisão se fundar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros; e

III- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

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

§ 3º - Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge ou parente até segundo grau.

Art 218 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Art 219 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão, ou qualquer um de seus membros, que participou do processo disciplinar primitivo.

Art 220 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada no órgão oficial do Município.

Art 221 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.



DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art 222 - As disposições deste Estatuto aplicam-se, no que couber, aos funcionários da Câmara Municipal e das Autarquias Municipais.

Art 223 - é vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas.

Art 224 - Salvo disposição expressa em contrário, a contagem de tempo e de prazos previstos neste Estatuto será feita em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do seu término.

Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o término cair em sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I- Não houver expediente; ou

II- o expediente for encerrado antes da hora normal;

Art 225 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos integrantes da Carreira do Magistério Municipal e de outros Quadros Especiais no que não contrariarem a legislação específica.

Art 226 - O funcionário ou o inativo que, sem justa causa, deixar de atender à exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça essa exigência.

Art 227 - Lei especial disporá sobre as jornadas ou regimes especiais de trabalho.

Art 228 - Lei especial reservará percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios da sua admissão.

Art 229 - Ao funcionário poderá ser concedida gratificação por dedicação profissional exclusiva, na forma estabelecida em lei.

Art 230 - Enquanto não editadas as leis e os decretos regulamentadores previstos neste Estatuto, continuarão a ser observados, no que couber, os respectivos preceitos legais em vigor.

Art 231 - Ficam mantidas as funções gratificadas até que lei especial defina sua nova situação jurídica.

Art 232 - Lei especial disporá sobre a criação do quadro do Magistério Público Municipal.

Art 233 - Fica mantida, até que seja reformulada, a legislação relativa às horas extras de trabalho do Quadro de Cargos de Natureza Operacional.

Art 234 - Ressalvado o disposto no artigo 85, o provimento de Cargos far-se-á sempre no Nível "A" da respectiva Classe, assegurado ao funcionário o direito de ser classificado no Nível de valor igual, ou, em não havendo este, no de valor imediatamente superior ao que se encontrava no Cargo anteriormente ocupado.

Art 235 - O dia 28 de outubro será consagrado ao Funcionário Público Municipal, e será considerado Feriado Municipal.

Art 236 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art 237 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a regulamentar, mediante Decreto, a abertura de Concursos Públicos.



Prefeitura de
VILA RICA



Construindo com o povo

36

Art 238 - Fica o Presidente da Câmara autorizado a regulamentar a abertura de Concurso Público com vistas ao preenchimento dos Cargos referentes à Câmara Municipal.

Art 239 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art 240 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis nº 084/90, 098/91, 137/92 e demais legislação pertinente ao assunto tratado nesta Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,

VILA RICA (MT), AOS 18 DE MAIO DE 1993

PAULO DE SOUZA DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL
Prefeito Municipal de Vila Rica - MT



SUMARIO

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....1

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DE CARGOS

CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO.....2
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....2
SEÇÃO II - DO CONCURSO PÚBLICO.....2
SEÇÃO III - DA NOMEAÇÃO.....3
SEÇÃO IV - DA ESTABILIDADE.....3
SEÇÃO V - DA POSSE.....3
SEÇÃO VI - DA TRANSFERÊNCIA.....4
SEÇÃO VII - DA REINTEGRAÇÃO.....4
SEÇÃO VIII - DA READMISSÃO.....5
SEÇÃO IX - DA REVERSÃO.....5
SEÇÃO X - DO APROVEITAMENTO.....5
SEÇÃO XI - DA READAPTAÇÃO.....6
CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO.....6
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....6
SEÇÃO II - DA REMOÇÃO.....7
SEÇÃO III - DA SUBSTITUIÇÃO.....8
SEÇÃO IV - DA FIANÇA.....8
SEÇÃO V - DA ACUMULAÇÃO.....9
CAPÍTULO III - DA VACÂNCIA DE CARGOS.....9

TÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO E DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO TEMPO DE SERVIÇO.....10
CAPÍTULO II - DA PROMOÇÃO.....11
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....11
SEÇÃO II - DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE.....11
SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO POR MERECEIMENTO.....11
SEÇÃO IV - DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES.....12
SEÇÃO V - DA PROMOÇÃO "POST MORTEM".....13
CAPÍTULO III - DO ACESSO.....13
CAPÍTULO IV - DA TRANSPOSIÇÃO.....14

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIARIA

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....15
CAPÍTULO II - DO VENCIMENTO, DO HORARIO E DO PONTO.....15
CAPÍTULO III - DAS GRATIFICAÇÕES.....16
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....16
**SEÇÃO II - DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇOS
EXTRAORDINARIOS.....17**
SEÇÃO III - DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO.....17
SEÇÃO IV - DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL.....17
SEÇÃO V - DA LICENÇA-PRÊMIO.....18
CAPÍTULO IV - DOS QÜINQUÊNIOS.....18

SUMARIO

TITULO I

PROVISIONES GENERALES

TITULO II

DE PROVISIONES DE EXPERIENCIA Y VACACIONES DE CARRERA

..... 1

..... 2

..... 3

..... 4

..... 5

..... 6

..... 7

..... 8

..... 9

..... 10

..... 11

..... 12

..... 13

..... 14

..... 15

..... 16

..... 17

..... 18

..... 19

..... 20

..... 21

..... 22

..... 23

..... 24

..... 25

..... 26

..... 27

..... 28

..... 29

..... 30

..... 31

..... 32

..... 33

..... 34

..... 35

..... 36

..... 37

..... 38

..... 39

..... 40

..... 41

..... 42

..... 43

..... 44

..... 45

..... 46

..... 47

..... 48

..... 49

..... 50

..... 51

..... 52

..... 53

..... 54

..... 55

..... 56

..... 57

..... 58

..... 59

..... 60

..... 61

..... 62

..... 63

..... 64

..... 65

..... 66

..... 67

..... 68

..... 69

..... 70

..... 71

..... 72

..... 73

..... 74

..... 75

..... 76

..... 77

..... 78

..... 79

..... 80

..... 81

..... 82

..... 83

..... 84

..... 85

..... 86

..... 87

..... 88

..... 89

..... 90

..... 91

..... 92

..... 93

..... 94

..... 95

..... 96

..... 97

..... 98

..... 99

..... 100

TITULO III

DEL TIEMPO DE SERVICIO Y DE PROGRESOS FUNCIONALES

..... 101

..... 102

..... 103

..... 104

..... 105

..... 106

..... 107

..... 108

..... 109

..... 110

..... 111

..... 112

..... 113

..... 114

..... 115

..... 116

..... 117

..... 118

..... 119

..... 120

..... 121

..... 122

..... 123

..... 124

..... 125

..... 126

..... 127

..... 128

..... 129

..... 130

..... 131

..... 132

..... 133

..... 134

..... 135

..... 136

..... 137

..... 138

..... 139

..... 140

..... 141

..... 142

..... 143

..... 144

..... 145

..... 146

..... 147

..... 148

..... 149

..... 150

..... 151

..... 152

..... 153

..... 154

..... 155

..... 156

..... 157

..... 158

..... 159

..... 160

..... 161

..... 162

..... 163

..... 164

..... 165

..... 166

..... 167

..... 168

..... 169

..... 170

..... 171

..... 172

..... 173

..... 174

..... 175

..... 176

..... 177

..... 178

..... 179

..... 180

..... 181

..... 182

..... 183

..... 184

..... 185

..... 186

..... 187

..... 188

..... 189

..... 190

..... 191

..... 192

..... 193

..... 194

..... 195

..... 196

..... 197

..... 198

..... 199

..... 200

TITULO IV

DE LOS BENEFICIOS DE PENSIONES Y DE OTROS BENEFICIOS

..... 201

..... 202

..... 203

..... 204

..... 205

..... 206

..... 207

..... 208

..... 209

..... 210

..... 211

..... 212

..... 213

..... 214

..... 215

..... 216

..... 217

..... 218

..... 219

..... 220

..... 221

..... 222

..... 223

..... 224

..... 225

..... 226

..... 227

..... 228

..... 229

..... 230

..... 231

..... 232

..... 233

..... 234

..... 235

..... 236

..... 237

..... 238

..... 239

..... 240

..... 241

..... 242

..... 243

..... 244

..... 245

..... 246

..... 247

..... 248

..... 249

..... 250

..... 251

..... 252

..... 253

..... 254

..... 255

..... 256

..... 257

..... 258

..... 259

..... 260

..... 261

..... 262

..... 263

..... 264

..... 265

..... 266

..... 267

..... 268

..... 269

..... 270

..... 271

..... 272

..... 273

..... 274

..... 275

..... 276

..... 277

..... 278

..... 279

..... 280

..... 281

..... 282

..... 283

..... 284

..... 285

..... 286

..... 287

..... 288

..... 289

..... 290

..... 291

..... 292

..... 293

..... 294

..... 295

..... 296

..... 297

..... 298

..... 299

..... 300



	38
CAPÍTULO V - DA SEXTA-PARTE DO VENCIMENTO.....	18
CAPÍTULO VI - DO SALÁRIO-FAMÍLIA E DO SALÁRIO-ESPOSA.....	19
CAPÍTULO VII - DAS OUTRAS CONCESSÕES PECUNIARIAS....	19

TÍTULO V
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS.....	20
CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS.....	21
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	21
SEÇÃO II - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	21
SEÇÃO III - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.....	22
SEÇÃO IV - DA LICENÇA À GESTANTE.....	22
SEÇÃO V - DA LICENÇA-PATERNIDADE.....	22
SEÇÃO VI - DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM FUNCIONÁRIO PÚBLICO CIVIL OU COM MILITAR.....	22
SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA CUMPRIR SERVIÇOS OBRIGATORIOS POR LEI.....	23
SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	23
SEÇÃO IX - DA LICENÇA COMPULSÓRIA.....	23
CAPÍTULO III - DO ACIDENTE DO TRABALHO E DA DOENÇA PROFISSIONAL.....	24
CAPÍTULO IV - DA DISPONIBILIDADE.....	24
CAPÍTULO V - DA APOSENTADORIA.....	25
CAPÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO.....	25
CAPÍTULO VII - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	26

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES.....	27
CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES.....	27
CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE.....	28
CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES.....	29
CAPÍTULO V - DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.....	31
CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR.....	32
SEÇÃO II - DO PROCESSO SUMÁRIO.....	32
SEÇÃO III - DA SINDICANCIA.....	32
SEÇÃO IV - DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO.....	32
CAPÍTULO VII - DA REVISÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO.....	34
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	35

38

CAPÍTULO V - DA SEXTA PARTE DO VENCIMENTO.....18

CAPÍTULO VI - DO SALÁRIO-FAMÍLIA E DO SALÁRIO-ESPOSA.....19

CAPÍTULO VII - DAS OUTRAS CONCESSÕES PECUNIARIAS.....19

TÍTULO V
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS.....20

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS.....21

SEÇÃO I - DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....21

SEÇÃO II - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.....22

SEÇÃO III - DA LICENÇA A GESTANTE.....22

SEÇÃO IV - DA LICENÇA PATERNIDADE.....22

SEÇÃO V - DA LICENÇA A FUNCIÓNARIA CASADA COM FUNCIONÁRIO PÚBLICO CIVIL OU COM MILITAR.....23

SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA EMPREAR SERVIÇOS OBRIGATORIOS POR LEI.....23

SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....23

SEÇÃO VIII - DA LICENÇA COMPULSORIA.....23

SEÇÃO IX - DO ACIDENTE DO TRABALHO E DA DOENÇA PROFISSIONAL.....24

CAPÍTULO IV - DA DISPONIBILIDADE.....24

CAPÍTULO V - DA APOSENTADORIA.....25

CAPÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO.....25

CAPÍTULO VII - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....25

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DA CADA DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DOS DEVERES.....27

CAPÍTULO II - DAS PROIBIÇÕES.....27

CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE.....28

CAPÍTULO IV - DAS PENALIDADES.....29

CAPÍTULO V - DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.....31

CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR.....32

SEÇÃO I - DO PROCESSO SUMARIO.....32

SEÇÃO II - DA SINDICANCIA.....32

SEÇÃO III - DO IMPEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....32

SEÇÃO IV - DA REVISÃO DO IMPEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....34

SEÇÃO V - DAS TRANSFERENCIAS.....35