

Institui o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caçapava.

**JOSÉ MIRANDA CAMPOS, PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Caçapava.

**Parágrafo único.** as suas disposições não se aplicam:

I - aos empregados das autarquias do Município, ressalvada a situação daqueles que, por lei anterior, já tenham a qualidade de funcionário público.

II - aos servidores em regime de emprego submetido à legislação trabalhista nacional;

III - aos ocupantes de cargos providos em caráter temporário, nos termos do artigo 18 desta lei.

**Art. 2º** Funcionário público, para os fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário.

**Art. 4º** Os cargos públicos serão criados por lei, que fixará sua denominação, padrão de vencimento, condições de provimento e indicará os recursos pelos quais serão pagos seus ocupantes.

**Art. 5º** Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

**Art. 6º** Os cargos de carreira serão de provimento efetivo e os isolados de provimento efetivo ou em comissão, segundo declarar a lei que os criar, ressalvado o disposto no artigo 10 desta lei.

**Art. 7º** Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em lei.

**Art. 8º** Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza do trabalho e que possuam a mesma denominação e o mesmo padrão de vencimento.

**Parágrafo único.** as classes serão de duas espécies: as de cargos isolados e as de cargos de carreira.

**Art. 9º** Carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade das atribuições dos cargos que as compõem.

**Art. 10.** Quadro é o conjunto de carreiras e de cargos isolados.

**Art. 11.** As atribuições dos cargos ou das classes serão objeto de especificação, expedida por decreto executivo, indicando a natureza do trabalho e as tarefas típicas a ele inerentes.

**Art. 12.** Excluídas as funções de chefia e direção e as comissões legais, somente poderão ser atribuídos ao funcionário serviços diversos dos inerentes ao seu cargo em caso de comprovado interesse da Administração e sempre através de ato competente à título precário, respeitadas a situação hierárquica e a habilitação profissional do designado.

## **TÍTULO II**

### **Do Provimento, do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos**

#### **Capítulo I Do Provimento**

**Art. 13.** Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - transferência;

III - promoção.

IV - reintegração;

V - reversão; e

VI - aproveitamento.

**Art. 14.** Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais, salvo as exceções previstas em lei.

## **CAPÍTULO II Das Nomeações**

### **Secção I Das formas de nomeação**

**Art. 15.** As nomeações serão feitas:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei assim deva ser provido;

II - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento dessa natureza;

**Art. 16.** A nomeação para cargo público de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas e títulos.

**Art. 17.** A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou habilitados no concurso.

**Art. 18.** Não havendo candidato habilitado em concurso, cargos vagos, resultantes de exoneração ou demissão, poderão ser preenchidos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos, e vedado novo preenchimento sem concurso.

**Parágrafo único.** o ocupante de cargo em caráter temporário poderá ser exonerado ou demitido a critério da administração e, obrigatoriamente, quando do provimento mediante concurso.

**Art. 19.** O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito a estágio probatório, na forma estabelecida na Seção III deste Capítulo.

**Parágrafo único.** o disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que já tiver adquirido estabilidade no serviço público do Município.

### **Seção II Do Concurso**

**Art. 20.** Os concursos para seleção de candidatos a cargos públicos do Município serão realizados por uma Comissão Especial, constituída de tantos membros, quantas forem as matérias constantes do programa, todos escolhidos livremente pelo Prefeito, que indicará também o respectivo presidente.

**Art. 21.** Os concursos serão regidos por instruções especiais, expedidas por decreto do Prefeito, que determinarão:

I - se o concurso será de provas ou de provas e títulos;

II - as condições para provimento do cargo (diplomas ou experiência de trabalho, capacidade física e limites de idade);

III - tipo e conteúdo das provas e as categorias de títulos;

IV - a forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - o prazo de validade do concurso;

VI - os critérios de habilitação e de classificação.

**Art. 22.** Ficam dispensados do limite de idade para inscrição em concurso e nomeação:

I - os funcionários públicos do Município;

II - os ocupantes de cargos de provimento em comissão;

III - os servidores interinos, admitidos, nesse caráter, anteriormente à vigência da Constituição Federal promulgada e, 24 de janeiro de 1967;

IV - os extranumerários do serviço público municipal, que contém mais de dois anos de efetivo exercício.

**Art. 23.** As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e aos títulos serão atribuídos, no máximo, 50 (cinquenta) pontos.

**Art. 24.** Feita a classificação dos concorrentes, se ocorrer empate terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato:

I - casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;

II - casado;

III - solteiro, que tiver filhos reconhecidos;

IV - mais idoso.

**Art. 25.** O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento das inscrições.

### **SEÇÃO III Do Estágio Probatório**

**Art. 26.** Estágio probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício do funcionário, durante o qual é apurada a conveniência ou não de sua confirmação, mediante verificação dos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - eficiência;

III - aptidão;

IV - disciplina;

V - dedicação ao serviço;

VI - assiduidade.

**Art. 27.** A apuração processar-se-á em 4 (quatro) etapas, obedecida a seguinte ordem: a primeira, após 3 (três) meses de permanência no cargo e as demais aos 6 (seis), aos 12 (doze) e aos 18 (dezoito) meses.

**§ 1º** caberá ao chefe imediato efetuar a apuração, através de informação circunstanciada, em que relatará o comportamento do estagiário com referência a cada um dos requisitos enumerados neste artigo.

**§ 2º** do conteúdo da apuração será dada vista ao interessado, pelo prazo de 3 (três) dias, para conhecimento ou, se for o caso, apresentação de defesa.

**§ 3º** o resultado da apuração será submetido à apreciação e deliberação do Prefeito por intermédio do chefe mediado do estagiário, se houver, o qual também opinará a respeito.

**§ 4º** julgando as informações prestadas e a defesa apresentada, e qualquer das etapas da apuração, o prefeito, se considerar aconselhável a exoneração do estagiário, determinará, em despacho fundamentado, a expedição da competente portaria.

**§ 5º** se, ao final da apuração, a decisão do Prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

**Art. 28.** Serão responsabilizadas as autoridades referidas nos parágrafos 2º e 4º do artigo anterior que deixarem de cumprir as determinações deles constantes.

**Art. 29.** Para efeito de estágio probatório serão contados:

I - a interinidade no mesmo cargo ou o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, desde que não tenha havido solução de continuidade;

II - o tempo de serviço prestado na categoria de extra-numerário em função da mesma natureza, desde que não tenha havido interrupção entre a cessação do exercício anterior e o início subsequente.

### **CAPÍTULO III Da Transferência**

**Art. 30.** O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo de provimento efetivo.

**Art. 31.** As transferências serão feitas a pedido do funcionário ou "ex-ofício", atendidos sempre a conveniência do serviço e os requisitos necessários ao provimento do cargo.

**Art. 32.** A transferência será feita para cargo de igual padrão de vencimento, ressalvados os casos de transferência a pedido, em que o vencimento poderá ser inferior.

**Art. 33.** *Só poderá ser transferido o funcionário que contar com mais de um ano de serviço.*  
[Artigo alterado pela Lei nº 1797/1978](#)

**Art. 34.** A transferência por permuta se processará a pedido de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

### **CAPÍTULO IV Da Promoção**

**Art. 35.** Promoção é o acesso do funcionário, dentro da respectiva carreira, a cargo de classe imediatamente superior, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições.

**Art. 36.** *As promoções serão efetuadas em qualquer época do ano e corresponderão às condições existentes até o último dia do trimestre imediatamente anterior à data da portaria de designação da comissão Especial de Promoção.*  
[Artigo alterado pela Lei nº 1760/1977](#)

**Art. 37.** Ao funcionário promovido será expedido novo título.

**Art. 38.** Os direitos e vantagens que decorrem da promoção serão contados a partir da publicação do respectivo decreto.

**Parágrafo único.** ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se abonarão as vantagens a partir da data da reassunção.

**Art. 39.** Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

**§ 1º** os efeitos desta promoção retroagirão à data da que for anulada.

**§ 2º** o funcionário que for promovido indevidamente não ficará obrigado a restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

**Art. 40.** As promoções recairão nos funcionários constantes das listas de promoções, que forem organizadas na forma deste capítulo.

**Art. 41.** As listas de que trata o artigo anterior serão organizadas separadamente, segundo as carreiras e abrangerão, em cada classe, tantos funcionários quantas as vagas a serem providas e mais dois, sempre que o número de candidatos o permitir.

**Parágrafo único.** na organização das listas obedecer-se-á, rigorosamente, à ordem decrescente da classificação pelo grau de promoções.

**Art. 42.** Não concorrerão às promoções os funcionários que não tiveram, pelo menos, um ano de exercício na classe.

**Parágrafo único.** *os funcionários transferidos só poderão concorrer à promoção no trimestre subsequente àquele em que se verificar a transferência.*  
[Parágrafo alterado pela Lei nº 1760/1977](#)

**Art. 43.** As promoções obedecerão, alternadamente, aos critérios de merecimento e antiguidade.

**§ 1º** o mérito e a antiguidade serão avaliados em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**§ 2º** quando predominar o mérito, a antiguidade será considerada na base de ¼ (um quarto) de seu valor em pontos.

**§ 3º** quando predominar a antiguidade, o mérito será considerada na base de ¼ (um quarto) de seu valor em pontos.

**Art. 44.** A predominância alternada da antiguidade e do mérito ocorrerá em cada classe e em relação a cada vaga, observando-se invariavelmente, a seqüência mérito-antiguidade.

**Art. 45.** O merecimento do funcionário será acurado em pontos positivos e negativos, registrados no Boletim de Promoção.

**§ 1º** os pontos positivos se referem a condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento de seus conhecimentos.

**§ 2º** os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina.

**Art. 46.** O merecimento do funcionário corresponde aos pontos obtidos nas condições específicas do merecimento de cada carreira.

**Art. 47.** O merecimento do funcionário será igual:

I - à média da soma dos pontos de merecimento, quando atribuídos por duas autoridades;

II - à soma dos pontos, nos demais casos.

~~**Art. 48.** Não serão atribuídos pontos de merecimento ao funcionário que estiver afastado mais de 3 (três) meses no semestre a que corresponder o Boletim de Promoção.~~

**Art. 48.** Não serão atribuídos pontos de merecimento ao funcionário que tiver permanecido afastado por mais de 30 (trinta) dias durante o trimestre a que corresponder o Boletim de Promoção.

[Artigo alterado pela Lei nº 1760/1977](#)

**Parágrafo único.** não se consideram afastamentos, para os efeitos deste artigo, os casos previstos no artigo 113.

**Art. 49.** O funcionário que estiver na situação prevista no inciso XI do artigo 113, terá o mesmo mérito consignado no último Boletim de Promoção que lhe tenha sido expedido na classe.

**§ 1º** não tendo sido expedido o Boletim de Promoção referido neste artigo, a Comissão de Promoção atribuirá os pontos de merecimento, ouvida a repartição em que estiver lotado o funcionário.

**§ 2º** quando promovido, o funcionário que estiver no caso previsto neste artigo somente poderá tem nova promoção, após ter reassumido e exercido, efetivamente, o cargo municipal, durante seis meses, no mínimo.

**Art. 50.** O merecimento do funcionário de carreira que estiver exercendo cargo de direção ou de provimento em comissão, função gratificada ou substituição do Município, será avaliado em face das condições de merecimento próprias dessas funções e aproveitado na classe a que pertencer.

**Parágrafo único.** para cumprimento deste artigo, a Comissão de Promoção tomará as providências que julgar necessárias.

**Art. 51.** A apreciação do merecimento do funcionário compete ao seu chefe imediato e ao superior deste.

**§ 1º** a avaliação do merecimento compete a funcionários que desempenhem cargos ou funções de direção ou chefia, criados por lei.

**§ 2º** no caso de estar o funcionário diretamente subordinado ao Prefeito ou a diretor ou chefe de órgão a ele diretamente ligado, a avaliação do merecimento caberá somente ao chefe imediato.

**§ 3º** a avaliação do merecimento do funcionário que se encontrar exercendo outro cargo da administração, ou tiver servido sob as ordens de mais de um chefe, será feita pelas autoridades a que estiver estão subordinado.

**§ 4º** o chefe direto do funcionário afixará na Repartição, para conhecimento dos interessados, os pontos referentes ao merecimento, atribuídos no Boletim.

**Art. 52.** Os pontos negativos, para efeito de apuração do merecimento, a que alude o § 2º do artigo 45, serão atribuídos às faltas injustificadas ocorridas e às penalidades impostas durante o trimestre a que se referir o Boletim da Promoção, de conformidade com as indicações seguintes:

1 - a cada repreensão, 5 (cinco) pontos;

2 - suspensão disciplinar, 6 (seis) pontos por dia;

3 - a cada falta injustificada, 1 (um) ponto.

**Art. 53.** O grau de promoção resulta da soma algébrica dos pontos positivos com os pontos negativos.

**Art. 54.** A antiguidade do funcionário, para fins de promoção, será apurada computando-se o tempo de serviço público em geral e o tempo de serviço público no cargo.

**Art. 55.** O tempo de serviço público em geral será o de efetivo exercício prestado ao Município de Caçapava, a outros municípios, ao Estado e União e será avaliado à razão de 3 (três) pontos por ano de serviço, até o máximo de 100 (cem) pontos, computando-se 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto por mês.

**Parágrafo único.** para efeito do disposto neste artigo, entende-se como efetivo exercício:

I - os casos de afastamento assim considerados e enumerados no artigo 113.

II - o tempo de serviço público municipal, estadual ou federal, já contados para todos os efeitos legais.

**Art. 56.** O tempo de serviço no cargo corresponde à antiguidade de classe e será avaliado à razão de 6 (seis) pontos por ano de classe, até o máximo de 60 (sessenta) pontos, computando-se um ponto e meio (1,5) por trimestre completo.

**Art. 57.** na apuração da antiguidade de classe será contado apenas o tempo de efetivo exercício.

**Art. 58.** Será contado na antiguidade de classe o tempo de serviço que o funcionário houver prestado, como interino ou temporário, no mesmo cargo, sem interrupção.

**Art. 59.** A antiguidade de classe será contada:

I - a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo, nos casos de nomeação, transferência a pedido, reversão ou aproveitamento;

II - como se o funcionário estivesse em efetivo exercício no caso de reintegração;

III - a partir da data da publicação do respectivo decreto, no caso de promoção;

IV - no caso de transferência "ex-offício", a partir da data em que o funcionário entrou no exercício do cargo de carreira do qual foi transferido ou da data em que foi publicado de sua promoção para esse cargo.

**§ 1º** Na hipótese de fusão de classes do mesmo padrão ou referência de vencimentos, de duas ou mais carreiras, os funcionários contarão, na nova classe, a antiguidade da classe que tiver na data de fusão.

**§ 2º** O disposto no parágrafo anterior se estende aos casos de reclassificação de cargo de uma carreira ou outra, ou de cargo isolado na carreira e nos de transformação de cargo de carreira.

**§ 3º** Na hipótese de fusão de classes de níveis de vencimentos diferentes, de uma carreira, a antiguidade dos funcionários, na classe que resultar da fusão, será contado do seguinte modo:

I - os funcionários da classe de nível inferior contarão a antiguidade a que tiverem nessa classe na data da fusão;

II - os funcionários das classes superiores contarão a antiguidade que tiverem na classe a que pertencem na data da fusão, a mais a antiguidade que tenham tido nas outras classes desde a de nível inferior.

**§ 4º** O disposto no parágrafo 3º estende-se aos casos em que simultaneamente se operar a fusão de classes de níveis de vencimento diferentes à fusão de carreiras ou reclassificação de cargos, isolados ou de carreira, ou transformação de cargos de carreira.

**§ 5º** No caso de elevação de níveis de vencimento, de uma ou mais carreiras, sem fusão de classes os funcionários contarão na nova classe a antiguidade que tiverem na data de elevação.

**§ 6º** Haverá para cada carreira e, em relação a esta, para cada classe, separadamente, uma lista de classificação, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

**Art. 61** Ocorrendo empate terão preferência, sucessivamente:

I - na classificação por merecimento:

a) os títulos e os comprovantes de conclusão de cursos, relacionados com a função exercida;

- b) a assiduidade;
- c) a antiguidade no cargo;
- d) os encargos de família;
- e) a idade;

II - na classificação da antiguidade:

- a) o tempo de cargo;
- b) o tempo de serviço prestado ao município de Caçapava;
- c) o tempo de serviço público em geral;
- d) os encargos de família;
- e) a idade.

**Art. 62** O funcionário em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal ou de mandato de prefeito somente poderá ser promovido por antiguidade.

**Art. 63** As promoções serão processadas por uma comissão especial, constituída de 03 (três) membros, todos de livre escolha do Prefeito que indicará também o respectivo presidente.

**Art. 64** A Comissão Especial de Promoção tem ação extensiva a todos os setores da administração municipal, podendo solicitar esclarecimentos a qualquer autoridade e realizar todas as verificações necessárias à avaliação do merecimento.

**Art. 65** o órgão de pessoal da Prefeitura dará assistência administrativa à Comissão Especial de Promoção.

**Art. 66** As atribuições da Comissão Especial de Promoção serão estabelecidas em regulamento.

**Art. 67** No processamento das promoções cabem as seguintes reclamações:

I - da avaliação do merecimento;

II - da classificação final.

**§ 1º** Da avaliação do merecimento podem ser interpostos pedidos de reconsiderações a recurso e, da classificação final, apenas recurso.

**§ 2º** Terão efeito suspensivo as reclamações relativas à avaliação do merecimento.

**Art. 68** O pedido de reconsideração, dirigido às autoridades que houverem atribuído as notas, será encaminhado pelo interessado ao chefe direto, dentre 03 (três) dias, contados da data em que a avaliação se tornar pública, devendo ser decidido ao prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** quando couber à Comissão Especial de Promoção a competência para a avaliação de merecimento, a ela deverá ser dirigido o pedido de reconsideração, mas sempre encaminhado por intermédio do chefe direto.

**Art. 69** o recurso relativo à avaliação do merecimento será sempre "ex-offício" e terá cabimento;

I - quando o pedido de reconsideração não for totalmente atendido.

II - quando houver divergências entre as autoridades competentes para decidir o pedido de reconsideração.

**Parágrafo único.** são competentes para decidir o recurso a que se refere este artigo:

I - o Prefeito, quando as notas houverem sido atribuídas pela Comissão de Promoção;

II - a comissão de Promoção nos demais casos.

**Art. 70** O recurso a que se refere o artigo anterior será decidido no prazo de 10 (dez) dias, sendo irrecurável a respectiva decisão.

**Art. 71** Da classificação final caberá apenas recurso para o Prefeito, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação e nos termos estabelecidos neste Estatuto.

**Art. 72** quando houver divergência igual ou superior a 20 (vinte) pontos, entre os totais atribuídos pelas autoridades avaliadoras, passa para a competência da Comissão Especial de Promoção a avaliação do merecimento.

**§ 1º** Para efeito do disposto neste artigo, a Comissão Especial de Promoção ouvirá, obrigatoriamente, as autoridades que tiverem avaliando o merecimento do funcionário e providenciará o que julgar necessário à sua decisão.

**§ 2º** A comissão Especial de Promoção fará afixar, na repartição, para conhecimento dos interessados, os pontos por ela atribuídos.

## **CAPÍTULO V Da Reintegração**

**Art. 73.** A reintegração é o reingresso no serviço público, decorrente de decisão judicial passada em julgado, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento.

**Art. 74.** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

**§ 1º** se o cargo estiver preenchido, o seu ocupante será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.

**§ 2º** se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade no cargo que exercia.

**Art. 75.** Transitado e julgado a sentença, será expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **CAPÍTULO VI Da Reversão**

**Art. 76.** Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público a pedido ou "ex-offício".

**§ 1º** a reversão "ex-offício" não poderá ter lugar em cargo de padrão inferior aquele em que o funcionário se aposentou.

**§ 2º** não poderá reverter á atividade o aposentado que contar mais de 58 (cinquenta e oito) anos de idade;

**§ 3º** no caso de reversão "ex-offício", será permitido o reingresso além do limite previsto no parágrafo anterior.

**§ 4º** a reversão só poderá efetivar-se quando, da inspeção médica, ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

**§ 5º** Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

**§ 6º** será tornada sem efeito a reversão "ex-offício" e cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**Art. 77.** A reversão far-se-á no mesmo cargo ou, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

**Parágrafo único.** a reversão a pedido, que será feita a critério da Administração, dependerá também da existência de cargo vago que deve ser provido mediante promoção por merecimento.

## **CAPÍTULO VII Do Aproveitamento**

**Art. 78.** Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

**Art. 79.** O obrigatório aproveitamento do funcionário em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que se verificarem no quadro de funcionários.

**§ 1º** o aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível em cargo de natureza e padrão de vencimentos correspondentes aos que ocupava, não podendo ser feito em cargo de padrão superior.

**§ 2º** se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito à diferença.

**§ 3º** em nenhum caso poderá verificar-se o aproveitamento que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

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

**§ 5º** será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal

**§ 6º** será aposentado no cargo anteriormente ocupado o funcionário em disponibilidade que for julgado incapaz para o serviço público, em inspeção médica.

**Art. 80.** Havendo mais de um disponível para ser aproveitado e somente uma vaga, terá preferência o que contar maior tempo de disponibilidade, e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

## **CAPÍTULO VIII De Outras Formas de Movimentação do Pessoal**

### **Seção I Da Substituição**

**Art. 81.** Haverá substituição no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão.

**Art. 82.** A substituição dependerá sempre da expedição de ato do Prefeito e só se efetivará quando imprescindível, em favor da necessidade do serviço.

**§ 1º** o substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante.

**§ 2º** o substituto perceberá o mesmo vencimento e as vantagens do substituído, além das vantagens pessoais a que fizer jus.

**Art. 83.** A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

### **SEÇÃO II Da Readaptação**

**Art. 84.** Readaptação é a colocação do funcionário estável em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e habilitação profissional.

**Art. 85** Promover-se-á a readaptação quando se verificar modificação não transitória no estado físico ou mental do funcionário, que lhe diminua a eficiência para o exercício do cargo.

**Art. 86** a readaptação dependerá sempre de inspeção médica.

**Parágrafo único.** se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

**Art. 87** A readaptação far-se-á "ex-offício" ou a pedido, mediante transferência.

**§ 1º** A readaptação "ex-offício" não acarretará diminuição nem aumento de vencimento e poderá ser proposta por qualquer autoridade, relativamente aos seus subordinados ou pelo médico ou junta médica que tenha procedido a inspeção de saúde na pessoa do funcionário, para fins de licença ou aposentadoria.

**§ 2º** A readaptação a pedido poderá ser feita com descanso de vencimento.

### **SEÇÃO III Da Remoção**

**Art. 88.** O funcionário poderá ser removido, a pedido ou "ex-offício":

I - de um para outro setor de trabalho de órgãos diferentes da Prefeitura;

II - de um para outro setor de trabalho de um mesmo órgão da Prefeitura.

**§ 1º** entende-se por órgão, para efeito do disposto nesta Seção, a unidade administrativa, constituída ou não de setores de trabalho, sob a chefia de uma autoridade subordinada diretamente ao Prefeito.

**§ 2º** a remoção prevista no inciso I deste artigo será feita por portaria do Prefeito e a prevista no inciso II por portaria do Diretor ou Chefe do órgão interessado.

**§ 3º** a remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada setor ou unidade de trabalho.

**Art. 89.** A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência prévia dos respectivos chefes e de acordo como prescrito nesta Seção.

## **CAPÍTULO IX Da Posse**

**Art. 90.** Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

**Art. 91.** São requisitos para a posse em cargo público:

I - ser brasileiro;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - estar em dia com as obrigações militares;

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - ter boa conduta;

VI - gozar de boa saúde, comprovada por médico ou órgão médico oficial, indicado pela Prefeitura;

VII - possuir aptidão para o exercício do cargo;

VIII - ter atendido às condições especiais prescritas para o cargo.

**Art. 92.** A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário prometa cumprir fielmente os deveres do cargo.

**§ 1º** o termo de compromisso e posse será também assinado pelo Prefeito ou autoridade a quem ele houver delegado essa competência.

**§ 2º** caberá ao órgão de pessoal da Prefeitura lavrar, em livro próprio, o termo de compromisso a posse, depois de haver verificado, sob pena de responsabilidade do respectivo chefe ou encarregado, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, na lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

**Art. 93.** A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de funcionário ausente do Município ou, em casos especiais, a juízo do Prefeito.

**Art. 94.** A posse deverá verificar-se no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação ou afixação do ato de provimento no cargo.

**§ 1º** o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado e mediante despacho fundamentado da autoridade competente para dar posse.

**§ 2º** o prazo inicial para a posse do funcionário em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de assuntos particulares, será contado da data em que findar o afastamento.

**§ 3º** os habilitados em concurso e nomeados, quando chamados à prestação do serviço militar e incorporados à tropa, terão o prazo de posse prorrogado, mediante requerimento, até 15 (quinze) dias, contando da data da desincorporação.

**Art. 95.** Se a posse não se der dentro do prazo e da prorrogação será tornado ser efeito o ato de provimento.

## **CAPÍTULO X**

## Do Exercício

**Art. 96.** Exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

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

**§ 2º** o início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicados ao órgão de pessoal da Prefeitura pelo diretor ou chefe da repartição em que estiver lotado o funcionário.

**Art. 97.** Entende-se por lotação o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

**Art. 98.** O diretor ou chefe da repartição em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

**Art. 99.** O exercício de cargo terá início dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da posse.

**§ 1º** o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, a requerimento do interessado e a juízo de Prefeito.

**§ 2º** o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado.

**Art. 100.** O funcionário deverá apresentar ao órgão de pessoal, logo após ter tomado posse e assumido o exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

**Art. 101.** Salvo os casos previstos nesta lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo.

**Art. 102.** O funcionário deverá ter exercício na repartição ou cuja lotação houver claro.

**Art. 103.** Os cargos poderão ser relotados, por decreto do Prefeito, atendendo às necessidades do serviço.

**Art. 104.** Nenhum funcionário poderá ter exercício em repartição ou órgão de repartição diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nesta lei ou mediante autorização do Prefeito.

**Art. 105.** Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser concedido o afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, junto a órgãos federais e estaduais.

**Art. 106.** O funcionário poderá ausentar-se do Município para missão ou estudo de interesse do serviço público, mediante autorização do Prefeito.

**Art. 107.** O Prefeito poderá autorizar o afastamento do funcionário, com ou sem prejuízo de vencimentos, para participar de congressos e outros certames científicos, culturais e esportivos, desde que a participação seja de real interesse para o Município, em geral, ou para o serviço público, em particular.

**Art. 108.** O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou condenado por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo até condenação ou absolvição, passada em julgado.

**§ 1º** durante o afastamento o funcionário perceberá 2/3 (dois terços) do vencimento, tendo direito à diferença, se for, afinal, 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, apenas a 1/3 (um terço) de vencimento e vantagens.

**Art. 109.** O funcionário municipal quando no exercício de mandato de Prefeito ou Vereador do Município, ou quando eleito Vice-Prefeito, ficará sujeito às normas estabelecidas pela Lei Orgânica dos Municípios referentes ao afastamento, percepção de vencimentos e contagem de tempo de serviço público.

## CAPÍTULO XI Da Fiança

**Art. 110.** Aquele que for nomeado para cargo de provimento dependente de prestação de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

**§ 1º** a fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;

II – em títulos da Dívida Pública da União, do Estado de São Paulo ou do Município de Caçapava.

III - as apólices de seguro de fidelidade funcional emitidas por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

IV - por carta de fiança, dada e assinada por pessoa física que possua propriedade imobiliária no município.

**§ 2º** No caso do inciso IV do parágrafo anterior, a carta de fiança deverá ser obrigatoriamente registrada em cartório.

**§ 3º** Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança, nem devolvido qualquer documento depositado em sua garantia, antes de tomadas as contas do funcionário.

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

## **CAPÍTULO XII**

### **Da contagem do Tempo de Serviço**

**Art. 111.** O tempo de serviço público, assim considerado o considerado exclusivamente prestado à união, Estados, Municípios e Autarquias em geral será contado singelamente para todos os fins.

**Art.112.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**§ 1º** Serão computados os dias de efetivo exercício à vista do registro de freqüência ou de folha de pagamento.

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

**§ 3º** 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, na aposentadoria compulsória ou por invalidez, quando excederem esse número.

**Art. 113.** Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, 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 de cônjuge, filhos, pais e irmãos, até 8 (oito) dias;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

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

VI - licença à funcionária gestante;

VII – licença-prêmio;

VIII – faltas abonadas, nos limites estabelecidos pelo artigo 128.

IX - missão ou estudo de interesse para o serviço público, nos termos do artigo 106;

X - participação em congressos e outros certames, nos termos do artigo 107;

XI - prestação de serviços junto a órgãos federais e estaduais, bem como a autarquias do Município;

XII - processo administrativo, se deste não resultar punição ou se a pena imposta for de repreensão, multa, ou suspensão, neste último caso quanto aos dias que excederem ao total da duração da pena efetivamente aplicada;

XIII - prisão, se ocorrer, a final, soltura por ter sido reconhecido a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação.

**Art. 114.** O tempo de mandato de Vereador do Município, desempenhado pelo funcionário, será considerado do efetivo exercício:

I - para os efeitos de aposentadoria e promoção por antiguidade, todo o período que durar o mandato, quando a vereança for remunerada;

II - para todos os efeitos legais, os dias em que o funcionário tiver que se afastar do serviço para comparecer às sessões da Câmara, quando a vereança for gratuita.

**Art. 115.** O tempo de mandato eletivo federal ou estadual ou de mandato de Prefeito será contado para fins de aposentadoria e promoção por antiguidade.

**Art. 116.** Será contado para todos os efeitos, salvo para a percepção de vencimentos o período de afastamento motivado pelas licenças previstas nos artigos 206, 208 e 211.

**Art. 117.** Para os efeitos de disponibilidade e aposentadoria, será contado o termo de licença para tratamento de saúde do funcionário.

**Art. 118.** Para efeito de aposentadoria será contado o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

**Art. 119.** É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, Estados, Municípios ou Autarquias em geral.

**Parágrafo único.** em regime de acumulação, é vedado conter tempo de um dos cargos para reconhecimento de direitos e vantagens no outro.

**Art. 120.** Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

### **CAPÍTULO XIII Do Horário e do Ponto**

**Art. 121.** O Prefeito, através de decreto, determinará para as repartições municipais o período diário de trabalho, de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

**Art. 122.** O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelo chefe da repartição ou serviço, que do fato dará imediato conhecimento ao Prefeito.

**Parágrafo único.** no caso de antecipação ou prorrogação, será remunerado o trabalho extraordinário, em forma estabelecida no artigo 169.

**Art. 123.** Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais ou ser suspenso o expediente.

**Art. 124.** Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

**§ 1º** para registros de ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

**§ 2º** nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

**§ 3º** o Prefeito determinará quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenhar, não estão obrigados a ponto.

**Art. 125.** Apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:

I - pelo ponto; e

II - pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

### **CAPÍTULO XIV Das Faltas ao Serviço**

**Art. 126.** O funcionário é obrigado a justificar a falta, por escrito, ao chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer ao serviço.

**Art. 127.** Somente poderão ser justificadas as faltas até o limite de 20 (vinte) por ano.

**§ 1º** Ao chefe imediato do funcionário caberá manifestar-se por escrito, sobre o pedido de justificação da falta, sendo de competência do Prefeito a decisão final a respeito.

**§ 2º** Para justificação de falta poderá ser exigida prova de motivo alegado pelo funcionário.

**Art. 128.** As faltas no serviço, até o mínimo de 6 (seis) por ano, não excedendo a uma por mês, poderão ser abonadas por motivo de moléstia comprovada, mediante apresentação de atestado médico, no primeiro dia ao que comparecer ao serviço.

**Parágrafo único.** o pedido do abono deverá ser encaminhado pelo chefe imediato do funcionário ao órgão de pessoal, que informará, à vista do disposto neste artigo e o submeterá à deliberação do prefeito.

## **CAPÍTULO XV Da Vacância**

**Art. 129.** A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - transferência;

IV - promoção;

V - aposentadoria;

VI - falecimento.

**§ 1º** dar-se-á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério do Prefeito, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão;

III - quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal;

IV - quando o funcionário não satisfizer as condições de estágio probatório.

**§ 2º** a demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta lei.

## **TÍTULO III Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária**

### **CAPÍTULO I Do Vencimento**

**Art. 130.** Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo exercício do cargo, correspondente ao valor do padrão fixado em lei, mais as vantagens a ele incorporados para todos os efeitos legais.

**Art. 131.** Somente nos casos previstos em lei, o funcionário que não estiver no exercício do cargo poderá perceber vencimento.

**Art. 132.** O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento durante os afastamentos previstos no artigo 113.

**Art. 133.** O funcionário perderá:

I - o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo no caso previsto no artigo 128; e

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

**Parágrafo único.** no caso de faltas sucessivas, justificadas ou injustificadas, os dias intercalados – domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente – serão computados exclusivamente para efeito de desconto de vencimento.

**Art. 134.** As reposições devidas ao funcionário e as indenizações por prejuízo que causar à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento, ressalvados os casos especiais previstos neste Estatuto.

**Art. 135.** Ao ser admitida procuração para efeito do recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

**Art. 136.** O vencimento ou qualquer vantagem pecuniária atribuídos ao funcionário não poderão ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo:

I - quando se tratar de prestação de alimentos, na forma da lei civil;

II - nos casos em que ficar caracterizada a responsabilidade do funcionário por prejuízo causado à Fazenda Municipal por dele ou culpa.

**Art. 137.** É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimento ou qualquer vantagem decorrente do exercício de cargo público.

**Art. 138.** Ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 108, o vencimento do funcionário não poderá sofrer outros descontos, além dos obrigatórios e os autorizados por lei.

**Art. 139.** As consignações em folha de pagamento, para efeito de desconto de vencimentos, serão disciplinadas por decreto executivo.

## **CAPÍTULO II** **Das Vantagens de Ordem Pecuniária**

### **Seção I** **Disposições Gerais**

**Art. 140.** Além do valor do padrão do cargo, o funcionário só poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Adicionais por tempo de serviço;

II - Salário-Família;

III - Auxílio para diferença de caixa;

IV - Abono de Natal;

V - Gratificações;

VI - Outras vantagens ou concessões pecuniárias previstas em leis especiais ou neste Estatuto.

**§ 1º** excetuados os casos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem pecuniária dos órgãos do serviço público, das entidades autárquicas ou paraestatais ou outras organizações públicas, em razão do seu cargo ou função nos quais tenha sido mandado servir.

**§ 2º** o não cumprimento do que preceitua este artigo, importará na demissão do funcionário, por procedimento irregular e na imediata reposição, pela autoridade ordenadora do pagamento, da importância indevidamente paga.

**§ 3º** nenhuma importância relativa às vantagens constantes deste artigo será paga ou devida ao funcionário, seja qual for o seu fundamento, se não houver crédito próprio, orçamentário ou adicional.

**Art. 141.** O funcionário não fará jus à percepção de quaisquer vantagens pecuniárias, nos casos em que deixar de perceber o vencimento, ressalvando o disposto no artigo 162 (Salário-Família).

### **Seção II** **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 142** *O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos ou não, à percepção de adicional por tempo de serviços público prestado exclusivamente por tempo de serviço público prestado exclusivamente ao Município de Caçapava, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento.*

[Caput alterado pela Lei nº 1663/1975](#)

**§ 1º** o adicional por tempo de serviço incorpora-se ao vencimento para todos os efeitos legais.

**§ 2º** para o efeito de disposto neste artigo, considera-se vencimento, além do valor da referência ou do padrão atribuído ao cargo, outras vantagens pecuniárias que, em virtude de lei, e ele tenham sido incorporadas.

[Parágrafos alterados pela Lei nº 1663/1975](#)

**§ 3º** o adicional por tempo de serviço será concedido por despacho do Prefeito, exarado no requerimento e que o funcionário tenha solicitado o benefício.

**Art. 143.** A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerados estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 144.** Na apuração do quinquênio somente serão computados os dias de serviço efetivamente prestados ao Município, na forma estabelecida no artigo 113.

**Art. 145.** O adicional por tempo de serviço será devido e pago a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o quinquênio.

**Art. 146.** O funcionário que exercer cumulativamente cargos ou funções terá direito ao adicional somente em relação ao cargo ou à função por que optar.

**Art. 147.** O ocupante do cargo em comissão fará jus ao adicional calculado sobre o padrão de vencimento desse cargo, enquanto nele permanecer.

**Art. 148.** Ao funcionário no exercício do cargo em substituição aplica-se o disposto no artigo anterior.

**Art. 149.** O funcionário que completar 25 (vinte e cinco) anos do efetivo exercício perceberá mais a sexta parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos.

### **Seção III Do Salário-Família**

**Art. 150.** O Salário-Família será concedido a todos os funcionários, em atividade ou aposentados, por dependente que tiverem.

**Art. 151.** Para efeito do disposto no artigo anterior, considera-se dependente, desde que vivam total ou parcialmente às expensas do funcionário:

I - o filho menor de 18 (dezoito) anos;

II - o filho inválido, de qualquer idade;

III - a mãe viúva, sem recursos próprios;

IV - a esposa;

V - o enteado e o adotivo, menor de 14 (quatorze) anos, equiparando-se a estes os tutelados com meios próprios de subsistência.

**Parágrafo único.** a invalidez que caracteriza a dependência é a incapacidade total e permanente para o trabalho.

**Art. 152.** Quando o pai e a mãe tiverem ambos as condições de funcionário público do Município ou de inativo e viverem em comum, o salário-família será concedido a um deles.

**§ 1º** é vedada a percepção de salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo pago este benefício por outra entidade pública federal, estadual ou municipal, ficando o infrator sujeito às penalidades da lei.

**§ 2º** 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.

**§ 3º** ao pai e à mãe equiparem-se o padrasto e a madrasta e, na falta deste, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 153.** Não será pago o salário-família nos casos em que o funcionário deixar de perceber o respectivo vencimento.

**Parágrafo único.** o disposto neste artigo não se aplica aos casos disciplinares e penais, nem aos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

**Art. 154.** O Prefeito é a única autoridade competente para conceder salário-família.

**Art. 155.** Para se habilitar à concessão do salário-família, o funcionário apresentará ao órgão de pessoal da Prefeitura uma declaração de dependentes, indicando o cargo que exerce.

**Parágrafo único.** em relação a cada dependente, mencionará:

I - nome completo;

II - data e local do nascimento;

III - natureza do parentesco (filho consangüíneo, esposa, mãe) ou motivo da dependência (filho adotivo ou enteado);

IV - estado civil;

V - no caso de ser maior de 14 (quatorze) anos, se é total e permanentemente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie da invalidez;

VI - se é filho ou enteado de outro funcionário, fornecendo neste caso as seguintes informações:

a) nome desse funcionário e respectivo cargo;

b) se esse funcionário vive em comum com o declarante; caso contrário;

c) se o dependente vive sob a guarda do declarante.

**Art. 156.** Dentro de 90 (noventa) dias, contados na data da declaração, o funcionário comprovará junto ao órgão de pessoal da Prefeitura as afirmações constantes dos itens I, II e III do parágrafo único do artigo anterior, pelos meios e provas permitidas em direito.

**§ 1º** para comprovar a condição de dependente a que alude o inciso III do artigo 151, o funcionário deverá também apresentar declaração firmada por duas testemunhas idôneas.

**§ 2º** no ato de verificar a comprovação, subsistindo dúvidas, o chefe ou responsável pelo órgão de pessoal poderá propor à autoridade superior a deter inação de diligências que julgar necessárias para apurar a exatidão das declarações, inclusive a realização de exame médico nas pessoas dadas por inválidas.

**§ 3º** não sendo apresentada, no prazo, a comprovação de que trata este artigo, órgão de pessoal fará a devida comunicação ao Prefeito, que determinará a imediata suspensão do pagamento do salário-família, até que seja satisfeita a exigência.

**Art. 157.** Verificado, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário-família e determinado a reposição da importância indevidamente paga, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento, independente dos limites concedidos para as condições para as consignações ou folha de pagamento.

**Parágrafo único.** Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo de responsabilidade civil e do procedimento criminal que, no caso, couber.

**Art. 158.** O funcionário é obrigado a comunicar à autoridade competente, dentro de 10 (dez) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução do salário-família.

**Parágrafo único.** a inobservância dessa disposição determinará as mesmas providências indicadas no artigo anterior.

**Art. 159.** O salário-família será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe tiver dado origem, embora verificado no último dia do mês.

**Art. 160.** Deixará de ser devido o salário-família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que tiver determinado a sua supressão, embora ocorrido no primeiro dia do mês.

**Art. 161.** A supressão ou redução do salário-família será determinada "ex-offício" pela autoridade concedente, toda a vez que tiver conhecimento de circunstâncias, ato ou fato de que deva decorrer uma daquelas providências.

**Art. 162.** O salário-família será pago juntamente com o vencimento ou o provento independentemente de frequência de funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto, seqüestro ou penhora.

**Art. 163.** Nenhum imposto ou taxa gravará o salário-família, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

**Art. 164.** O valor do salário-família, por dependente, será fixado por lei ordinária.

#### **Seção IV Do Auxílio para Diferença de Caixa**

**Art. 165.** Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições normais, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio para compensar as diferenças de caixa.

**§ 1º** o auxílio de que trata este artigo é inerente à atividade de pagar e receber em moeda corrente e só será devido ao funcionário que realmente estiver no exercício do cargo.

**§ 2º** durante o período de afastamento do cargo, por qualquer motivo, ainda mesmo nos casos considerados de efetivo exercício, previstos no artigo 113, o funcionário não fará jus à percepção do auxílio.

**Art. 166.** O auxílio para diferença de caixa será calculado à razão de 10% (dez por cento) sobre o valor do padrão ou referência do vencimento.

**Parágrafo único.** o auxílio de que trata esta Seção será pago ao funcionário juntamente com o respectivo vencimento e a este não se incorporará para nenhum efeito.

#### **Seção V Do Abono de Natal**

**Art. 167.** Será concedido ao funcionário um abono anual, correspondente ao vencimento que perceber no mês de dezembro, e que lhe será devido na proporção do tempo do efetivo exercício durante o ano.

**§ 1º** o abono de que trata este artigo corresponderá à 1/12 (um doze avos) do vencimento percebido em dezembro, multiplicado pelo número de meses do efetivo exercício, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a quinze (15) dias será havida como mês integral.

**§ 2º** o abono a que se refere o "caput" deste artigo se estende ao inativo e lhe será pago integralmente.

**§ 3º** o disposto neste artigo também se aplica aos pensionistas a que se refere a lei municipal nº 627, de 27 de dezembro de 1956 e legislação posterior que tenha concedido pensões.

**§ 4º** o abono poderá ser pago, de acordo com as possibilidades do erário, em duas parcelas, nos meses de julho e dezembro.

#### **Seção VI Das Gratificações**

**Art. 168.** Poderá ser concedida gratificação ao funcionário:

I - pela prestação de serviço extraordinário;

II - pelo regime de tempo integral de trabalho;

III - pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;

IV - a título de representação, quando em função de gabinete, missão ou estudo fora do Município;

V - de nível universitário, quando o exercício do cargo só for permitido a portador de diploma de curso superior;

VI - outras que forem previstas em lei,

**Parágrafo único.** nenhuma importância relativa às vantagens previstas neste artigo será paga ou devida ao funcionário, seja qual for o seu fundamento, se não houver crédito próprio, orçamentário ou adicional.

**Art. 169.** A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal de trabalho a que estiver sujeito.

**§ 1º** a prestação de serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias de trabalho, salvo quando efetivada aos domingos e feriados.

**§ 2º** a retribuição do serviço extraordinário, quando prestado em período noturno ou aos domingos, feriados e nos dias em que não haja expediente será paga em dobro.

**Art. 170.** É vedado conceder gratificação por extraordinário com o objetivo de renumerar outros serviços ou encargos.

**§ 1º** O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

**§ 2º** Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto no "caput" deste artigo.

**Art. 171.** Será punido com pena de suspensão e, na residência, com a demissão a bem do serviço público, o funcionário:

I - que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II - que se recusar ser justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

**Art. 172.** O funcionário que exercer cargo de direção não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

**Art. 173.** A gratificação pelo regime do tempo integral de trabalho será atribuída ao funcionário obrigado a prestação de 44 (quarenta e quatro) ou 48 (quarenta e oito) horas semanais de trabalho, conforme o horário da repartição em que estiver lotado.

**Art. 174.** A gratificação de que trata o artigo anterior será fixada em lei ordinária e somente se incorporará ao vencimento do funcionário, para os efeitos de adicional por tempo de serviço, aposentadoria e disponibilidade, após 5 (cinco) anos de exercício em regime de tempo integral.

**Art. 175.** Não fará jus à gratificação pelo regime de tempo integral de trabalho o funcionário que perceber gratificação de nível universitário.

**Art. 176.** A gratificação pela elaboração de trabalho técnico ou científico, ou de utilidade para o serviço, será arbitrada pelo Prefeito, após sua conclusão.

**Art. 177.** a gratificação a título de representação, quando em função de gabinete, missão ou estudo fora do município será arbitrada pelo Prefeito.

**Art. 178.** O ocupante do cargo para cujo provimento é exigido diploma de curso superior fará jus à gratificação do nível universitário, que será fixada, por lei ordinária, em bases percentuais sobre o padrão de vencimento de respectivo cargo.

**Parágrafo único.** a gratificação de que trata este artigo somente se incorporará ao vencimento do funcionário para os fins e nas condições referidas no artigo 174.

## **SEÇÃO VII**

### **Das outras vantagens ou concessões pecuniárias**

**Art. 179.** O município assegurará ao funcionário o direito de pleno ressarcimento de danos ou prejuízos decorrentes de acidentes no trabalho e da execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde.

**Art. 180.** Ao cônjuge ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento de funcionário será concedido a título de funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento.

**§ 1º** O pagamento será efetuado no dia em que for apresentado ao órgão de pessoal da Prefeitura, o atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoas a cujas expensas houver sido efetuado o funeral ou procurador legalmente habitado, feita a prova de identidade.

**§ 2º** A despesa correrá pela dotação própria do cargo não podendo por esse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

**Art. 181.** Os funcionários que ocuparem prédios pertencentes ao município sofrerão a título de aluguel e despesa correspondente ao valor locativo do imóvel e não excedente a 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento.

### **CAPITULO III** **Das circulações remuneradas**

**Art. 182.** É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

I - a de juiz com um cargo de professor;

II - a de dois cargos de professor;

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

IV - a de dois cargos privativos de médico.

**§ 1º** da qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

**§ 2º** A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos a autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista.

**§ 3º** A proibição de acumular proventos não se aplica nos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

**§ 4º** Não se compreende na proibição de acumular, desde que tenha correspondência com a função principal, a percepção das vantagens enumeradas no artigo 140.

**Art. 183.** funcionário ocupante de cargo efetivo, ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento do cargo efetivo ou o provento, salvo se optar pelo morro.

**Art. 184.** Verificado, mediante processo administrativo, que o funcionário está acurralando, fora das condições previstas neste capítulo, será ele demitido de todos os cargos funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

**§ 1º** Provada a boa-fé, o funcionário será mantido no cargo ou função que exercer a mais tempo.

**§ 2º** Em caso contrário, o funcionário demitido ficara ainda inabilitado, pelo prazo de 5 (cinco) anos, para o exercício de função no cargo publico, inclusive em entidades que exerçam função delegacia do poder público ou seja por esta entidade ou administrativa.

**Art. 185.** As autoridades civis e os chefes de serviço, bem com os diretores ou responsáveis pelas entidades referidas no § 2º do artigo anterior.

**Parágrafo único.** qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação ilegal.

### **TITULO IV** **Dos Direitos e Vantagens em Geral**

#### **Capitulo I**

#### **Das Férias**

**Art. 186.** O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias, de férias anuais, observada a escala que for aprovada.

**§ 1º** É proibido levar à de férias qualquer falta ao trabalho.

**§ 2º** É proibido a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço, justificadas pelo chefe imediato do funcionário e, ainda, apenas um período de férias em cada quinquênio.

**§ 3º** O prefeito é a única autoridade competente para autorizar a acumulação de férias, nos termos do parágrafo anterior.

**Art. 187.** O período de férias será reduzido para 20 (vinte) dias, se o funcionário, no exercício anterior, tiver, considerados em conjunto, mais de 10 (dez) não comparecimentos correspondentes a faltas abonadas, justificadas ou injustificadas ou a licenças previstas nos incisos IV, VI e VII do artigo 193.

**Art. 188.** Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

**Art. 189.** Atendido o interesse do serviço, o funcionário poderá gozar férias de uma só vez ou parceladamente, no máximo em 3 (três) parcelas.

**Art. 190.** Somente depois do primeiro ano de exercício no serviço público do município adquira o funcionário direito a férias.

**Parágrafo único.** será cortado, para efeito deste artigo, o tempo de serviço prestado em outro cargo ou função, desde que entre a cessação do anterior e o início do subsequente exercício não tenha havido interrupção.

**Art. 191.** Os diretores ou chefes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito deverão organizar, no mês de dezembro, a escola de férias de respectiva repartição para o ano seguinte a qual poderá ser alterada com as conveniências do serviço.

**Parágrafo único.** Da escala de férias e das alterações nela introduzidas será dado conhecimento ao órgão do pessoal da Prefeitura, para as devidas anotações.

**Art. 192.** O funcionário promovido, transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

## **CAPITULO II Das Licenças**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 193.** O funcionário poderá ser licenciado;

I - para tratamento de saúde;

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

III - no caso previsto no artigo 210;

IV - por motivo de doença de pessoas de família;

V - para atender a obrigações concernentes ao serviço militar;

VI - para tratar de interesses particulares

VIII - como prêmio de assiduidade

**Parágrafo único.** ao funcionário ocupante de cargo em comissão ou sujeito a estágio probatório não poderá ser concedida a licença prevista no inciso VI deste artigo.

**Art. 194.** A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

**Art. 195.** Finda a licença, o funcionário deverá reassumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

**Parágrafo único.** a infração ao período de ausência e, se esta exceder 2 30 (trinta) dias, ficará o funcionário sujeito à pena de demissão por abandono do cargo.

**Art. 196.** O funcionário licenciado, nos termos dos incisos de I a IV do artigo 193, é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto. em inspeção médica realizada "ex-officio" ou se não subsistir a doença na pessoa de sua família.

**Parágrafo único.** o funcionário poderá desistir da licença, desde que em inspeção médica fique comprovada a cessação dos motivos determinantes da Licença.

**Art. 197.** A Licença poderá ser prorrogada "ex-officio" ou mediante solicitação do funcionário.

**§ 1º** O pedido de prorrogação deverá ser apresentado até o dia seguinte ao término do prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre o término e a data de conhecimento oficial do despacho denegatório.

[Parágrafo alterado pela Lei nº 1797/1978](#)

**§ 2º** Não se aplica o disposto neste artigo às licenças previstas nos incisos VI e VIII do artigo 193, observando-se, no que couber, o disposto nas Seções VIII e IX deste Capítulo.

**Art. 198.** As licenças previstas nos incisos I e II no artigo 193, concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados da terminação da anterior, serão consideradas em prorrogação.

**Art. 199.** O funcionário licenciado nos termos dos incisos I e II do artigo, 193, não pode dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença a de ser demitido por abandono do cargo, caso não reassuma o seu exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 200** O funcionário licenciado nos termos dos incisos I e II do artigo 193 ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de lhe ser suspenso o pagamento do vencimento.

**Art. 201.** O funcionário que se recusar a submeter-se à inspeção médica, quando julgada necessária será punido com pena de suspensão.

**Parágrafo único.** a suspensão cessará no dia e que se realizar a inspeção.

## **SEÇÃO II**

### **Da licença para tratamento de saúde**

**Art. 202.** AO funcionário que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedido licença, a pedido ou "ex-officio", com vencimento.

**§ 1º** Em qualquer caso, é indispensável a inspeção de saúde, que será efetuada por médico indicado pela Prefeitura, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

**§ 2º** Adoecendo fora da sede do município e não podendo comparecer a este, o funcionário submeter-se-á a inspeção por código oficial de localidade que se encontrar ao, excepcionalmente, por médico particular.

**§ 3º** O laudo ou atestado médico não mencionará a natureza e a sede do mal de que estiver atacado o funcionário, mas indicará, obrigatoriamente, a data inicial do impedimento e o prazo da licença.

**Art. 203.** Para obter a licença, o funcionário deverá retirar a competente gula para a inspeção, que lhe será fornecida pelo órgão de pessoal da Prefeitura.

**Art. 204.** A licença para tratamento de saúde será concedida até o Máximo de 2 (dois) anos.

**§ 1º** Findo o prazo previsto neste artigo, o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, desde que verificada sua invalidez.

**§ 2º** Será obrigatória a reversão do aposentado, desde que cessados os motivos determinantes da aposentadoria.

**Art. 205.** Comprovando-se, mediante processo administrativo, ter sido gracioso o laudo ou atestado médico, o funcionário beneficiado será demitido a bom do serviço público.

## **SEÇÃO III**

### **Da licença ao funcionário acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional.**

**Art. 206.** O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha adquirido doença profissional terá direito à licença com vencimentos.

**Art. 207.** Acidente é o evento danoso que tenha como causa, mediante ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

**§ 1º** Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

**§ 2º** A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo máximo de 8 (oito) dias.

**Art. 208.** entende-se por doença profissional e que se deva atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou aos fatos nele ocorridos.

**Art. 209.** A licença de que trata este Capítulo não poderá exceder de 4 (quatro) anos.

**§ 1º** Findo o prazo previsto neste artigo, aplicar-se-á o disposto no § 1º do artigo 204.

**§ 2º** No caso de acidente, se comprovada, de imediato, a invalidez, será desde logo concedida a aposentadoria.

#### **SEÇÃO IV** **Da licença à funcionária**

**Art. 210.** A funcionaria gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias com vencimento.

**§ 1º** Salvo prescrição médica, em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

**§ 2º** Uma vez ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, esta será concedida pela metade, a contar do dia do evento, desde que pleiteada sua concessão, até 10 (dez) dias após.

#### **SEÇÃO V** **Da licença por motivo de doença em pessoa da família**

**Art. 211.** O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença do cônjuge de parentes até segundo grau.

**§ 1º** prover-se-á a doença em inspeção médica, na forma prevista nos parágrafos 1º e 2º do artigo 202.

**§ 2º** A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento até 1 (um) mês e com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a 3 (três) até 6 (seis) meses;

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

III - Som vencimentos, do sétimo ao vigésimo mês.

#### **SEÇÃO VI**

##### **Da licença para atender as obrigações concernentes ao serviço militar**

**Art. 212.** Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem vencimento.

**§ 1º** A licença será concedida mediante comunicação do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documentação oficial que prove a incorporação.

**§ 2º** O funcionário desincorporado resumirá imediatamente o exercício, sob pena de demissão por abandono do cargo, se a ausência exceder a 30 (trinta) dias.

**§ 3º** Quando a desincorporação se verificar em lugar diverso do da sede, os prazos para apresentação serão SOS previstos no artigo 99 e parágrafos.

**Art. 213.** 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 VII** **Da licença para tratar de interesses particulares**

**Art. 214.** Depois de 5 (cinco) anos de exercício, o funcionário poderá obter licença, sem vencimento, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

**§ 1º** Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for inconveniente e no interesse do serviço.

**§ 2º** funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

**§ 3º** O funcionário poderá desistir da licença, a qualquer tempo, reassumido o exercício em seguida.

**Art. 215.** Não será concedida licença ao funcionário nomeado, provido, transferido e removido, antes de assumir o exercício do cargo.

**Art. 216.** Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 5 (cinco) a os do término da anterior.

## **SEÇÃO VIII**

### **Da licença à funcionária casada com militar**

**Art. 217.** A funcionária casada com militar terá direito a licença sem vencimento, quando o marido for mandado servir, independentemente de solicitação, o outro ponto do território nacional ou no estrangeiro.

**Parágrafo único.** a licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorar pelo tempo que durar a comissões a nova função do marido.

## **SEÇÃO IX**

### **Da licença - premio**

**Art. 218.** O funcionário efetivo ou em comissão terá direito, como o prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias e cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, prestada exclusivamente ao município e suas autarquias.

**Parágrafo único.** o período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará desconto algum no vencimento.

**Art. 219.** Para fins de licença prevista nesta seção, não se consideram interrupção de exercício:

I - os afastamentos enumerados no artigo 113, excetuando-se o previsto no inciso VIII; e

II - as faltas abonadas, ou justificadas e os dois de licença a que se referem os incisos I e IV do artigo 193, desde que o total de todas essas ausências não exceda o limite máximo de 30 (trinta) dias, no período de 5 (cinco) anos.

**Parágrafo único.** para fins de licença- premio, considera-se falta computável entre as referidas no inciso II deste artigo, cada grupo de 3 (três) entradas tarde.

**Art. 220.** Será contado, para efeito de licença - premio, o tempo de serviço prestado em outro cargo publico ou função do município, desde que entre a cessação do anterior exercício e o início do subsequente não haja interrupção superior a 20 (vinte) dias.

**Art. 221.** O requerimento solicitando a concessão da licença - premio será instruído com certidão de tempo de serviço.

**Art. 222.** A pedido do funcionário, a licença - premio poderá ser gozada em 3 (tres0 parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Caberá aos chefes da repartição ou de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, propor a este, tendo em vista os interesses do serviço, a Dara do início do gozo da licença - premio e a sua fruição por inteiro ou parcelamento.

**Art. 223.** o funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença premio.

**Parágrafo único.** dependerá de novo requerimento o gozo da licença premio, quando não iniciada dentro de 15 (quinze) dias, contados da publicação ou afixação do ato que a houver concedido.

**Art. 224.** O funcionário poderá receber em pecúnia a licença - premio a que tiver direito, desde que desista de gozá-la ou contá-la em dobro.

## **CAPITULO III**

### **Da estabilidade**

**Art. 225.** É assegurada a estabilidade somente ao funcionário que, nomeado por concurso, contar mais de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

**Art. 226.** O funcionário estável só poderá ser demitido ser virtude de sentença ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa.

**Parágrafo único.** a estabilidade diz respeito ao serviço publico e não ao cargo, ressalvando-se á administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo de igual padrão de vencimento, de acordo com

## **CAPITULO IV** **Da disponibilidade**

**Art. 227.** O funcionário poderá ser posto em disponibilidade renumerada:

I - quando, tendo adquirido estabilidade, o cargo for extinto ou declarada, pelo poder Executivo, a sua desnecessidade:

II - no caso previsto no § 2º do artigo 74.

**Art. 228.** O provento do funcionário em disponibilidade será:

I - proporcional do tempo de serviço, no caso do inciso I do artigo anterior, razão de:

- a) 1/35 (um trinta e cinco avos por ano, em se tratando de funcionário do sexo masculino);
- b) 1/30 (um trinta avos) por ano, em se tratando de funcionário do sexo feminino

II - igual ao vencimento do cargo anteriormente ocupado, no caso do inciso II do mesmo artigo.

**Art. 229.** O funcionário ficará até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

**Art. 230.** O provento da disponibilidade não poderá ser superior ao vencimento e vantagens percebidos pelo funcionário.

**Art. 231.** Os proventos do disponível serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificar SOS vencimentos dos funcionários em atividade.

## **CAPITULO V** **Da aposentadoria**

**Art. 232.** O funcionário será aposentado;

I - por invalidez;

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

III - voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço.

**Parágrafo único.** no caso do inciso III, o prazo é de 30 (trinta) anos para as mulheres.

**Art. 233.** poderão ser estabelecidas exceções às regras contidas no artigo anterior, quando ao tempo e natureza do serviço, para aposentadoria, nos termos do que vier a dispor lei complementar, de iniciativa do Presidente da República, à vista do que preceitua o artigo 103 da constituição Federal.

**Art. 234.** A aposentadoria prevista no inciso I do artigo 232 só será concedida após comprovação da invalidez de funcionário, mediante inspeção de saúde realizada por médico ou órgãos médicos oficiais indicados pela administração.

**Art. 235.** A aposentadoria compulsória, prevista no inciso II do artigo 232 é automática.

**Parágrafo único.** o funcionário se afastará nos dias imediatos aquele em que atingir a idade limite, independentemente da publicação do ato declaratório da aposentadoria.

**Art. 236.** O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do artigo 232.

**Art. 237.** Os proventos da aposentadoria serão:

I - integrais, isto é, igual ao vencimento e demais vantagens incorporadas para esse efeito:

a) quando o funcionário contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos de serviço, se feminino.

b) quando ocorrer a invalidez.

II - proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/30 (um trinta avos) por ano, em se tratando de funcionários do sexo feminino e 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, em se tratando de funcionários de sexo masculino, sobre o vencimento da atividade, nos demais casos.

**Art. 238.** As disposições dos incisos I e II do artigo 232 aplicam-se o funcionário ocupante de cargo em comissão que contar mais de 15 (quinze) anos de exercício interrupto em cargo dessa natureza, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo

**Art. 239.** Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria no caso previsto no inciso I do artigo 232.

**Art. 240.** A aposentadoria prevista no inciso III do artigo 232 produzirá efeito a partir da publicação ou afixação do ato competente.

**Art. 241.** O pagamento dos proventos a que tiver direito o aposentado deverá iniciar-se no mês seguinte ao em que cessar a percepção do vencimento.

**Parágrafo único.** os atos referentes à aposentadoria fixarão, desde logo, de acordo com a legislação vigente, os respectivos proventos.

**Art. 242.** Os proventos da aposentadoria só poderão sofrer descontos autorizados em lei.

**Art. 243.** Os proventos da aposentadoria serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

**Parágrafo único.** ressalvado o disposto neste artigo, em caso nenhum os proventos da aposentadoria poderão exceder aos vencimentos e demais vantagens percebidos na atividade.

## **CAPÍTULO VI Da Assistência ao Funcionário**

**Art. 244.** Nos trabalhos insalubres, executados pelos funcionários, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

**Parágrafo único.** os equipamentos fornecidos serão de uso obrigatório dos funcionários, sob pena de suspensão.

**Art. 245.** A menos que seja instituído previdenciário próprio, o Governo Municipal diligenciará, dentro de suas possibilidades financeiras, no sentido de prestar assistência ao funcionário e sua família.

**Parágrafo único.** o plano de assistência compreenderá:

- I - assistência médica, dentária e hospitalar;
- II - previdência, seguro e assistência judiciária;
- III - financiamento para aquisição de casa própria.

**Art. 246.** A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços assistenciais, referidos no artigo anterior.

**Art. 247.** A administração municipal promoverá, por todos os meios ao seu alcance, o desenvolvimento cultural dos funcionários, mantendo cursos de aperfeiçoamento ou de especialização profissional.

## **CAPÍTULO VII Do Direito de Petição**

**Art. 248.** É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer de decisões desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos, observadas as seguintes regras:

I - nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

- a) dirigida à autoridade incompetente para decidi-la;
- b) encaminhada, se não, por intermédio da autoridade a que estiver subordinado o funcionário;

II - o período de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;

III - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV - o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

V - só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

VI - o recurso será dirigido à autoridade a que estiver diretamente subordinada e que tenha expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades; e

VII - nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

**§ 1º** em hipótese alguma poderá ser recebida petição, pedido de reconsideração ou recurso que não atenda às prescrições deste artigo, devendo a autoridade a qual forem encaminhadas tais peças indeferi-las.

**§ 2º** a decisão final dos recursos a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da petição pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez proferida, será imediatamente publicada ou dela dada ciência ao interessado, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação. Se a decisão não for proferida dentro desse prazo, poderá o funcionário desde logo interpor recurso à autoridade superior.

**§ 3º** os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, os que foram providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra providência não determine a autoridade quanto aos efeitos relativos ao passado.

**Art. 249.** O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreve a partir da data da publicação no órgão oficial do ato impugnado, ou, quando este for de natureza reservada, da data em que dele tiver conhecimento o funcionário:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem a demissão, aposentadoria ou disponibilidade do funcionário;

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

**Art. 250.** Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis, e apresentados dentro dos prazos, a partir da publicação oficial do despacho denegatório ou restritivo do pedido.

**Parágrafo único.** É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo e que seja parte, quando denegatória a decisão.

**Art. 251.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

## **TÍTULO V** **Dos Deveres, das Proibições e das Responsabilidades**

### **CAPÍTULO I** **Dos Deveres e das Proibições**

#### **Seção I** **Dos Deveres**

**Art. 252.** São deveres do funcionário:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando manifestamente ilegais;

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

IV - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;

V - representar aos superiores sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;

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

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

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

IX - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

X - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado quando for o caso;

XI - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para defesa do Município em juízo;

XII - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XIII - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

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

XV - sugerir providência tendente à melhoria e ao aperfeiçoamento dos serviços;

XVI - proceder na vida pública e privada na forma que dignifique a função pública.

## **Seção II Das Proibições**

**Art. 253.** Ao funcionário é proibido:

I - referir-se, depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, ou pela imprensa, ou qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los sob o aspecto doutrinário e da organização e eficiência do serviço;

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

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

IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V - tratar de interesses particulares na repartição;

VI - promover manifestações de apreço ou desapeço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

VII - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição; e

VIII - empregar material do serviço público em serviço particular.

**Art. 254.** É ainda proibido ao funcionário:

I - fazer contratos da natureza comercial ou industrial com o Município, por si, ou como representante de outros;

II - 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 repartição ou serviço em que esteja lotado;

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

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

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

VI - comerciar ou ter parte em sociedades comerciais, nas condições mencionadas no inciso II deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditário;

VII - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

VIII - praticar a usura;

IX - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou de parente até segundo grau;

X - receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, no País, ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;

XI - valer-se de sua qualidade de funcionário para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito; e

XII - fundar sindicato de funcionários ou dele fazer parte.

**Parágrafo único.** não está compreendida na proibição dos incisos II e VI deste artigo a participação do funcionário em sociedades em que o Município seja acionista, bem assim na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe, ou como seu sócio.

**Art. 255.** É vedado ao funcionário trabalhar sob as ordens imediatas de parentes, até segundo grau, salvo quando se tratar de função de confiança e livre escolha, não podendo exceder a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

## **CAPÍTULO II Das Responsabilidades**

**Art. 256.** O funcionário é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal. Por dolo ou culpa devidamente apurados.

**Parágrafo único.** caracteriza-se especialmente a responsabilidade do funcionário:

I - pela sonegação de valores e objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos instruções e ordens de serviço;

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

III - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas guias, recibos ou outros documentos da receita ou que tenham com eles relação;

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

**Art. 257.** O funcionário que adquirir materiais em desacordo com as disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo, sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis, podendo-se proceder ao desconto no seu vencimento.

**Art. 258.** Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar o recolhimento ou entrada nos prazos legais.

**Art. 259.** Fora dos casos incluídos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento, não excedendo o desconto à décima parte do valor deste.

**Parágrafo único.** no caso do inciso IV do parágrafo único. do artigo 256, não tendo havido má-fé, será aplicada a pena de repreensão e, na reincidência, a de suspensão.

**Art. 260.** Será igualmente responsabilizado o funcionário que, fora dos casos expressamente previsto nas leis, regulamentos ou regimentos, cometer a pessoas estranhas às repartições o desempenho de encargos que lhe competirem ou nos seus subordinados.

**Art. 261.** 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, na forma dos artigos 258 e 259, o eximo da pena disciplinar em que incorrer.

## **TÍTULO VI Das Penalidades**

**CAPÍTULO I**  
**Das penalidades e de sua aplicação**

**Art. 262.** São penas disciplinares:

I – repreensão;

II – suspensão;

III – demissão

IV – demissão a tem do serviço público; e

V – cassação de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 263.** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

**Art. 264.** A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres.

**Art. 265.** A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada no caso de falta grave ou de reincidência.

**Parágrafo único.** o funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

**Art. 266.** Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I – abandono do cargo;

II - procedimento irregular, de natureza grave;

III - ineficiência no serviço;

IV - aplicação indevida de dinheiros públicos; e

V - ausência ai serviço, sem causa justificada, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, interpoladamente, durante 1 (um ) ano.

**§ 1º** considerar-se-á abandono do cargo o não comparecimento do funcionário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos "ox-vi" do artigo 101 computando-se, para esse efeito, os domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

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

**Art. 267.** Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I – For convencido de incontinência pública e escandalosa e de vício de jogos proibidos;

II - praticar crime contra a boa ordem da administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

III - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

IV - praticar insubordinação grave;

V - praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares salvo se em legítima defesa;

VI – lesar o patrimônio ou os cofres públicos;

VII - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outros, ainda que fora de suas funções mas em razão delas:

VIII - pedir, por empréstimo, dinheiro ou qualquer valores a pessoas que tratar de interesses ou os tenham na repartição, ou estejam à sua fiscalização.

IX - exceder advocacia administrativa;

X - apresentar com toda declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal, que no caso couber.

**Art. 268.** Será aplicada a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou, quanto em atividade, falta grave para a qual é cominada nesta lei a pena de comissão ou de demissão a bem do serviço público;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - praticou a usura de qualquer de suas formas;

V - perdeu a nacionalidade brasileira.

**§ 1º** será ainda cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do aposentado ou disponível que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo para o qual haja sido regularmente revertido ou aproveitado, salvo justa causa.

**§ 2º** nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação de aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á o de demissão ou demissão a bem do serviço público.

**Art. 269.** O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e os seus fundamentos legais.

**Art. 270.** Para aplicação das penalidades previstas no artigo 262 são competentes:

I - o prefeito;

II - os diretores ou chefes de repartição ou serviço, apenas quanto à de repreensão, independentemente da sindicância ou processo disciplinar.

**Art. 271.** As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, quando se tratar de primeira infração, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior procedimento do funcionário.

**Art. 272.** Uma vez submetido a processo administrativo o funcionário só poderá ser exonerado a pedido depois de reconhecida sua inocência ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

**Parágrafo único.** ao funcionário indicado em inquérito no caso do inciso I do artigo 266 poderá ser concedida exoneração, desde que justificadas as faltas ao serviço.

**Art. 273.** Todas as penas que forem impostas ao funcionário deverão constar de seu assentamento individual.

**Art. 274.** O funcionário punido com a pena de repreensão ou suspensão poderá ter cancelada em seu assentamento individual a anotação da penalidade, desde que o requeira depois de 5 (cinco) anos de exercício, sem haver sofrido, nesse período, qualquer outra penalidade disciplinar.

**Parágrafo único.** o cancelamento não terá efeito patrimonial nem repercussão no tempo de serviço e no de classe.

**Art. 275.** Prescreverá:

I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita à pena de repreensão ou suspensão;

II - em 5 (cinco) anos, a falta sujeita às penas de demissão, demissão a bem do serviço público e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Parágrafo único.** a falta terá investimento em lei perante este crime, preservará juntamente com este.

**Art. 276.** O funcionário ou o inativo que, se justa causa deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou provento, até que satisfaça essa exigência

**CAPÍTULO II**  
**Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva**

**Art. 277.** Cabe ao prefeito ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiros e valores pertencentes à agenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão de reformar as entradas nos devidos prazos.

**§ 1º** ordenada à prisão, será ela requisitada à autoridade policial e comunicada, imediatamente, à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos.

**§ 2º** a administração providenciara ao sentido de ser iniciado com urgência e imediatamente concluído o processo de tomada de conta.

**§ 3º** a prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

**Art. 278.** Poderá ser ordenada, pelo Prefeito, a suspensão, preventivamente do funcionário até 30 (trinta) dias, desde que seu afastamento seja necessário para averiguações de faltas cometidas, cabendo prorrogá-la até 90 (noventa) dias, findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

**Art. 279.** Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário poderá 1/3 (um terço) do vencimento.

**Art. 280.** O funcionário terá direito:

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

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

**TÍTULO VII**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**Da instauração do processo**

**Art. 281.** Instaura-se processo administrativo ou sindicância a fim de apurar ação ou omissão de funcionário público, puníveis disciplinarmente.

**Art. 282.** Será obrigatório o processo administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar pena de comissão, de decisão por abandono do cargo ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Parágrafo único.** o processo será precedido de sindicância quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência de falta ou de sua autoria.

**Art. 283.** No caso dos artigos 364 e 365, poder-se-á aplicar a pena pela verdade sabida, salvo se, pelas circunstâncias da falta, for conveniente instaurar-se sindicância ou processo.

**Parágrafo único.** entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal e direito da falta por parte da autoridade competente para aplicar a pena.

**Art. 284.** Compete ao prefeito determinar a instauração de processo administrativo.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMISSÃO PROCESSANTE**

**Art. 285.** O processo administrativo será realizado por uma Comissão designada por portaria do prefeito e constituída de 3 (três) funcionários.

**§ 1º** no ato da designação, o prefeito indicará o funcionário que deverá presidir os trabalhos da Comissão.

**§ 2º** o presidente da Comissão designará um dos membros para secretariá-la.

**§ 3º** se o volume de trabalho exigir, o Presidente da Comissão poderá solicitar ao Prefeito a designação de mais um servidor para secretariar os trabalhos.

**Art. 286.** Não poderá fazer parte da Comissão processante, mesmo para servir como secretário, nos termos do § 3º do artigo anterior, parente, consanguíneo ou afim, a linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, do denunciante ou indiciado, bem como o subordinado deste.

**Parágrafo único.** ao funcionário designado incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com o disposto neste artigo.

**Art. 287.** Os membros da Comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos pertinentes ao processo administrativo, ficando, em tais casos, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

### **CAPÍTULO III DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS**

**Art. 288.** O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de 3 (três) dias, contados de sua instauração e concluído no dia 30 (trinta) dias, a contar da dotação do indiciado.

**Parágrafo único.** poderá o Prefeito prorrogar-lhe o prazo até mais 30 (trinta) dias, por despacho em representação circunstanciada que fizer o presidente da Comissão.

**Art. 289.** Atuadas a portaria e demais peças preexistentes, designará o Presidente dia e hora para a audiência inicial, citado o indiciado e notificado o denunciante, se houver e as testemunhas.

**§ 1º** a citação do indicado ter-se á por escrito e lhe será entregue, pessoalmente mediante recibo, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo acompanhada de extrato da portaria que lhe permita conhecer o motivo do processo.

**§ 2º** achando-se o indiciado ausente do Município, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro, não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com o prazo de 10 (dez) dias, por edital publicado em jornal de grande circulação ou no diário oficial do Estado.

**§ 3º** o prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da primeira publicação, certificando o secretário, no processo, as datas em que a publicação foi feita.

**Art. 290.** Aos chefes direitos dos servidores notificados a comparecer perante a Comissão processante será dado imediato conhecimento dos termos da notificação.

**Art. 291.** Feita a citação sem que compareça o indiciado, prosseguir-se-á no processo à sua revolta, neste caso será designado "ex-officio", pelo Presidente da Comissão, advogado ou outro funcionário da Prefeitura que se incumbirá da defesa.

**Art. 292.** A Comissão procede é a todas as obrigatórias necessárias, recorrendo, quando preciso, a técnicos ou peritos.

**Art. 293.** No dia apazado será ouvido o denunciante, se comparecer e, nessa audiência, o indiciado que, dentro do prazo de 3 (três) dias, apresentará as testemunhas, até o máximo de 5 (cinco) dias, as quais serão notificadas.

**§ 1º** o indiciado não assistirá à inquirição do denunciante antes, porém, de prestar as próprias declarações, ser-lhe-ão lidas as que houver aquele prestado.

**§ 2º** no mesmo dia, se possível, e nos dias subseqüentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela Comissão e, a seguir, o das testemunhas indicadas pelo indiciado.

**Art. 294.** A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo o caso de proibição legal, nos termos do artigo 207 do código do processo penal ou se tratando das pessoas mencionadas no artigo 206 do referido Código.

**§ 1º** ao servidor público que se recusar a depor, sem fundamento, será aplicada, pelo Prefeito, a sanção a que se refere o artigo 276, mediante comunicação da Comissão Processante.

**§ 2º** no caso em que a pessoa estranha ao serviço público se recusa a depor perante a Comissão, o Presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na Polícia a testemunha.

**Art. 295.** O indiciado poderá constituir advogado para tratar de sua defesa.

**§ 1º** o advogado terá intervenção limitada à que é permitida nesta lei ao próprio indiciado, podendo representá-lo em qualquer ato processual, salvo naqueles em que a Comissão Processante julgar conveniente a

presença do indiciado.

**§ 2º** o presidente poderá afastar do processo, mediante ato fundamentado, o advogado que, de má-fé, crie embaraços a produção da prova, ou que, já tendo sido advertido, falte com o respeito devido à Comissão.

**Art. 296.** Encerrados os atos concorrentes à prova, será, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, dada vista dos autos ao indiciado, para apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** durante este prazo, terá o indiciado vista dos autos em presença do secretário ou de um dos membros da Comissão.

**Art. 297.** Findo o prazo de defesa, a Comissão apresentará o seu relatório dentro de 5 (cinco) dias.

**§ 1º** neste relatório a Comissão apreciará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que forem acusados, as provas colhidas, as razões da defesa, propondo, então, a absolvição ou a punição e indicando, neste caso, a pena que couber.

**§ 2º** deverá, também, a Comissão, em seu relatório sugerir quaisquer outras providências que lhes parecerem de interesse para o serviço público.

**Art. 298.** Apresentado o relatório a Comissão ficará à disposição do Prefeito para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se, automaticamente, após a publicação da decisão.

**Art. 299.** Recebendo o relatório da Comissão, acompanhado do processo, o Prefeito deverá proferir o julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

**Parágrafo único.** se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado, caso esteja suspenso, reassumirá automaticamente o cargo e aguardará em exercício o julgamento.

**Art. 300.** O Prefeito determinará a expedição dos atos da correntes do julgamento e as providências necessárias á sua execução.

**Art. 301.** As decisões serão sempre publicadas ou afixadas, dentro do prazo de 8 (oito) dias.

**Art. 302.** Tida e qualquer juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação, rubricando o Presidente as filhas acrescidas.

**Art. 303.** Quando ao funcionário se imputar crime, praticado na esfera administrativa, o Prefeito providenciará para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

**Parágrafo único.** quando se tratar de crime praticado fora da esfera administrativa, a autoridade policial dará ciência dele à autoridade administrativa.

**Art. 304.** As autoridades referidas no artigo anterior se auxiliarão para que o processo administrativo e o inquérito policial se concluem dentro dos prazos respectivos.

**Art. 305.** Quando o ato atribuído ao funcionário for considerado cópias automaticamente das peças essenciais do processo.

**Art. 306.** É defeso fornecer à encrenca, ou a outros meios de divulgação, notas sobre atos processuais, salvo no interesse da Administração, a juízo da autoridade que houver determinado o processo.

**Art. 307.** Constará sempre dos autos do processo a folha de serviço do indiciado, requisitada para tal fim ao órgão de pessoal.

#### **CAPÍTULO IV** **Do Processo por Abandono do Cargo**

**Art. 308.** No caso de abandono de cargo, instaurado o processo e feita a citação, na forma dos artigos 284 e 289, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 5 (cinco) dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

**§ 1º** observar-se-á, então, no que couber, o disposto nos artigos 293, § 2º, 296 e 297 e seguinte.

**§ 2º** no caso de revelia, será designado pelo Presidente um funcionário para servir de defensor, observando-se o disposto na arte final deste artigo e, no couber, o disposto nos artigos 287, § 2º e seguinte.

**CAPÍTULO V**  
**Da Revisão do Processo Administrativo**

**Art. 309.** Poderá ser requerida, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo do que resultou pena disciplinar, quando;

I - a decisão for contrária a texto expresso de lei ou à evidência dos autos;

II - a decisão de fundamentar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados; e

III - após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstância que autorize pena mais branda.

**Parágrafo único.** os pedidos de revisão que não se fundarem nos casos enumerados neste artigo serão indeferidos "in limine".

**Art. 310.** A revisão não autoriza a agravação da pena.

**§ 1º Trecho está cortado no original.**

**§ 2º** Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer interessado, parente ou dependente de funcionário, mencionado em seu assentamento individual.

**Art. 311.** A revisão será processada por Comissão constituída de 3 (três) funcionários, de condição hierarquia numa inferior à do punido, designados pelo Prefeito.

**§ 1º** será impedido de funcionar na revisão quem houve composto a comissão de processo administrativo.

**§ 2º** o Presidente da Comissão poderá solicitar ao Prefeito a designação de mais um servidor para secretariar os trabalhos.

**Art. 312.** Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o Presidente o prazo de 3 (três) dias para que o requerente junto às provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir.

**Art. 313.** Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente perante o Secretário, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para apresentação de alegações.

**Art. 314.** Decorrido esse prazo, ainda que sem alegação, será o processo encaminhado ao Prefeito, com relatório fundamentado da Comissão e, dentro de 15 (quinze) dias, à autoridade competente para o julgamento.

**Art. 315.** Será de 20 (vinte) dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias para o melhor julgamento do processo.

**Art. 316.** Julgada procedente e revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SINDICÂNCIA**

**Art. 317.** A sindicância, como meio de verificação, será comitiva a funcionário ou a comissão de funcionário, de condição hierárquica numa inferior à do indiciado.

**Art. 318.** Promove-se a sindicância:

I - como preliminar do processo, nos termos do parágrafo único do artigo 282;

II - quando não for obrigatória a instauração do processo administrativo.

**Art. 319.** A comissão ou o funcionário incumbido da sindicância, dando-lhe início imediato, procederá às seguintes diligências:

I - ouvirá testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, de julgar necessário para esclarecimento dos mesmos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;

II – colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência, ou não, da arguição feita contra o funcionário.

**Art. 320.** A sindicância deverá ser ultimada dentro de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual prazo, a critério do Prefeito.

**Art. 321.** O funcionário incumbido de proceder à sindicância poderá dedicar todo o seu tempo àquele encargo, a juízo do Prefeito, ficando, em consequência, automaticamente dispensado do serviço da Repartição durante a realização dos trabalhos a que se refere o artigo 319.

**Art. 322.** Prevaler para o funcionário e ou para membros da Comissão aos quais foi concedida a incumbência de proceder a sindicância os mesmos impedimentos estabelecidos por esta lei para os integrantes da comissão de processo administrativo.

## **Título VIII Disposições Finais**

**Art. 323.** O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário Público Municipal.

**Art. 324.** Os prazos previstos nesta lei serão todos contados por dias corridos.

**Parágrafo único.** não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento, que incidir em sábado, domingo, feriado ou facultativo, para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 325.** Aplicam-se aos atuais funcionários interinos as disposições deste Estatuto, salvo as que colidirem com a natureza, precária de investidura e, em especial, as relativas a promoção, afastamentos, aposentadoria voluntária e às licenças previstas nos incisos, VI, VII, VIII, do artigo 193.

**Art. 326.** Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes interinos de cargos para cujo provimento for realizado concurso.

**Parágrafo único.** as exonerações efetivadas dentro de 30 (trinta) dias, após a homologação de concurso.

**Art. 327.** O Prefeito, mediante decreto, regulamentará as disposições deste Estatuto, que necessitarem de melhor especificação e ordenação para serem aplicadas.

**Art. 328.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 329.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Caçapava, 17 de abril de 1972.

**PREFEITO MUNICIPAL  
JOSÉ MIRANDA CAMPOS**

**Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Caçapava.**  
Texto Original com partes ilegíveis.