

## ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ

### LEI MUNICIPAL Nº 1.027/93, ATUALIZADA PELAS LEIS MUNICIPAIS

1.094/95, 1.198/98, 1.249/99, 1.323/2002, 1.331/2002, 1.355/2003, 1497/2007, 1.509/2007  
1517/2007, 1522/2007, 1.592/2007, 1630/2010, 1738/2011 e 1747/2011

### “DISCIPLINA DO REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ECHAPORÃ”

#### TITULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal do Município de Echaporã.

§ 1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

I – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto. (**Lei Municipal nº 1.355/2003**)

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

I - FUNCIONARIO PUBLICO - pessoal investido legalmente em cargo publico efetivo ou em comissão;

II - CARGO PUBLICO - conjunto de atribuições e responsabilidades representado pôr um lugar, instituído de quadros de funcionalismo, criado pôr lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - VENCIMENTO - retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário publico pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - REMUNERAÇÃO - retribuição pecuniária básica acrescida de quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tiver direito.

V - CLASSE - agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idênticos referencia de vencimentos e mesmas atribuições;

VI - CARREIRA - o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonada segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII - TABELAS - o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo.

Artigo 3º - Os cargos públicos corresponderão: Anexos numéricos, seguidos de Tabelas em ordem numérica indicadora de níveis.

§1º - As tabelas e níveis são os números indicativos das posições dos cargos na escala de vencimentos.

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

§3º - O conjunto de Tabelas e Níveis constituem o padrão de vencimentos.

## **TITULO II**

### **DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS**

#### **CARGOS PÚBLICOS**

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

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

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

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos estão estabelecidas na Lei criadora do cargo.

Parágrafo único -É vedado atribuir ao funcionário publico encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo quando se tratar de função de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

## **CAPITULO I**

## **DO PROVIMENTO**

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

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos far-se-á pôr ato da autoridade competente de cada poder.

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

I - ser brasileiro ou naturalizado;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

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

IV - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V - aptidão física e mental comprovada;

VI - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

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

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos de:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - transferência;

VI - acesso;

VII - promoção

VIII - recondução;

IX - readaptação;

## **CAPITULO II**

### **DA NOMEAÇÃO**

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

**Parágrafo único - As nomeações serão feitas:**

I - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança;

II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso público.

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

### **CAPITULO III**

#### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Artigo 11 - Estágio probatório é o período de dois anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - aptidão e dedicação ao serviço;

V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais

VI - capacidade de iniciativa;

VII - produtividade;

VIII - responsabilidade.

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

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

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

§4º - A confirmação do funcionário ao cargo não dependerá de novo ato.

Artigo 12 - O funcionário nomeado em virtude de concurso publico adquirirá estabilidade após 2 anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - a estabilidade assegura ao funcionaria garantia de permanência no serviço publico.

Artigo 13 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada e julgada;

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

## **CAPITULO IV**

### **DO CONCURSO**

Artigo 14 - O concurso publico reger-se-á pôr edital, que conterà, basicamente, o seguinte:

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

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

a) - diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) - experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

d) - idade mínima e máxima a ser fixada no Edital de acordo com a natureza das atribuições do cargo

III - indicação do tipo e conteúdo das provas e categorias de títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - indicação do prazo de validade do certame

Parágrafo único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas pôr Decreto Específico.

Artigo 15 - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez, pôr igual período.

Artigo 16 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 17 - As provas e a titulação serão julgadas pôr uma comissão de 3 membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

## **CAPITULO V**

### **DA REINTEGRAÇÃO**

Artigo 18 - Reintegração é o reimpresso do funcionário estável no serviço publico municipal em virtude de decisão judicial transitada e julgado.

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

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

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

Artigo 20 - Reintegrado o funcionário, que lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 21 - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 22 - Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público, pôr determinação da autoridade competente.

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

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

## **CAPITULO VI**

### **DO APROVEITAMENTO**

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

Artigo 24 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

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

## **CAPITULO VII**

### **DA TRANSFERENCIA**

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

Parágrafo único - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Artigo 27 - Não poderá ser transferido "ex-officio" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 28 - A Transferência pôr permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 29 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, do município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

## **CAPITULO VIII**

### **DO ACESSO**

Artigo 30 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo de classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo único - O acesso dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

Artigo 31 - O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o artigo anterior se:

I - satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;

II - contar com mais de 2 anos de efetivo exercício no seu cargo;



Artigo 32 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

I - contar mais tempo de serviço público municipal;

II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

Artigo 33 - O direito a pertencer a carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito indispensável do funcionário público.

## **CAPITULO IX**

### **DA PROMOÇÃO**

Artigo 34 - A promoção é a passagem do funcionário de um determinado nível para o imediatamente superior da mesma tabela.

Parágrafo único - A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

Artigo 35 - A promoção obedecerá aos critérios de Antigüidade e merecimento, alienadamente, realizando-se anualmente.

Artigo 36 - Os critérios, beneficiários e outras regras relativas à promoção serão de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo e Legislativo Municipal, o qual somente ocorrerá com base nos dados fornecidos pelo seu Departamento de Pessoal, relativo ao funcionário.

## **CAPITULO X**

### **DA READAPTAÇÃO**

Artigo 37 - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Artigo 38 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos.

## **CAPITULO XI**

## DA POSSE

Artigo 39 - Posse é o ato através do qual o Poder Público expressamente, outorga e o funcionário, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo publico, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo único - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, Os secretários Municipais e os Agentes Políticos a estes equiparados;

II - O responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

Artigo 40 - A posse em cargos públicos dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Artigo 41 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta Lei.

§ 1 - A posse poderá ser efetivada pôr procuração outorgada com poderes especiais.

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

§ 3 - A posse deverá se verificar no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

Artigo 42 - O prazo previsto no parágrafo anterior, poderá ser prorrogado pôr 30 dias desde que assim o requeira, fundamentalmente o interessado.

§1º - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 dias a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse pôr motivo de doença apurada em impecam médica.

§2º - O prazo previsto no §1º, para aquele que antes de tomar posse for incorporado ao serviço militar, será contado a partir da data de desincorporação.

## CAPITULO XII

### DO EXERCÍCIO

Artigo 43 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo único - O início, a interrupção, o reinício e as cessações do exercício serão registradas no assentamento individuais do funcionário.

Artigo 44 - O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Artigo 45 - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 dias contados:

I - da data da posse,

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

Artigo 46 - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

Artigo 47 - O afastamento do funcionário para participação em congresso, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

~~Artigo 48 - Poderá ser concedido afastamento ao servidor, com prejuízo da remuneração e vantagens, para que tenha exercício em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, a Juízo do Chefe do Poder Executivo. (Lei nº 1630/2010)~~

~~**Parágrafo Único** - O Afastamento não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, podendo ser renovado anualmente a critério da autoridade competente.~~

Artigo 48 - Poderá ser concedido afastamento ao servidor, com ou sem prejuízo da remuneração e vantagens, para que tenha exercício em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, a Juízo do Chefe do Poder Executivo. ( Lei nº 1747/2011)

**Parágrafo Único** - O Afastamento não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, podendo ser renovado anualmente a critério da autoridade competente.

Artigo 49 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado pôr crime inafiançável, terá o exercício suspenso até a decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único -Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 2/3 da remuneração e terá direito às diferenças corrigidas monetariamente, se for absolvido.

## **CAPITULO XIII**

### **DA FIANÇA**

Artigo 50 - O funcionário investido em cargo cujo provimento pôr disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Parágrafo único - o valor da fiança será estabelecido na lei criadora do cargo.

Artigo 51 - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguros de fidelidade funcional, emitido pôr institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - em títulos da dívida publica da União, Estado ou Município.

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

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

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

## **CAPITULO XIV**

### **DA REMOÇÃO**

Artigo 52 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex-officio".

Artigo 53 - A remoção pôr permuta será processada a pedido pôr escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Artigo 54 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o termino do impedimento.

## **CAPITULO XV**

### **DA SUBSTITUIÇÃO**

Artigo 55 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo publico efetivo ou em comissão.

Artigo 56 - A substituição recairá sempre em funcionário publico titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo único - Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 57 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 58 - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo único - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive há 5 dias úteis.

Artigo 59 - Os tesouheiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

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

Artigo 60 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

## **CAPITULO XVI**

### **DA VACÂNCIA**

Artigo 61 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - transferência;
- VII - readaptação;
- VIII - posse em outro cargo inacumulável;
- IX - acesso.

§1º - Dar-se-á exoneração:

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

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

### **TITULO III**

#### **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

##### **CAPITULO I**

##### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

Artigo 62 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único - O numero de dias será convertido em anos, considerado o ano 365 dias.

Artigo 63 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - casamento até 8 dias;

III - Luto de até 2 dias por falecimento dos sogros, sogras, do padrasto ou madrasta, genro, nora e netos, tios,tias, avôs e avós; **(Lei nº 1517/2007)**.

IV - Luto de até 8 dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos; **(Lei 1198/98)**

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

VI - convocação para obrigações decorrentes de serviço militar;

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

VIII - desempenho de mandato eletivo em todas as esferas de governo;

IX - licença-prêmio;

X - licença a funcionaria gestante;

XI - licença compulsória;

XII - licença paternidade;

XIII - licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

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

XV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

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

XVII – de afastamento para exercício em outro órgão público. **( Lei nº 1747/2011)**

§1º - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções publicas, junto à Administração Direta ou Indireta.

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



§3º - No caso do inciso XVII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto promoção por merecimento. **(Lei nº 1747/2011)**

Artigo 64 – O funcionário, após 02(dois) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço publico municipal de Echaporã, percebera adicional por tempo de serviço de, a razão de 3,5%(três e meio por cento) sobre seu vencimento, ao qual se incorporara para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de biênio subseqüente. *(Lei nº 1.331/2002)*

Artigo 65 - O funcionário Estatutário que completar 20(vinte) anos ou 04(quatro) quinquênios de serviço publico Municipal, perceberá a sexta parte dos vencimentos, ao qual se incorporara automaticamente, para todos os efeitos.**(Lei 1094/95)**.

## **CAPITULO II**

### **DAS FÉRIAS**

Artigo 66 - O funcionário terá direito anualmente ao gozo de 30 dias consecutivo ou 15 e 15 dias de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo publico, o funcionário adquirirá direito às ferias.

§2º - O gozo das ferias será remunerado com 1/3 mais do que o vencimento normal.

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

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

Artigo 67 - É proibida a acumulação de férias.

§1º - Pôr absoluta necessidade de serviço, as ferias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração, pelo prazo máximo de 2 anos consecutivos.

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

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

Artigo 68 - Salvo comprovada necessidade de serviços o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

### **CAPITULO III**

#### **DAS LICENÇAS.**

##### **SEÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 69 - Serão concedidas:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença pôr motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para repouso à gestante;
- IV - licença paternidade;
- V - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- VI - licença para prestar serviço militar;
- VII - licença pôr motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a) de funcionário ou militar;
- VIII - licença compulsória;
- IX - licença prêmio;
- X - licença para tratar de interesse particular;
- XI - licença pôr motivo especial;

Parágrafo único - o ocupante do cargo de provimento em comissão não terá direito a licença para tratar de interesse particular.

Artigo 70 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Artigo 71 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 72 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

Artigo 73 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Parágrafo único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 dias antes de findar o prazo da licença o período compreendido entre a data do seu termino e a do conhecimento oficial do despacho.

Artigo 74 - As licenças concedidas, dentro de 30 dias, contados do termino da anterior, serão consideradas como prorrogação.

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

Artigo 75 - O funcionário não poderá permanecer em licença, pôr prazo superior a 4 anos.

Parágrafo único - Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário será submetido a exame médico e aposentado se for considerado definitivamente invalido na forma regulada pôr este Estatuto.

Artigo 76 -O funcionário em gozo de licença devera comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

## SEÇÃO II

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.

Artigo 77 – Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base na perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1.º - A licença de que se trata este artigo será considerada de 01(um) até no máximo 15(quinze) dias.

§ 2.º - A partir do décimo sexto dia o funcionário passara a receber do Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, nos termos da lei vigente.**(Lei Municipal nº 1.323/2002)**

Artigo 78 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito pôr médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, pôr órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

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

§2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias, dependerão de exame do funcionário, por junta médica ou médico, especialmente, credenciado para esta finalidade. **(Lei 1198/98)**

Artigo 79 - Será punido disciplinarmente com suspensão de 30 dias o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 80 - Considerar apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

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

Artigo 81 - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasma maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, osteíte deformante, síndrome da imunodeficiência adquirida e outras admitidas na legislação previdenciária nacional, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 82 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

### SEÇÃO III

#### DA LICENÇA PÔR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 83 - O funcionário poderá obter licença, pôr motivo de doença do cônjuge e de parentes até segundo grau. **(Lei n.º 1249/99)**

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

§2º - A licença para tratamento de saúde de que trata este artigo, dependerá de inspeção medica, realizada em órgão oficial municipal e poderá ser concedida;

- A pedido do funcionário; e
- “Ex officio” **(Lei n.º 1249/99)**

§3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar a 24 meses.

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

- I - 1/3 - quando exceder 1 mês e prolongar-se até 3 meses;
- II - 2/3 - quando exceder 3 e prolongar-se até 6 meses;
- III - sem remuneração a partir do 7 meses até o máximo de 2 anos.

## SEÇÃO IV

### DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 84. A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico licença de 180 (cento e oitenta) dias sem prejuízo de seus vencimentos. **(Alterado pela Lei Municipal nº 1592/2009)**

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do 8º mês de gestação.

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

§ 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 meses de idade a funcionária terá direito a 2 descansos especiais de meia hora cada para a amamentação.

Artigo 85 - No caso de aborto não comprovado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

Artigo 86 - Fica assegurada a funcionária gestante, mudança de função nos casos em que for recomendado, pôr determinação médica, sem prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens até o término da licença.

## SEÇÃO V

### DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 87 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, será concedido 90 dias de licença remunerada.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 a 7 anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 40 dias.

## SEÇÃO VI

### DA LICENÇA PATERNIDADE

Artigo 88 - Ao funcionário será concedida licença Paternidade de cinco dias contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de seus vencimentos.

Artigo 89 - Ocorrendo as situações previstas pelo artigo 87 e seu parágrafo único, será concedida ao funcionário licença paternidade de 5 dias.

## **SEÇÃO VII**

### **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO**

Artigo 90 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito à licença para tratamento de saúde com remuneração integral.

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

§2º - Considera-se também acidente:

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Artigo 91 - Entende-se pôr doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

Parágrafo único - A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder a 4 anos.

Artigo 92 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função publica ao funcionário será concedida, desde logo, aposentadoria com proventos integrais.

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

§2º - A comprovação do acidente deverá ser feita no prazo de 10 dias a contar do acidente ou constatação da doença.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR**

Artigo 93 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

§3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 30 dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

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

## **SEÇÃO IX**

### **DA LICENÇA PÔR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DO FUNCIONARIO OU MILITAR**

Artigo 94 - O funcionário casado ou companheiro de funcionário publico civil ou militar terão direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro forem designados para prestar serviço fora do município.

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

## **SEÇÃO X**



## DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 95 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, sujeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

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

§2º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para os efeitos legais, o período de afastamento.

## SEÇÃO XI

### DA LICENÇA-PRÊMIO

Artigo 96 - O funcionário estatutário que requerer terá direito, como prêmio de assiduidade, à Licença Prêmio de 90 (noventa) dias a cada período de 5 (cinco) anos ininterruptos, em que não tenha sofrido penalidades disciplinares. **(Lei 1198/98)**

§1º - A licença-prêmio com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo pôr mais de 2 anos.

§2º - Somente, o tempo de serviço prestado no município, será contado para efeito de licença prêmio.

Artigo 97 - Não terá direito à Licença Prêmio o funcionário estatutário que, dentro do período aquisitivo, tiver:

- I - sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço injustificadamente;
- III - faltas ao serviço, em quantidade superior a 30 (trinta) dias no período aquisitivo, computando-se: faltas abonadas, faltas justificadas, licença para tratamento de saúde e licença para tratamento de familiares.

**(Lei 1198/98)**

**(Lei 1497/2007)**

**(Lei 1509/2007)**

Artigo 98 - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito, ou pela Mesa da Câmara Municipal.

Parágrafo único - No caso do artigo anterior a licença prêmio não será concedida pôr período inferior a 15 dias. **(Lei Municipal 1738/2011)**

Artigo 99 - A licença-prêmio poderá, a pedido do funcionário, ser gozada integral ou parceladamente, atendido o interesse da Administração.

Artigo 100 - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro dos 12 meses seguintes à aquisição da licença prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, pôr inteiro ou parceladamente.

Artigo 101 - Não será concedida licença-prêmio ao funcionário que no período aquisitivo ultrapassar o limite de faltas e penalidade já estabelecidas em lei.

Artigo 102 - O funcionário que tenha licença – premio não gozada, pode, na ocasião em que requerer a aposentadoria, computar este período na contagem de tempo de serviço para completar o limite previsto para concessão. **(Lei 1094/95)**

Artigo 103 - O servidor que se aposentar é assegurado o direito à percepção de licença prêmio não gozada e ou proporcional aos anos daquela ainda não vencida.

Artigo 104 - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença prêmio.

Artigo 105 - A concessão de licença prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Artigo 106 - A critério da Administração, a Licença Prêmio poderá ter 50% (cinquenta por cento) do seu valor pago em dinheiro, devendo os 50% (cinquenta por cento) restantes, necessariamente, ser exercida sob a forma de gozo.

Parágrafo Único - Não havendo a possibilidade de pagamento em pecúnia, o funcionário deverá exercitar o seu direito integral sob a forma de gozo.**(Lei 1198/98)**

## **SEÇÃO XII**

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

Artigo 107 - O funcionário estatutário terá, a critério da Administração, direito à Licença para tratar de interesses particulares, com prejuízos dos vencimentos e por período não superior a 2 (dois) anos, somente após completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício.  
**(Lei 1198/98)**

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

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

Artigo 108 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Artigo 109 - A autoridade que houver concedido à licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que exigir o interesse público.

Artigo 110 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Artigo 111 - O funcionário não obterá licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do termino da anterior.

## **SEÇÃO XIII**

## **DA LICENÇA ESPECIAL**

Artigo 112 - O funcionário designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito à licença especial.

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

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

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

Artigo 113 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

## **CAPITULO IV**

### **DAS FALTAS**

Artigo 114 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Artigo 115 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, pôr escrito, a justificação da falta a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

§1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a 24 pôr ano, não podendo ultrapassar dois pôr mês.

§2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas, até o máximo de 12 pôr ano, no prazo de 3 dias.

§3º - A justificação das que excederem 12 pôr ano, até o limite de 24, será submetida, devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de 5 dias.

§4º - Para justificção da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

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

§ 6º - Revogado (Lei Municipal nº 1.323/2002)

Artigo 116 – Fica assegurada ao servidor publico municipal a possibilidade de deixar de comparecer ao trabalho por seis dias ano, no Maximo um dia por mês, para tratar de assunto particular, independente de autorização de chefia, mas exigida a obrigatoriedade de comunicação à mesma. As não gozadas durante o período aquisitivo serão acrescidas às férias regulamentares. **(Lei n.º 1.323/2002)**

§ 1.º – A ausência de que trata este artigo(falta abonada) será como dia normal de trabalho, sendo vedado o computo da mesma para qualquer desconto. **(Lei n.º 1.323/2002)**

§ 2.º - Revogado **(Lei n.º 1.323/2002)**

§ 3.º - Revogado **(Lei n.º 1.323/2002)**

## **CAPITULO V**

### **DA DISPONIBILIDADE**

Artigo 117 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§1º - A extinção dos cargos será efetuada através de lei, no caso de pertencerem à Prefeitura Municipal.

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

§3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada pôr ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara.

## **CAPITULO VI**

### **DA APOSENTADORIA**

Artigo 118 - O funcionário será aposentado:

I - pôr invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e, proporcionais nos demais casos.

II - compulsoriamente, aos 70 anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

III - voluntariamente:

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

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

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

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

§1º - O tempo de serviço publico federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria.

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

§3º - O benefício da pensão pór morte corresponderá 100% dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

§ 4 - O provento da aposentadoria não pode ser superior, em hipótese alguma, ao vencimento, remuneração, salário e vantagens recebidas à qualquer título, quando na ativa.**(Lei 1094/95)**

Artigo 119 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

## **CAPITULO VII**

### **DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA**

Artigo 120 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos exceto:

- I - a de 2 cargos de professor;
- II - a de 1 cargo de professor com outro técnico científico;
- III - a de juiz com 1 cargo de professor;
- IV - a de 2 cargos privativos de médico.

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

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

Artigo 121 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento Pessoal, sob pena de responsabilização nos termos da Lei.

## **CAPITULO VIII**

### **DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO.**

Artigo 122 - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência social e seguros;

III - assistência judiciária;

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

V - financiamento para aquisição de casa própria;

VI - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 123 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos pôr Lei.

Artigo 124 - Todo funcionário será inscrito no Fundo de Aposentadoria e Pensões - FAPEN do Município de Echaporã.

Artigo 125 - O município constituiu em lei, contribuições cobradas de seus funcionários para o custeio, em benefício destes, de serviços de previdência e assistência social.

Artigo 126 - O município observará a legislação federal, pertinentes nos trabalhos insalubres e perigosos executados pôr seus funcionários.

## **CAPITULO IX**

### **DO DIREITO A PETIÇÃO**



Artigo 127 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 128 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso, serão encaminhados à autoridade competente, pôr intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

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

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

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

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

§5º - Nenhum, recurso poderá ser renovado;

§5º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Artigo 129 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único - o prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 130 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.

II - Em 120 dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Artigo 131 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato, ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 132 - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

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

## **CAPITULO I**

### **TITULO IV**

#### **DOS VENCIMENTOS**

#### **DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

Artigo 133 - Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo, ressalvado o disposto no artigo 91o § 1 da L.O.M. de Echaporã.

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

Artigo 134 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de pessoal do serviço público.

Artigo 135 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 136 - O limite máximo da remuneração percebida em espécie, qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida, em espécie pelo Prefeito Municipal.

§1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito é o Subsidio e a Verba de Representação.

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

Artigo 137 - Ressalvado o disposto no §2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 138 - O funcionário perderá:

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

II - 1/3 da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

**Artigo 139 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.**

Parágrafo único - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seu funcionário, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 140 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente de acordo com a natureza e necessidade de serviços, cuja duração não poderá ser superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. **(Lei Municipal nº 1522/2007)**

Artigo 141 - O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em 1 hora, a critério da Administração.

Artigo 142 - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

II - pelo relógio de ponto;

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

Parágrafo único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

Artigo 143 - As reposições e indenizações devidas pelo funcionário em razão de prejuízos que tenha causado ao erário público serão descontados em parcelas mensais não excedendo de 20% da remuneração.

Parágrafo único - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo, ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

Artigo 144 - A concessão do reajuste ou aumento dos salários dos funcionários públicos municipais, será concedido sempre na mesma data, ficando vedadas a distinção de índices e o escalonamento de percentuais.

## **CAPITULO II**

### **DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.**

Artigo 145 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificações;

- III - ajudas de custo;
- IV - adicionais pôr tempo de serviço;
- V - salário família;
- VI - auxilio para diferença de caixa;
- VII - auxilio doença;
- VIII - auxilio funeral.

## **SEÇÃO I**

### **DAS DIÁRIAS**

Artigo 146 - Ao funcionário que, pôr determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a titulo de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

## **SEÇÃO II**

### **DAS GRATIFICAÇÕES**

Artigo 147 - Será concedida gratificações.

- I - pela execução ou colaboração em trabalhos ou encargos fora das atribuições normais do cargo;
- II - pela prestação de serviços extraordinários;
- III - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- V - de nível universitário;
- VI - de natal;
- VII - de função;
- VIII - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO SERVIÇOS**

## **EXTRAORDINÁRIOS**

Artigo 148 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito à gratificação pôr serviço extraordinário.

§1º - É vedado conceder gratificações pôr serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Artigo 149 - A gratificação será paga pôr hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de 50% do valor da hora normal de trabalho.

§1º - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificada, o serviço extraordinário não poderá exceder a 2 horas diárias.

§2º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 horas e 6 horas, o valor será acrescido de mais 25%.

§3º - O funcionário público municipal que trabalha no descanso remunerado ou em feriado terá acréscimo de 100% do valor hora normal, ou a concessão de folga compulsória em dobro.

<b>SUBSÇÃO II</b>
-------------------

### **DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE PERIGOSO OU PENOSO**

Artigo 150 - Serão consideradas atividades insalubres aquelas que, pôr natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Artigo 151 - Serão consideradas atividades penosas, aquelas que, pôr natureza ou método de trabalho, exponha o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Artigo 152 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Artigo 153 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará, os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Artigo 154 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Artigo 155 - É proibido a funcionaria gestante ou lactante trabalho em atividade ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

## **SEÇÃO II**

### **DA AJUDA DE CUSTO**

Artigo 156 - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do município, a título de adiantamento.

## **SEÇÃO IV**

### **DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

Artigo 157 - O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 18 anos de idade;

II - filho inválido;

III - filha solteira com menos de 21 anos de idade;

IV - filho que freqüentar curso universitário desde que não exerça atividade remunerada até 24 anos de idade.

V - a mãe e ao pai sem economia própria.

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

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

Artigo 158 - Quando o pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a apenas a um deles.

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

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

Artigo 159 - O funcionário é obrigado a comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, da Câmara, dentro de 15 dias da carência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificações no pagamento do salário-família.

Parágrafo único - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

Artigo 160 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 161 - O valor do salário-família, será de 5% sobre o menor padrão de vencimentos do quadro de pessoal da Prefeitura e Câmara Municipal.

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

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

## **SEÇÃO V**



## **DO AUXÍLIO FUNERAL**

Artigo 162 - Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito despesas com seu enterro, Auxílio Funeral, equivalente a um mês de vencimento, autorizado pelo Prefeito ou Mesa da Câmara, à vista de certidão de óbito e dos comprovantes de despesas se for o caso.

## **SEÇÃO VI**

### **DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA**

Artigo 163 - O auxílio para diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebem em moeda corrente, é fixado em 10% sobre o valor de seu vencimento.

Parágrafo único - O auxílio só será devido quando o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

## **SEÇÃO VII**

### **DO AUXÍLIO DOENÇA**

Artigo 164 - o funcionário acometido de doença profissional, ou acidentado em serviço, fará jus a percepção da diferença entre a importância que passar a receber do FAPEN, e o vencimento do seu cargo, e se estiver recebendo auxílio doença, será concedido transporte desde que nos limites territoriais do Estado com direito a uma acompanhante.

## **TÍTULO V**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

## **CAPÍTULO I**

## DOS DEVERES

Artigo 165 - São deveres do funcionário além dos que cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorre, em geral, de sua condição de servidor público:

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

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

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII - representar aos superiores sobre irregularidade que tenha conhecimento;

IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

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

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

XIII - ser leal às instituições a que servir;

XIV - manter observância às normas legais e regulamentares;

XV - atender com presteza:

a) - o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração.

b) - a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

## **CAPITULO II**

### **DAS PROIBIÇÕES**

Artigo 166 - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem previa autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem previa autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

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

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

VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;

IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

XI - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outro;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, nessa qualidade transacionar com o Município;

XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até o segundo grau;

XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, pôr trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realiza-los;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço publico;

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

XVIII - exercer ineficientemente suas funções;

XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço publico para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho

### **CAPITULO III**

#### **DA RESPONSABILIDADE**

##### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 167 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 168 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

Artigo 169 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

## SEÇÃO II

### DAS PENALIDADES

Artigo 170 - São penas disciplinares.

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade

VI - destituição de cargo em comissão.

Artigo 171 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 172 - A advertência será aplicada pôr escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 165 , I e XVI, e de inobservância de dever funcional.

Artigo 173 - A pena de repressão, será aplicada pôr escrito nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 174 - A pena de suspensão, que não excederá a 90 dias, será aplicada:

I - até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado pôr autoridade competente;

II - em caso de reincidência em infração sujeita a pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Artigo 175 - As penalidades de advertência e a suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três a cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticando nova infração disciplinar.

Artigo 176 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade,

III - incontinência pública e embriaguez habitual;

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

V - insubordinação grave em serviço;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 177 - Configura-se abandono de cargo, quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Artigo 178 - Entende-se por falta de assiduidade à ausência do serviço sem causa justificada, por 60 dias intercaladamente, durante o período de 12 meses.

Artigo 179 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, da prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 180 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

II - aceitou cargo ou função publica em desconformidade com a lei.

Artigo 181 - Prescreverão:

I - em I ano as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repressão;

II - em 2 anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em 5 anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão;

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

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

Artigo 182 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa da Câmara, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão pôr mais de 30 dias.

II - Os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

III - As autoridades administrativas, relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

## **CAPITULO IV**

### **DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **SEÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 183 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço publico é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes.

§1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade. ( **Alterado pela Lei Municipal nº 1.355/2003**)

I – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

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

## **SEÇÃO II**

### **DA SINDICÂNCIA**

Artigo 184 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 185 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 186 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 dias, que só poderá ser prorrogado pôr um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 187 - Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares.

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

## **SEÇÃO III**

### **DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

Artigo 188 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de Autarquias, Fundações Publicas, Empresa Publica, poderão determinar suspensão preventiva ao funcionário, pôr



até 30 dias prorrogáveis pôr igual período, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

## **SEÇÃO IV**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Artigo 189 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário pôr ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições, inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

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

Artigo 190 - O processo será realizado pôr comissão de 3 funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 191 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 192 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogável pôr igual período, mediante autorização de quem tenha determinado à sua instauração.

Parágrafo único - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

## **SUBSEÇÃO ÚNICA**

### **DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS**

Artigo 193 - O processo administrativo será iniciado, pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar as fases do processo.

Parágrafo único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado pôr via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 dias, pôr Edital inserto pôr 3 vezes seguido no órgão de imprensa oficial.

Artigo 194 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 195 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 196 - Feita à citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá a sua revelia.

§1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnicos ou peritos, se pôr este for elaborado laudo para ser julgado aos autos.

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

Artigo 197 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente para instauração de inquérito policial.

Artigo 198 - A autoridade processante, assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

Artigo 199 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 5 dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único - Havendo 2 ou mais funcionários, o prazo será comum e de 10 dias contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 200 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de 15 dias se forem dois ou mais funcionários.

Artigo 201 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 202 - A comissão ficará à disposição da autoridade, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 203 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade proferirá a decisão, em 10 dias pôr despacho motivado.

Artigo 204 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 205 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 206 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 207 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

## **SEÇÃO V**

### **DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Artigo 208 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

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

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

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

§2º - A revisão poderá ser verificada a qualquer tempo, não sendo vedada agravarão da pena.

§3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 209 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 210 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 211 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Artigo 212 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

## **TITULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 213 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrario.

Parágrafo único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 214 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor publico municipal, ativo ou inativo.

Artigo 215 - Os casos omissos na presente lei, poderão ser instituídos em lei específica.

Artigo 216 - As despesas com a execução da presente Lei, correrão pôr conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 217- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

***Prefeitura Municipal de Echaporã, em 17 de abril de 2006***

