

LEI MUNICIPAL N.º 1.221, DE 20 DE AGOSTO DE 1.999

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio Grande da Serra e dá outras providências.”

DANILO FRANCO, Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte

LEI

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º. – Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Rio Grande da Serra.

Parágrafo único – As suas disposições, exceto no que colidirem com a legislação especial, aplicam-se, inclusive, aos funcionários das autarquias, fundações municipais e da Câmara Municipal.

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

Artigo 3º. – Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura administrativa que devem ser cometidas a um funcionário.

Parágrafo único – Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros e aos estrangeiros na forma da lei, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Artigo 4º. – São cargos de provimento efetivo aqueles cujo ingresso depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Artigo 5º. – Cargos em comissão são aqueles obrigatoriamente declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Artigo 6º. – As atribuições dos cargos públicos, bem como os requisitos de escolaridade para o seu provimento, serão estabelecidos por lei própria.

Parágrafo único – É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos inerentes a seu cargo, ressalvada a hipótese a que se refere o artigo 34 desta lei, bem como as funções de direção, chefia e designações especiais.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA SUBSTITUIÇÃO E DA REMOÇÃO

CAPÍTULO I

Do Provimento

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 7º. – Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – reintegração;
- III – ascensão;
- IV – reversão;
- V – readaptação;
- VI – promoção;
- VII – aproveitamento.

Artigo 8º. – São requisitos indispensáveis para a investidura em cargo público:

- I – nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da lei;
- II – idade mínima de 18 anos;
- III – gozo dos direitos políticos;
- IV – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- V – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI – haver sido habilitado em concurso público, ressalvadas as exceções legalmente previstas;
VII – aptidão física e mental, atestada por médico da rede pública do Município, salvo nos casos previstos no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal;
VIII – comprovar não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

SEÇÃO II Da Nomeação

Artigo 9º. – As nomeações serão feitas:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento dessa natureza;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei assim deva ser provido.

SEÇÃO III Do Concurso Público

Artigo 10 – A nomeação para cargo público de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único – Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Artigo 11 – As normas gerais para a realização dos concursos e para a convocação e indicação dos candidatos para o provimento dos cargos serão estabelecidas em Decreto, sendo cada concurso regido por instruções especiais, expedidas pelo órgão competente.

Artigo 12 – A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso.

Artigo 13 – O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

SEÇÃO IV Da Posse

Artigo 14 – A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Artigo 15 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação pessoal do interessado.

§ 1º. - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º. - Expirado o prazo fixado, e o interessado não tenha tomado posse, decairá ele desse direito, sendo convocado aquele que obteve aprovação em concurso, a critério da Administração, obedecida a ordem de classificação.

§ 3º. - Em se tratando de funcionário, que esteja na data de publicação do ato de provimento ou da notificação pessoal, afastado nos casos previstos em lei, exceto no caso de licença para tratar de assuntos particulares, o prazo será contado do término do afastamento.

Artigo 16 – São competentes para dar posse o Prefeito ou a quem ele conferir esse poder.

Artigo 17 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

SEÇÃO V Do Exercício

Artigo 18 – O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º. - É de 30 (trinta) dias o prazo para o funcionário empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

§ 2º - À autoridade competente do órgão ou departamento, para onde for nomeado ou designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

Artigo 19 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

SEÇÃO VI

Do estágio probatório e da Estabilidade

Artigo 20 – Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário, após sua nomeação em caráter efetivo.

Parágrafo único – Inicia-se o estágio probatório na data em que o funcionário entrar em exercício no cargo para o qual foi nomeado.

Artigo 21 – Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão permanente instituída para essa finalidade.

Artigo 22 – Durante o estágio probatório serão aferidas a aptidão e a capacidade do funcionário, para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – idoneidade moral;
- VII – desempenho profissional.

Parágrafo único – A avaliação dos requisitos apontados nos incisos deste artigo será realizada por comissão permanente a ser instituída por Decreto, sendo composta por funcionários estáveis.

Artigo 23 – O secretário municipal sob cujas ordens o funcionário em estágio probatório esteja trabalhando deverá encaminhar, anualmente, à comissão a que alude o parágrafo único do artigo anterior, relatório da avaliação parcial, na forma estabelecida por regulamento.

Parágrafo único – A qualquer tempo, ao secretário municipal a que estiver subordinado o funcionário em estágio probatório, é facultado encaminhar relatório à comissão permanente de avaliação opinando por sua exoneração, quando verificada a inadequação da permanência do funcionário no serviço público.

Artigo 24 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, 6 (seis) meses antes do término do estágio probatório, o secretário municipal sob cujas ordens o funcionário em estágio probatório esteja trabalhando, sob pena de responsabilidade, encaminhará relatório final reservado à comissão permanente de avaliação.

§ 1º. - De posse do relatório final, a comissão permanente de avaliação encaminhará parecer ao chefe do Executivo, opinando, fundamentadamente, pela manutenção da nomeação ou pela exoneração do funcionário.

§ 2º. – Se a conclusão do parecer for pela exoneração, o Prefeito determinará, de imediato, a abertura de processo disciplinar, assegurada ampla defesa ao funcionário.

§ 3º. – A conclusão favorável do estágio probatório implica na estabilidade automática do funcionário, desde que preenchidos os requisitos a que se refere o artigo 22 desta lei.

Artigo 25 – São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os funcionários para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Artigo 26 – O funcionário estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

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

SEÇÃO VII Da Reintegração

Artigo 27 – A reintegração é a reinvestidura do funcionário estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a demissão do funcionário estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

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

SEÇÃO VIII Da Ascensão

Artigo 28 – A ascensão funcional é a elevação do funcionário a um cargo superior àquele que vinha ocupando, mediante critérios e pré-requisitos estabelecidos em legislação própria.

SEÇÃO IX Da Reversão

Artigo 29 – Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único – A reversão dar-se-á a pedido ou de ofício.

Artigo 30 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Artigo 31 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Artigo 32 – Será tornada sem efeito a reversão e exonerado o funcionário revertido que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo a que alude o artigo 15 desta lei.

Artigo 33 – Não será contado para nova aposentadoria, o período em que o funcionário esteve aposentado, quando declarados insubsistentes os motivos que foram determinantes da aposentadoria.

SEÇÃO X Da readaptação

Artigo 34 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

Artigo 35 – A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento ou remuneração, independentemente de para qual atividade o funcionário for readaptado.

Artigo 36 – As normas inerentes ao sistema de readaptação funcional, inclusive de caracterização, serão objeto de regulamentação específica.

Artigo 37 – Durante o período em que permanecer na condição de readaptado, ao funcionário serão garantidos todos os direitos inerentes ao cargo de origem.

SEÇÃO XI Da Promoção

Artigo 38 – A promoção é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos funcionários aperfeiçoamento, reciclagem periódica e condições indispensáveis a sua evolução funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Artigo 39 – As formas de promoção são:

- I – horizontal;
- II - vertical.

Subseção I Da Promoção Horizontal

Artigo 40 – Promoção horizontal é a passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, sem mudança de cargo nem de categoria, com a decorrente alteração na faixa salarial.

Artigo 41 – A promoção horizontal será realizada obedecendo a um Sistema de Avaliação de Desempenho, conforme dispuser a legislação específica.

Artigo 42 – A promoção horizontal será concedida no máximo a 20% (vinte por cento) dos funcionários de cada Secretaria que obtiverem melhor pontuação no sistema de avaliação, respeitando-se sempre o limite orçamentário destinado a este fim.

Subseção II Da Promoção Vertical

Artigo 43 – A promoção vertical consiste na passagem automática do funcionário de uma determinada categoria para a imediatamente superior, com o decorrente acréscimo no vencimento.

Artigo 44 – Só poderão ser promovidos verticalmente os funcionários que preencherem os requisitos e demais exigências estabelecidos para o novo cargo, conforme dispuser a legislação específica.

Parágrafo único – A promoção vertical será efetuada sempre para a categoria seqüencialmente posterior e produzirá efeitos imediatamente, tanto no que se refere à mudança de categoria quanto à diferença salarial.

SEÇÃO XII Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Artigo 45 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo do serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Artigo 46 – O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Artigo 47 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II Da Vacância do Cargo

Artigo 48 – A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Artigo 49 – Exoneração é a dispensa do funcionário sem caráter sancionador e a demissão é aplicada com caráter de penalidade e será precedida de processo disciplinar.

Artigo 50 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário, ou de ofício.

Parágrafo único – A exoneração de ofício dar-se-á:

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Artigo 51 – A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio funcionário.

CAPÍTULO III

Da Substituição

Artigo 52 - Somente haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário superior a trinta dias dos ocupantes dos cargos cujas descrições de suas atribuições contemplem a responsabilidade por coordenação de unidade hierárquica.

Parágrafo único – O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

CAPÍTULO IV Da Remoção

Artigo 53 – A remoção, que é o deslocamento do funcionário, dar-se-á da seguinte forma:

I – de uma Secretaria para outra, mediante ato do prefeito;

II – de um Setor para o outro, dentro da mesma Secretaria, mediante proposta do secretário respectivo.

§ 1º. – O funcionário removido exercerá o mesmo cargo, sem prejuízo dos vencimentos do cargo de origem.

§ 2º. – Na hipótese do inciso I deste artigo, ao funcionário removido será concedido adicional, à razão de 10% (dez por cento) dos vencimentos.

§ 3º. – O adicional a que alude o parágrafo anterior integrará os vencimentos, exclusivamente para fins de reflexo nas férias e décimo-terceiro, sem incorporá-lo para quaisquer outros efeitos.

Artigo 54 – Deverá o funcionário assumir o exercício no local para o qual foi removido, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único – Para o funcionário em férias ou em licença, o prazo estabelecido começará a ser contado da data em que se findarem as férias ou a licença.

TÍTULO III **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

CAPÍTULO I Do Vencimento e da Remuneração

SEÇÃO I Disposições Gerais

Artigo 55 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único – Nenhum funcionário receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Artigo 56 – Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, incorporadas ou não, estabelecidas em lei.

Parágrafo único – Os vencimentos, acrescidos das vantagens de caráter permanente, são irredutíveis.

Artigo 57 – Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração para o Prefeito.

Artigo 58 – O funcionário perderá:

I – a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo setor de pessoal.

Artigo 59 - A falta poderá ser justificada no prazo máximo de dois dias, desde que o funcionário apresente atestado médico:

I - ao médico do trabalho da administração, nos casos de afastamento por doença, superior a 2 (dois) dias;

II – ao superior hierárquico, nos demais casos.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso I, deste artigo, os atestados serão vistos pelo médico do trabalho da Administração, e devolvidos ao funcionário interessado, o qual entregará o mesmo ao seu superior hierárquico, que o encaminhará ao Setor de Pessoal juntamente com o cartão de ponto ou folha de frequência.

Artigo 60 – O funcionário não sofrerá quaisquer descontos no vencimento, por ausência no serviço, nos casos previstos de férias, licenças remuneradas e nas ausências amparadas em Lei.

Artigo 61 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º. - Mediante autorização do funcionário, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração.

§ 2º. - Não serão permitidos descontos em folha de pagamento que onerem mais de 70% (setenta por cento) dos vencimentos do funcionário, incluído o adiantamento salarial.

Artigo 62 – O pagamento de qualquer importância decorrente do exercício do cargo, poderá ser realizado a procurador, com mandato válido por seis meses, em caso de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do funcionário.

Artigo 63 – As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao funcionário e descontadas em parcelas mensais.

§ 1º. – Deverá indenizar o erário público, o funcionário que causar danos, avarias e quaisquer outros prejuízos nos bens e materiais pertencentes à Administração sob sua guarda ou sujeitos a seu exame e fiscalização.

§ 2º. – Haverá reposição ao erário sempre que o funcionário perceber importância pecuniária a maior que a devida.

§ 3º. – A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 4º. – A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 5º. – A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Artigo 64 – O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 1º. – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º. – Os valores percebidos pelo funcionário, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Artigo 65 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

SEÇÃO II Do Regime de Trabalho

Artigo 66 – O regime de trabalho será o de período integral, correspondendo a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. – O regime de trabalho integral será cumprido em jornadas diárias de 8 (oito) horas divididas em dois períodos, podendo a Administração estabelecer outras formas de distribuição de horas que melhor atendam as necessidades do serviço público.

§ 2º. – A Administração poderá autorizar regime de trabalho com jornadas inferiores a 40 (quarenta) horas semanais, em função das peculiaridades dos serviços, da natureza das atividades e do interesse público.

§ 3º. – Em ambos os regimes de trabalho, a jornada poderá ser organizada a critério da Administração, inclusive em turnos de revezamento ou plantões, visando o melhor atendimento à demanda de serviços.

Artigo 67 – O ocupante de cargo de provimento efetivo e em comissão fica sujeito à jornada de trabalho estabelecida em lei.

§ 1º. – Nos casos de necessidade, devidamente comprovada, o período de trabalho poderá ser antecipado ou

prorrogado.

§ 2º. – As jornadas parciais para os cargos de provimento efetivo ou em comissão dependerão de autorização expressa dos chefes das respectivas Secretarias.

SEÇÃO III Do Controle de Frequência

Artigo 68 – A frequência do funcionário será apurada pelo registro do ponto.

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

§ 2º. – Os funcionários ocupantes de cargos ou funções privativas de nível universitário e os ocupantes de cargos de assessor e diretor, registrarão o ponto apondo suas assinaturas em folhas individuais de frequência que serão fiscalizadas pelos respectivos superiores hierárquicos.

Artigo 69 – Salvo nos casos expressamente autorizados, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

Parágrafo único – A infração do disposto no *caput* deste artigo acarretará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que for cabível.

Artigo 70 – Para os efeitos do pagamento das horas normais, o setor de pessoal tomará por base o horário do registro do ponto.

Parágrafo único – O setor de pessoal regulamentará os procedimentos do horário flexível.

CAPÍTULO II Das Vantagens

SEÇÃO I Das Diárias

Artigo 71 – O funcionário que, a serviço, afastar-se do local de trabalho em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em Decreto.

§ 1º. – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do local de trabalho, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º. – O funcionário que indevidamente receber diária será obrigado a restituir, em uma única parcela, a importância percebida, ficando sujeito à penalidade disciplinar cabível.

§ 3º. – Será punido disciplinarmente, o funcionário que indevidamente conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

SEÇÃO II Do Salário Família

Artigo 72 – Ao funcionário que tiver alimentário sob seu sustento e dependência e comprovar possuir baixa renda, será concedido salário-família no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do piso salarial da tabela de vencimentos dos funcionários, por dependente.

§ 1º. - Para os efeitos do salário-família, são alimentários:

I – os filhos de quaisquer condições, menores de 14 (catorze) anos;

II – os enteados, tutelados e sob guarda judicial, menores de 14 (catorze) anos, sem economia própria;

III – aqueles mencionados nos incisos I e II, sem limite de idade, quando constatada a incapacidade total e permanente para o trabalho.

§ 2º. Quando os representantes legais dos dependentes mencionados no parágrafo anterior deste artigo, forem funcionários e viverem em comum, o salário-família será concedido a quem for indicado pelos mesmos e, se não, para aquele que tiver a guarda

do alimentário.

Artigo 73 – Os funcionários são obrigados a comunicar, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, ao setor de pessoal, qualquer ocorrência que ocasione a cessação do benefício.

SEÇÃO III Do Décimo-Terceiro Salário

Artigo 74 – O décimo-terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o funcionário fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Artigo 75 – O funcionário terá direito ao décimo-terceiro, a ser pago até o dia vinte de dezembro de cada ano, podendo a Administração Municipal adiantar 50% (cinquenta por cento) do valor no mês de junho de cada exercício.

SEÇÃO IV Das Horas Extraordinárias

Artigo 76 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de:

I - 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, quando realizado de Segunda-feira a Sábado e nos pontos facultativos, assim definidos em atos do Executivo;

II – 100% (cem por cento) em relação à hora normal, quando realizado em domingos e feriados.

Artigo 77 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas nos dias úteis e até 8 (oito) horas, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

SEÇÃO V Do Adicional Noturno

Artigo 78 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), sobre a hora diurna.

Parágrafo único – Quando a hora extraordinária coincidir com o horário noturno, sobre ela incidirão cumulativamente os respectivos adicionais.

SEÇÃO VI Do Auxílio-Funeral

Artigo 79 – O auxílio-funeral consiste em uma cota única correspondente a 01 (um) mês de remuneração, vigente à época do óbito, e será devido por morte do funcionário, a quem, dependente ou não, houver promovido, às suas expensas, o sepultamento.

Parágrafo único - O pagamento ao dependente será feito contra a apresentação da certidão de óbito, provas de sepultamento e se houver atendido as respectivas despesas.

Artigo 80 – O auxílio-funeral será concedido pelo órgão da Previdência Municipal.

SEÇÃO VII Do auxílio-reclusão

Artigo 81 – O auxílio-reclusão será devido aos dependentes do funcionário recolhido à prisão, que comprovar possuir baixa renda, e que não esteja em gozo de licença remunerada para tratamento de saúde ou aposentadoria.

Parágrafo único – O requerimento de auxílio-reclusão deverá ser instruído com certidão do efetivo recolhimento à prisão, sendo obrigatória, para a manutenção do benefício, apresentação de declaração de permanência na condição de presidiário, semestralmente.

Artigo 82 – O auxílio reclusão corresponderá ao pagamento de um valor mensal equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do funcionário recolhido à prisão.

Artigo 83 – A prestação será paga enquanto não houver trânsito em julgado da sentença, cessando seus efeitos a partir do dia imediato, caso haja condenação, ou da colocação em liberdade do funcionário, que deverá retornar ao serviço.

§ 1º. - No caso de fuga o benefício será suspenso e, se houver recaptura do funcionário, será o mesmo restabelecido a contar da data em que ela ocorrer, desde que mantida ainda a qualidade de funcionário.

§ 2º. – Ocorrendo o falecimento do funcionário recolhido à prisão, o benefício será convertido em pensão.

SEÇÃO VIII

Do adicional por participação em comissão ou conselho permanente ou transitório

Artigo 84 – A comissão ou conselho de caráter permanente tem por finalidade atender situações constantes, que exijam o desenvolvimento de trabalhos contínuos.

Artigo 85 – Considera-se transitória a comissão ou conselho que se destina a prover situações eventuais ou temporárias.

§ 1º.– Será concedido adicional, à razão de 10% (dez por cento) do vencimento do funcionário, até o limite de 2 (duas) nomeações, pela participação em comissão ou conselho de caráter permanente ou transitório, assim definidos por Decreto.

§ 2º. – O adicional a que se refere o parágrafo anterior integrará os vencimentos, exclusivamente para fins de reflexos nas férias e décimo-terceiro, proporcionalmente ao período da nomeação.

Artigo 86 – O adicional a que se refere o § 1º. do artigo 85, será pago conjuntamente com a remuneração da qual o funcionário for titular, sem incorporá-lo para quaisquer efeitos.

CAPÍTULO III

Das Férias

Artigo 87 – O funcionário fará jus a 30 (trinta) dias de férias, anualmente, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço.

§ 1º. – Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º. – O funcionário poderá optar mediante requerimento a percepção em pecúnia de 50% (cinquenta por cento) das férias vencidas.

§ 3º. – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Artigo 88 – O pagamento da remuneração das férias será efetuado no início do respectivo período, acrescido de 1/3 (um terço).

Artigo 89 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do Executivo.

Artigo 90 – O funcionário que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Artigo 91 – O funcionário exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for expedido o ato exoneratório.

Artigo 92 – A data do início de férias deverá ser comunicada ao setor de pessoal com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, pelo superior hierárquico da área em que estiver lotado o funcionário.

Artigo 93 – É proibida a acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.

Artigo 94 – As férias dos professores serão regulamentadas por lei específica.

CAPÍTULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 95 – Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I – para tratamento de saúde ou por acidente em serviço;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;

- III – gestante;
- IV – paternidade;
- V – para tratar de assuntos particulares;
- VI – para aperfeiçoamento profissional;
- VII – para cumprir serviços obrigatórios por lei;
- VIII – prêmio.

Parágrafo único – Aos funcionários ocupantes exclusivamente de cargo de provimento em comissão, não serão concedidas as licenças a que aludem os incisos II, V e VIII deste artigo.

Artigo 96 – O funcionário em gozo de licença não contará tempo de serviço para qualquer efeito, ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto.

SEÇÃO II

Da Licença para tratamento de saúde ou acidente em serviço

Artigo 97 – A licença remunerada para tratamento de saúde, será concedida, a pedido ou de ofício, ao funcionário que ficar incapacitado para o exercício do cargo, por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

Artigo 98 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de lesão ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Artigo 99 – A concessão da licença para tratamento de saúde dependerá da verificação da condição de incapacidade mediante exame médico-pericial a cargo da junta médica municipal, podendo o funcionário, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.

Parágrafo único – A junta médica municipal a que alude o *caput* deste artigo será nomeada pelo chefe do Executivo, através de Decreto Municipal, e constituída por 3 (três) funcionários efetivos ocupantes do cargo de médico, devendo um deles ter especialização em medicina do trabalho e os demais, em clínica geral.

Artigo 100 – A licença remunerada para tratamento de saúde consiste em renda de valor equivalente à remuneração integral do funcionário, e será concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

Parágrafo único – A partir do 16º. dia de afastamento do serviço, o funcionário receberá auxílio-doença, que será pago pelo órgão previdenciário municipal.

Artigo 101 – O funcionário em gozo de licença para tratamento de saúde será submetido a exame médico pericial a cada 3 (três) meses.

§ 1º. - Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, o exame médico pericial poderá ser realizado a qualquer tempo, a critério da Administração.

§ 2º. – Considerado apto em exame médico pericial, o funcionário deverá reassumir o exercício do cargo.

§ 3º. – O funcionário fica obrigado a submeter-se a exame médico pericial, observado o prazo estabelecido no artigo 101 desta lei, sob pena da imediata suspensão do pagamento da licença.

§ 4º. – No curso da licença poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 102 – A doença ou lesão de que o funcionário já era portador ao ingressar no serviço público não lhe conferirá direito à licença para tratamento de saúde, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Artigo 103 – O funcionário em gozo de licença para tratamento de saúde, insuscetível de recuperação para o exercício do cargo, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional para o exercício de outra atividade, observado o que dispõe o artigo 34 desta lei.

Parágrafo único - Não sendo considerado recuperado, será o funcionário aposentado por invalidez, após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos de licença.

Artigo 104 – É vedado o exercício de atividades remuneradas durante o período desta licença.

SEÇÃO III

Da Licença por motivo de doença em pessoa da família

Artigo 105 – Poderá ser concedida licença ao funcionário por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, ou quem por decisão judicial esteja sob sua responsabilidade.

§ 1º. - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. - Esta licença, que não excederá 30 (trinta) dias, será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§ 3º. - É vedado o exercício de atividades remuneradas durante o período desta licença.

Artigo 106 – O requerimento da licença deverá ser apresentado ao setor de pessoal até o dia subsequente à ocorrência do fato que lhe der motivo, acompanhado de relatório médico-pericial.

SEÇÃO IV Da Licença à Gestante

Artigo 107 – À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

§ 2º. – Para amamentar o próprio filho, até que este complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a dois descansos especiais de meia hora cada um.

SEÇÃO V Da Licença Paternidade

Artigo 108 – Pelo nascimento do filho, o funcionário terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias, contando-se como primeiro dia aquele do nascimento da criança.

SEÇÃO VI Da Licença para tratar de assuntos particulares

Artigo 109 – Poderá ser concedida ao funcionário estável, ocupante de cargo efetivo, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e máximo de 4 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º. - O funcionário aguardará em exercício o despacho decisório do pedido de licença.

§ 2º. A licença referida neste artigo poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

Artigo 110 – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

Parágrafo único – Não se concederá nova licença antes de decorrido um ano do término da anterior.

SEÇÃO VII Da Licença para aperfeiçoamento profissional

Artigo 111 – O funcionário poderá, no exclusivo interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo que ocupa, com a respectiva remuneração, por até 10 (dez) dias, para participar de eventos, que, reconhecidamente, possam contribuir para seu aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único – Na hipótese de licença superior ao prazo a que alude este artigo, esta será com prejuízo dos vencimentos e não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VIII Da Licença-prêmio

Artigo 112 – Ao funcionário será concedida licença-prêmio de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens

de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício ininterrupto no serviço público municipal.

Parágrafo único – O funcionário poderá optar, mediante requerimento, a percepção em pecúnia de 50% (cinquenta por cento) da licença-prêmio vencida.

Artigo 113 – Não terá direito a licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição, houver:

- I – sofrido pena de suspensão;
- II – faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias;
- III – gozado licença:
 - a) por período superior a 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos ou não;
 - b) para tratar de assuntos particulares por mais de 30 (trinta) dias.

Artigo 114 – O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Artigo 115 – A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo único – A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mês.

Artigo 116 – É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro de 12 (doze) meses, seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo único – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

CAPÍTULO V Das Concessões

Artigo 117 – Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

- I- por um dia, para doação de sangue;
- II- por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- III – por 02 (dois) dias, em razão de falecimento de sogros, avós, tios e cunhados.

Artigo 118 – Será concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no setor que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º. – Também será concedido horário especial ao funcionário portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

CAPÍTULO VI Do tempo de serviço

Artigo 119 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Artigo 120 – Além das ausências ao serviço previstas nesta lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I – férias;

II – exercício de cargo de provimento em comissão;
III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;
IV – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V – participação em delegações esportivas, culturais ou representativas do município, pelo prazo oficial da convocação, devidamente autorizada pelo chefe do executivo;

VI – afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

VII – prisão, se ocorrer, ao final, soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou improcedência da imputação.

VIII – licença:

a) à gestante;

b) à paternidade;

c) para aperfeiçoamento profissional;

d) para tratamento da própria saúde;

e) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

f) por convocação para o serviço militar;

g) prêmio.

IX – faltas no serviço não descontadas no pagamento, previstas nesta Lei.

Artigo 121 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

II – período de serviço ativo nas Forças Armadas, durante a paz;

III – tempo em que o funcionário esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde;

IV – o tempo de contribuição no regime previdenciário público;

V – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal.

Parágrafo único – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal, Município e órgãos da Administração indireta.

CAPÍTULO VII

Do Direito de Petição

Artigo 122 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar aos poderes públicos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

§ 1º. – O requerimento será protocolado pelo funcionário, cabendo à autoridade competente analisar e decidir a pretensão, podendo solicitar parecer para tanto.

§ 2º. – O requerimento a que alude o parágrafo anterior deverá ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. – A obtenção de certidões pelo funcionário para defesa de interesses relativos a sua vida funcional fica isenta do pagamento de taxas, emolumentos e preços, salvo a obtenção de cópias reprográficas de documentos arquivados nas repartições públicas.

Artigo 123 – Do indeferimento do pedido, caberá recurso ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 1º. – O recurso regularmente interposto será apreciado e julgado no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º. – Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Artigo 124 – O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

Parágrafo único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado, sendo interrompida pelo requerimento.

Artigo 125 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

TÍTULO IV **DO REGIME DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I Dos Deveres

Artigo 126 – São deveres do funcionário:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V- atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com urbanidade os colegas de trabalho e os munícipes;
- XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme e equipamento de proteção individual que lhe for determinado;
- XIV – manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
- XV – representar aos superiores sobre as irregularidades de que tenha conhecimento;
- XVI – sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;
- XVII – providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a declaração de família e outras informações cadastrais.
- XVIII – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

Parágrafo único – A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

CAPÍTULO II Das Proibições

Artigo 127 - Ao funcionário é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – recusar fê a documentos públicos;
- III – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- IV – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- V – ser titular de empresa comercial individual, ou exercer funções de direção ou gerência de sociedades comerciais que transacionem com o Município ou sejam por ele subvencionadas;
- VI – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais;
- VII – proceder de forma desidiosa;
- VIII – cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações transitórias e de emergência;
- IX – exercer, ainda que fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o município, matéria pertinente à finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;
- X – recusar a atualizar os seus dados cadastrais quando solicitado;
- XI – exercer comércio entre os colegas de serviço dentro da repartição;
- XII – exercer quaisquer atividades incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- XIII – fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no recinto da repartição em benefício particular;
- XIV – eximir-se do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa, convicção filosófica ou política;
- XV – pedir ou conceder, sem motivo justo, atendimento ou andamento privilegiado a qualquer expediente;
- XVI – exercer funções de direção ou gerência de empresas bancárias, ou outras instituições financeiras privadas;
- XVII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- XVIII – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- XIX – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XXII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXIII – referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas ou aos atos da Administração, podendo, todavia, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista administrativo, com o fito de colaboração e cooperação;
- XXIV - insubordinar-se em serviço ou repartição;

XXV – ofender física e moralmente, em serviço ou em razão dele, a colega ou a particulares;
XXVI – manter conduta reprovável e incompatível com as atribuições do cargo;
XXVII – em razão do cargo que ocupa, dispensar tratamento inadequado ou desumano a menores sob sua guarda e custódia;

XXVIII – a participação do funcionário no produto da arrecadação de tributos e multas;
XXIX – receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XXX – a prática de jogos proibidos, embriaguez habitual, uso e tráfico de entorpecentes.

CAPÍTULO III Da Acumulação

Artigo 128 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

§ 2º. - Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos de inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

CAPÍTULO IV Das responsabilidades

Artigo 129 – O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único – Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

- I – pela sonegação de valores ou objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;
- II – por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos estabelecidos em lei, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;
- III – pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame e fiscalização;
- IV – pela falta ou inexistência das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita ou que com eles tenham relação;
- V – por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

Artigo 130 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. – A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário público será liquidada de uma só vez, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º. – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Artigo 131 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

Artigo 132 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Artigo 133 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Artigo 134 – A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V Das penalidades

Artigo 135 – São penalidades disciplinares:

- I – repreensão;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria;
- V – destituição de cargo em comissão.

Artigo 136 – 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 e os antecedentes funcionais.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes, em especial:

- I – a provocação injusta de superior hierárquico;
- II – bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

§ 2º. – São circunstâncias agravantes, em especial:

- I – premeditação;
- II – o conluio para a prática da falta;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – a reincidência;
- V – a embriaguez preordenada.

§ 3º. Dar-se-á reincidência quando a infração for cometida antes de decorridos 05 (cinco) anos do término do cumprimento da penalidade imposta por infração anterior.

Artigo 137 – A penalidade de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes dos incisos I a XVI do artigo 127 desta lei, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A penalidade de repreensão obedecerá a procedimento sumário.

Artigo 138 – A suspensão, que não excederá 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com repreensão, bem como de violação de outros deveres funcionais e das proibições constantes dos incisos XVII a XXVI do artigo 127 desta lei, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão.

Parágrafo único – Enquanto estiver suspenso, o funcionário perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Artigo 139 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – abandono do cargo;
- II – crime contra a administração pública;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa, nas repartições públicas;
- VI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- VIII – corrupção;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – insubordinação grave em serviço;
- XI – ineficiência no serviço;
- XII – procedimento irregular de natureza grave;
- XIII - transgressão dos incisos XXVII a XXX do artigo 127 desta lei.

§ 1º. – Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º. – Por inassiduidade habitual entende-se a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 3º. – A penalidade de demissão por ineficiência no serviço somente será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Artigo 140 – O ato de demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamentar.

Artigo 141 – Será cassada a aposentadoria, se ficar provado que o inativo:

I – praticou, quando no efetivo exercício do cargo, falta para a qual, nesta lei, seja cominada penalidade de demissão;

- II – aceitou irregularmente cargo público, se provada a má-fé;
- III – obteve ilegalmente a aposentadoria;
- IV – aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização legal.

§ 1º. – Será, ainda, cassada a aposentadoria do inativo que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo para o qual haja sido regularmente revertido ou aproveitado.

§ 2º. – Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria seguir-se-á o de demissão.

Artigo 142 – A destituição do cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único – Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 51 desta lei será convertida em destituição de cargo em comissão.

Artigo 143 – A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos XXVII e XXX do artigo 127 desta lei, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Artigo 144 – Todas as penalidades que forem impostas ao funcionário deverão constar de seu assentamento individual.

Artigo 145 – Para a aplicação das penalidades disciplinares são competentes:

I – o Chefe do Executivo, em todos os casos;
II – os Secretários Municipais, nos casos de repreensão e suspensão;
III – os Diretores de Departamento e demais chefias a que estiver subordinado o funcionário, nos casos de repreensão e suspensão até 3 (três) dias.

Artigo 146 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão.

Parágrafo único – O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido, e interrompe-se pela instauração do processo administrativo disciplinar.

Artigo 147 – A competência administrativa será exercida independentemente da criminal e a absolvição do funcionário em processo crime não repercutará nos efeitos da ação administrativa disciplinar.

TÍTULO V **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Artigo 148 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao funcionário acusado ampla defesa.

Artigo 149 – 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.

§ 1º. – Nos casos de denúncia anônima será considerado denunciante o funcionário ou autoridade que tiver conhecimento direto dos fatos e apresentá-los à apreciação na forma prevista neste artigo.

§ 2º. – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

CAPÍTULO II Da Suspensão Preventiva

Artigo 150 – Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º. – Durante o período da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço dos vencimentos.

§ 2º. – O funcionário terá direito à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativo ao período da suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar a penalidade de repreensão.

§ 3º. – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III Do Processo Disciplinar

SEÇÃO I Das Disposições Gerais

Artigo 151 – O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Artigo 152 – O processo administrativo disciplinar, na sindicância e no inquérito administrativo, será conduzido por comissão processante permanente, composta por 3 (três) funcionários estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, seu presidente.

§ 1º. – A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 2º. – Não poderá participar da comissão processante, cônjuge, companheiro ou parente do funcionário acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º. – As audiências e reuniões da comissão processante terão caráter reservado.

SEÇÃO II Do Procedimento Sumário

Artigo 153 – O processo administrativo disciplinar obedecerá ao procedimento sumário, quando presentes elementos de convicção, de veracidade dos fatos e da autoria, nos casos em que se ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

- I – repreensão;
- II – suspensão, até 15 (quinze) dias.

Artigo 154 – No processo administrativo disciplinar, pelo rito sumário, será assegurada a ampla defesa ao acusado.

Artigo 155 – As penalidades a que se referem o artigo 153, incisos I e II desta Lei, poderão ser aplicadas de imediato pelas autoridades elencadas no artigo 145.

Artigo 156 – O ato punitivo deverá ser motivado e terá efeito imediato, mas provisório, assegurando-se ao funcionário o direito de oferecer defesa por escrito, no prazo de 03 (três) dias.

§ 1º. – A defesa prevista no *caput* deste artigo independe de autuações e deverá ser endereçada à autoridade que aplicou a penalidade e protocolizada, mediante recibo.

§ 2º. – A penalidade aplicada nas condições deste artigo somente será confirmada mediante novo ato, após a apreciação da defesa pela comissão processante ou pelo decurso do prazo para tanto estabelecido, se tal direito não for exercido pelo funcionário.

§ 3º. – A anotação em assentamento individual somente se fará se a penalidade for confirmada.

Artigo 157 – Caso no momento do julgamento a autoridade competente observar, à vista da gravidade e natureza da infração cometida, que a penalidade a ser aplicada é de maior gravidade do que admite o procedimento sumário, esta promoverá a abertura de processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO III Da Sindicância

Artigo 158 – Sindicância é a peça preliminar e informativa do processo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos de autoria.

§ 1º. – A sindicância compreenderá as seguintes fases:

- I – autorização do chefe do Executivo para a instauração do processo;
- II – instrução;
- III – relatório.

§ 2º. – A sindicância tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos os envolvidos nos fatos.

Artigo 159 – Instaurada a sindicância, a comissão processante expedirá notificação:

- I – ao denunciante, para prestar esclarecimentos;
- II – ao sindicado, para prestar declarações;
- III – aos demais que tenham conhecimento direto dos fatos.

Artigo 160 – Encerrada a produção de provas, o sindicado oferecerá, no prazo de 5 (cinco) dias, sua defesa escrita.

§ 1º. – O sindicado poderá indicar as provas de interesse de sua defesa, as quais serão deferidas, se julgadas necessárias, a juízo da comissão processante.

§ 2º. – Do indeferimento das provas, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias, a contar da data da ciência do ato denegatório, que permanecerá retido nos autos e será apreciado por ocasião da decisão final.

§ 3º. – Havendo dois ou mais funcionários sindicados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias.

Artigo 161 – Encerrada a instrução, a comissão elaborará relatório contendo a descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou.

§ 1º. - Da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III – instauração de inquérito administrativo.

§ 2º. – Quando recomendar a abertura de inquérito administrativo, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Artigo 162 – A sindicância será arquivada por despacho fundamentado da autoridade competente, nas seguintes hipóteses:

- I – quando verificada a improcedência da denúncia;
- II – quando não houver elementos suficientes em razão da caracterização dos fatos ou indicação de autoria, que ensejem a instauração do inquérito administrativo.

Artigo 163 – A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que somente poderá ser prorrogado mediante justificção fundamentada e autorização do chefe do Executivo.

Artigo 164 – O relatório da sindicância integrará, quando for o caso, o inquérito administrativo como peça informativa do processo.

Parágrafo único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independentemente da imediata instauração de processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO IV Do Inquérito Administrativo

Artigo 165 – O inquérito administrativo compreenderá 3 (três) fases processuais:

- I – autorização do chefe do Executivo para instauração do inquérito administrativo;
- II – instrução, defesa e relatório;
- III – julgamento.

Artigo 166 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao funcionário indiciado ampla defesa.

Artigo 167 – O prazo para a conclusão do inquérito administrativo não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da instauração, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Artigo 168 – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Artigo 169 – É assegurado ao indiciado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, para arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único – Ainda que representado por procurador, o indiciado deverá comparecer pessoalmente aos atos em que sua presença seja indispensável, a juízo do presidente da comissão processante.

Artigo 170 – Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Artigo 171 - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para interrogatório.

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

§ 2º. – Não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicado no órgão oficial de imprensa e em jornal de grande circulação.

§ 3º. – Na hipótese de recusa do indiciado em apor sua nota de ciência na cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

§ 4º. – No caso de mais de um indiciado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias será promovida a acareação entre eles.

Artigo 172 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não comparecer na data designada para o interrogatório.

§ 1º. – A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para defesa.

§ 2º. – Para defender o indiciado revel, a comissão processante designará um funcionário como defensor dativo, que deverá ser ocupante do cargo de procurador.

§ 3º. - Comparecendo o indiciado ao interrogatório sem advogado por ele constituído, será observado o disposto no parágrafo anterior.

Artigo 173 – Após o interrogatório, será admitida a oitiva de testemunhas.

§ 1º. – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciência do interessado, ser anexada aos autos.

§ 2º. – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 3º. – As testemunhas serão inquiridas separadamente, sendo que na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Artigo 174 – O procurador do indiciado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Artigo 175 – De todas as provas e diligências, serão intimados o indiciado e a defesa.

Artigo 176 – Realizadas as provas da comissão, o indiciado e a defesa serão intimados para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretendem produzir.

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

§ 2º. – Na hipótese do parágrafo anterior, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias, a contar da ciência do ato denegatório, que permanecerá retido nos autos.

§ 3º. - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

§ 4º. - Compete ao presidente da comissão a solução de incidentes que sobrevierem na tramitação do processo.

Artigo 177 – Encerrada a instrução, intimar-se-á o indiciado e a defesa para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar suas alegações finais.

Artigo 178 – Produzida a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. – O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do indiciado.

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

Artigo 179 – O inquérito administrativo, com o relatório da comissão, será remetido ao chefe do executivo para julgamento.

SEÇÃO V Do Julgamento

Artigo 180 – No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

Artigo 181 – Reconhecida pela comissão a inocência do indiciado, a autoridade instauradora determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Artigo 182 – O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Artigo 183 – Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará no mesmo ato a constituição de comissão temporária para instauração de novo processo.

Parágrafo único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Artigo 184 – Proferida a decisão pela autoridade julgadora, o indiciado será intimado, e o resultado do julgamento será anotado em seu assentamento individual.

Artigo 185 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento individual do funcionário.

Artigo 186 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Artigo 187 – O funcionário que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SEÇÃO VI Da Revisão do Processo Disciplinar

Artigo 188 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Artigo 189 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Artigo 190 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Artigo 191 – O requerimento da revisão será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar a revisão, constituirá nova comissão processante na forma prevista nesta lei, cujos membros não poderão ter anteriormente participado da mesma apuração.

Artigo 192 – A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Artigo 193 – A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, com a deliberação do chefe do Executivo.

Artigo 194 – O julgamento no processo revisional caberá ao chefe do Executivo.

§ 1º. – O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º. – Concluídas as diligências, poderá ser renovado o prazo para julgamento, por uma única vez.

Artigo 195 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se

todos os direitos do funcionário.

§ 1º. – Na hipótese de procedência da revisão, é facultada à autoridade competente a aplicação de penalidade mais branda, se for o caso, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 2º. – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI **DA SEGURIDADE SOCIAL DO FUNCIONÁRIO**

CAPÍTULO I Da Assistência ao Funcionário

Artigo 196 – O Executivo manterá plano de seguridade social destinado a assegurar os direitos relativos à Previdência e a Assistência Social.

Parágrafo único – O plano de seguridade social atenderá às seguintes finalidades:

I – previdência;

II – condições básicas de segurança, higiene e relações humanas de trabalho;

III – condições para a readaptação e reabilitação para funcionários portadores de deficiências.

Artigo 197 – Todo funcionário será inscrito em instituição previdenciária.

Parágrafo único – O funcionário ocupante de cargo em comissão, que não seja simultaneamente ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública, não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social do Município.

Artigo 198 – Os servidores efetivos, estáveis, inativos ou pensionistas, bem como os órgãos patronais da Administração Direta e Indireta, recolherão para custeio da Previdência Municipal, a alíquota de 8% (oito por cento) dos vencimentos, proventos ou pensões.

Parágrafo único – Os funcionários integrantes do quadro permanente da Prefeitura, que forem comissionados em outros cargos, continuarão a contribuir pelo valor do cargo efetivo, ao sistema de previdência municipal.

CAPÍTULO II Da Aposentadoria

SEÇÃO I Disposições Gerais

Artigo 199 – O funcionário será aposentado:

I – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

II – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de serviço, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no inciso II do artigo 215 desta lei;

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de efetivo exercício, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de efetivo exercício, se mulher;

b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Artigo 200 – A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Artigo 201 – Os proventos da aposentadoria, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder à remuneração do respectivo funcionário, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria.

Artigo 202 – Os proventos da aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do funcionário no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade dos vencimentos.

Artigo 203 – Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos funcionários em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Parágrafo único – Em nenhum caso, os proventos da inatividade poderão exceder os vencimentos percebidos na atividade.

Artigo 204 – Ao funcionário ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

Artigo 205 – Os proventos da aposentadoria proporcional serão equivalentes a 70% (setenta por cento) do valor máximo que o funcionário poderia obter de acordo com o artigo 201.

SEÇÃO II Da Aposentadoria por Invalidez

Artigo 206 – A aposentadoria por invalidez será devida ao funcionário que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz para o trabalho e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, e ser-lhe-á paga enquanto permanecer nessa condição.

Artigo 207 – A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de incapacidade mediante exame médico-pericial a cargo da junta médica municipal, a ser constituída observando-se o disposto no parágrafo único do artigo 99 desta lei, podendo o funcionário, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.

Artigo 208 – A doença ou lesão de que o funcionário já era portador ao filiar-se à Previdência Municipal não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

Artigo 209 – Concluída a perícia médica inicial pela existência de incapacidade total e definitiva para o trabalho, a aposentadoria por invalidez será devida a contar da data da expedição do laudo médico.

Parágrafo único – O laudo médico conclusivo será encaminhado ao setor de pessoal, que tomará as providências necessárias.

Artigo 210 – O aposentado por invalidez, enquanto não completar 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, está obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo da Prefeitura Municipal e processo de reabilitação profissional.

§ 1º. – Observado o disposto no *caput*, o aposentado por invalidez fica obrigado, sob pena de sustação do pagamento do benefício, a submeter-se a exames médico-periciais, a realizarem-se bienalmente.

§ 2º. – O funcionário não poderá exercer atividade laborativa, seja no âmbito privado ou público, enquanto se encontrar na condição de aposentado por invalidez, sob pena de cassação do benefício.

Artigo 211 – O aposentado por invalidez que se julgar apto a retornar à atividade poderá solicitar a realização de nova avaliação médico-pericial.

Parágrafo único – Se a perícia médica municipal concluir pela recuperação da capacidade laborativa a aposentadoria cessará, observado o disposto no artigo 212.

Artigo 212 – O aposentado por invalidez que retornar voluntariamente à atividade terá sua aposentadoria automaticamente cancelada, a partir da data do retorno.

Artigo 213 – Verificada a recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez, excetuando-se a situação prevista no artigo anterior, serão observadas as normas seguintes:

I – quando a recuperação for total e ocorrer dentro de 5 (cinco) anos contados da data do início da aposentadoria por invalidez, ou do auxílio-doença que a antecedeu sem interrupção, o benefício cessará de imediato, para o aposentado que tiver direito a retornar à função que desempenhava ao se aposentar, valendo como documento, para tal fim, o certificado de capacidade fornecido pela junta médica;

II – quando a recuperação for parcial ou ocorrer após o período do inciso I, ou ainda quando o aposentado for declarado apto para o exercício de trabalho diverso do qual habitualmente exercia, a aposentadoria será mantida, sem prejuízo da volta à atividade:

a) pelo seu valor integral, durante 6 (seis) meses contados da data em que for verificada a recuperação da

capacidade;

b) com redução de 50% (cinquenta por cento), no período seguinte de 6 (seis) meses;

c) com redução de 75% (setenta e cinco por cento), também por igual período de 6 (seis) meses, ao término do qual cessará definitivamente.

Artigo 214 – O aposentado por invalidez que retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício, tendo este processamento normal.

Artigo 215 – Será o funcionário aposentado por invalidez nos seguintes casos:

I - quando for acometido por acidente de qualquer natureza ou causa e de doença profissional ou do trabalho;

II – quando for acometido das seguintes doenças: tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome de deficiência imunológica adquirida – AIDS; e contaminação por radiação, conseqüências e seqüelas decorrentes do estado avançado do diabetes, com base em conclusão da junta médica municipal.

Artigo 216 – O valor da aposentadoria por invalidez, na hipótese dos incisos I e II do artigo anterior, será igual ao do vencimento vigente na data da concessão do benefício.

Parágrafo único – Os proventos da aposentadoria por invalidez não poderão exceder os vencimentos percebidos na atividade.

TÍTULO VIII

Das disposições finais e transitórias

Artigo 217 – Para efeito desta lei, considera-se ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, e mês o período de 30 (trinta) dias.

§ 1º. - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

§ 2º. - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em sábado, domingo, feriados, pontos facultativos e quando não houver expediente ou quando o expediente for encerrado antes da hora normal.

Artigo 218 – Ficam extintas, a partir da publicação desta lei, as seguintes vantagens pecuniárias:

I - adicional de escolaridade, o qual incorporar-se-á ao vencimento base do funcionário;

II - quinquênio, o qual incorporar-se-á ao vencimento base do funcionário, a razão de 1% (um por cento) por ano de efetivo exercício;

III - convocações para prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva (RDE) e de trabalho especial (RTE), as quais incorporar-se-ão ao vencimento base do funcionário, com os acréscimos respectivos;

IV - adicional de insalubridade e periculosidade, o qual incorporar-se-á ao vencimento base do funcionário;

V – sexta-parte.

Artigo 219 – Os proventos das aposentadorias já concedidas, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de serviço, até a data da publicação desta lei, calculados na forma e segundo os critérios da legislação em vigor à época da concessão destes benefícios, permanecerão inalterados.

Parágrafo único – Caso os proventos dos atuais aposentados seja maior do que a nova referência do cargo em que se deu a aposentadoria, preservar-se-á o valor maior, o qual somente terá alteração em decorrência de nova mudança na vida funcional ou em virtude de majoração de vencimentos.

Artigo 220 – A Administração poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 221 – Para os fins desta lei, aplicam-se, no que couber, as normas da legislação federal.

Artigo 222 – O funcionário, em caráter efetivo ou em regime de comissão, com exceção daqueles que já tenham associação com entidade sindical ou com órgão de classe, ficarão automaticamente associados à entidade sindical representativa dos funcionários públicos municipais.

Parágrafo único – A exclusão da associação ao órgão sindical, deverá ser solicitada por escrito pelo funcionário interessado.

Artigo 223 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº. 649 de 03 de junho de 1.991, 1.096 de 29 de junho de 1.998 e 1.178 de 06 de maio de 1.999.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 20 de agosto de 1.999 – 35º. Ano de Emancipação político-administrativa do Município.

DANILO FRANCO
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.

PjLei nº. 016/99 = PM
Autógrafo nº. 080.08.99 = CM
Processo nº. 855/99