



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl no. 02
Proc. 15/94
D.

Ofício nº 032/94-SMAAJ

Tarumã, 29 de Março de 1.994.

Assunto: Encaminha o Projeto de Lei nº 097/94, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã, e dá outras providências."


Senhor Presidente:-

Venho à presença de Vossa Excelência, para solicitar-lhe as devidas providências no sentido de fazer realizar uma sessão extraordinária, visando a apreciação do Projeto de Lei nº 097/94, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã, e dá outras providências."

Ante ao que foi exposto no Projeto em anexo, certamente os Senhores Vereadores darão a atenção necessária à presente propositura, dando-lhe o aval necessário à sua apreciação.

Na oportunidade, reitero a Vossa Excelência protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosas saudações.


Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL

A Sua Excelência, o Senhor
VEREADOR DARCI PAITL
DD, Presidente da Câmara Municipal de
TARUMÃ - SP
Cep: 19.810-000

Câmara Municipal do Tarumã
Protocolo n.º 188/94
29 02 94



*tempo de
construir*

Fl no. 03
Proc 15/94
D.

PROJETO DE LEI Nº 097/94.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, aprovou e eu sanciono o seguinte Lei:-

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Unico dos servidores públicos municipais do Município de Tarumã, que é o de natureza estatutária.

Parágrafo Unico - As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

- I - da Prefeitura Municipal de Tarumã;
- II - da Câmara Municipal de Tarumã;
- III - das Autarquias Municipais;
- IV - das Fundações Municipais.

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

- I - funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento



*tempo de
construir*

Fl. no.	04
Proc.	15/94
	D.

- II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III- vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;
- V - classe: agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI - quadro de pessoal: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas;
- VII- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VIII- unidade: entende-se por unidade a subdivisão dos órgãos compostos pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete;
- IX - órgãos: entende-se por órgão toda a composição da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias Municipais e Fundações Municipais;
- X - padrão: é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

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

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo.

Parágrafo 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no início



*tempo de
construir*

Fl no	05
Proc	15/94
	D.

TITULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS

CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

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

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo

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

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

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

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

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

I - ser brasileiro ou naturalizado;

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

III- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre



*tempo de
construir*

Fl. no. 06
Proc. 15/94
2

- IV - estar no gozo dos direitos políticos;
- V - estar quite com as obrigações eleitorais;
- VI - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII- possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VIII- atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;
- IX - apresentar antecedentes criminais, passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas ate 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

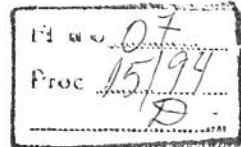
- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;
- VI - acesso;
- VII - promoção;
- VIII- readaptação;
- IX - remoção.

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO



*tempo de
construir*



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 competente;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

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

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro



*tempo de
construir*

Fl no	08
Proc	15/99
	2

Artigo 14 - 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.

Parágrafo Único - O reingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V

DA REVERSÃO

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função, mediante inspeção médica.

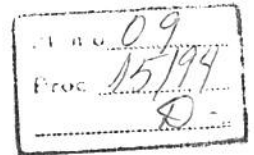
Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

Artigo 16 - A reversão far-se-á, de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO

- Artigo 17 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.
- Artigo 18 - 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 19 - 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.

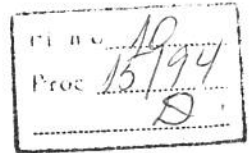
CAPITULO VII

DA TRANSFERENCIA

- Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a unidade de lotação diferente.
- Parágrafo Unico - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.
- Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex officio" funcionário investido em mandato eletivo.
- Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.
- Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município sómente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.



*tempo de
construir*



CAPITULO VIII

DO ACESSO

Artigo 24 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo do grupo imediatamente superior àquele 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, mediante processo avaliatório elaborado pela Seção de Recursos Humanos.

Artigo 25 - O funcionário somente poderá concorrer a seleção interna, a que se refere o anterior, se:

- I - satisfizer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
- II - contar com mais de 1 (hum) ano de efetivo exercício no seu cargo;
- III - para efeito de enquadramento no acesso o funcionário não contará com as vantagens da estabilidade.

Artigo 26 - Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:

- I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;
- II - da promoção e a da ascensão do funcionário;
- III - da criação de cargo por lei.

Artigo 27 - O acesso será procedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos em regulamento próprio.

Artigo 28 - A posse no novo cargo somente será permitida após verificado o pedido de demissão do servidor do cargo anteriormente ocupado.

Artigo 29 - O ingresso no novo grupo far-se-á no grau imediatamente superior em que se encontra



*tempo de
construir*

Fl. no. 11
Proc. 15/94
9.

- Artigo 30 - A elevação do funcionário, mediante acesso, obedecerá a lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.
- Artigo 31 - O exercício do funcionário no novo grupo será com a formalização de novo processo, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.
- Artigo 32 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:
- I - contar mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Tarumã;
 - II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

CAPITULO IX

DA PROMOÇÃO

- Artigo 33 - Promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.
- Artigo 34 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:
- I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;
 - II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;
 - III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.
- Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	121
Proc.	15/94
	D.

Artigo 35 - Para efeito de promoção não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxílio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 36 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único - Os ônus decorrente da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.

CAPITULO X

DA READAPTAÇÃO

Artigo 37 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 38 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO XI



*tempo de
construir*

Nº	13
Proc.	15/94
	0.

Artigo 39 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Único - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 40 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Único - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XII

DA REMOÇÃO

Artigo 41 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".

Artigo 42 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendida a conveniência administrativa.

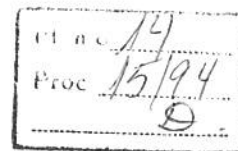
Artigo 43 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 44 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XIII



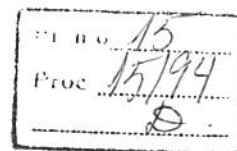
*tempo de
construir*



- Artigo 45 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:
- I - assiduidade;
 - II - disciplina;
 - III - eficiência;
 - IV - aptidão e dedicação ao serviço;
 - V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
 - VI - produtividade.
- Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.
- Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos deverá, obrigatoriamente, passar por processo de integração, objetivando a inteiração sob a estrutura organizacional.
- Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação, coordenado pela Seção de Recursos Humanos, que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.
- Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.
- Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.
- Parágrafo 6º - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.
- Artigo 46 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.
- Artigo 47 - O funcionário estável somente perderá o cargo:
- I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
 - II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.



*tempo de
construir*



DO CONCURSO

Artigo 48 - As normas gerais para a realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º - O concurso constará:

- a.) de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- b.) títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais;

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:

- a.) tempo de serviço prestado ao Município de Tarumã, no campo de atuação, para concurso externo.

Artigo 49 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterà, basicamente:

- 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;
- III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;
- IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	18
Proc.	15/94
	D.

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

III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 45, deste Estatuto.

Artigo 60 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.

Artigo 61 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Artigo 62 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a Juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.

Parágrafo 2º - Independente de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 63 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referência do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XVII

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 64 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou



*tempo de
construir*

Fl. n.º	19
Proc.	15/99
	D.

Artigo 65 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

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

Artigo 66 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 67 - O substituto, terá direito a receber o vencimento e as vantagens pecuniárias 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 Unico - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 68 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPITULO XVIII

DA VACANCIA

Artigo 69 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

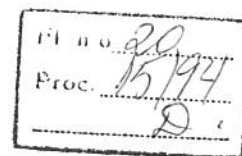
Artigo 70 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;



*tempo de
construir*



- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento;
- VII - promoção;
- VIII - ascensão;
- IX - readaptação;
- X - remoção;
- XI - posse em outro cargo.

Artigo 71 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício:
 - a.) por abandono de cargo;
 - b.) quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;
 - c.) quando não satisfeitas as condições da avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 72 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, e,
- II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 73 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

ri no	21
Proc.	15/94
	D.

Artigo 74 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mes e dia.

Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

Artigo 75 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 3 (três) dias;
- III - luto, até 1 (um) dia, por falecimento de tios, padrasto, madраста, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.
- IV - luto, até três 3 (três) dias, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.
- V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;
- VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;
- IX - licença à funcionária gestante, adotante e à paternidade;
- X - licença compulsória;
- XI - licença maternidade;
- XII - licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII- missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido



*tempo de
construir*

ri no 22
Proc. 15794
S.

XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

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

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

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

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 76 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

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

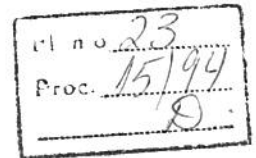
Parágrafo 4º - É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço;

Parágrafo 5º - Atendendo as necessidades do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.

Artigo 77 - Em casos excepcionais, a critério da Administração as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.



*tempo de
construir*



Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração.

Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por 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 79 - Salvo comprovada necessidade de serviço 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 80 - Serão concedidas:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para repouso à gestante, maternidade e à adotante;
- IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V - licença para prestar serviço militar;
- VI - licença compulsória;
- VII - licença por motivo especial;



*tempo de
construir*

Fl n.o.	24
Proc.	15/94
	5.

VIII- licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração.

- Artigo 81 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 89 e parágrafos.
- Artigo 82 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.
- Artigo 83 - 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 84 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.
- Artigo 85 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 4 (quatro) anos.
- Artigo 86 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- Artigo 87 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.
- Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.
- Artigo 88 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.
- Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após



*tempo de
construir*

Nº 25
Proc. 15/94
D.

Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 89 - Será punido disciplinarmente, com suspensão, de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 90 - Considerado 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 e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico, caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 91 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Cardiopatia Grave, Doença de Parkison, Espongiloartrose Anguilosante, Nefropatias, Ostiomielites, Lombociatalgias Crônicas, Lupus Disseminado, 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 92 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE

DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Artigo 93 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil,



*tempo de
construir*

ct no 26
Proc. 15794
D.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, através de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

Parágrafo 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

- I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;
- II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;
- III - sem remuneração, a partir de 90 (noventa) dias, até 180 (cento e oitenta) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE

Artigo 94 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte (120) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínimo de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 95 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista



*tempo de
construir*

Fl. no. 27
Proc. 15194
D.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 96 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos noventa (90) dias de licença remunerada.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL
OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Artigo 97 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

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

Parágrafo 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 98 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e



*tempo de
construir*

Di. n.º 28
Proc. 15194
0

Artigo 99 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário será concedida, mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

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

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 100 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSORIA

Artigo 101 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do



*tempo de
construir*

Fl. no. 29
Proc. 15194

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL

Artigo 102 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

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

Parágrafo 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 (dois) anos.

Artigo 103 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 104 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º 30
Proc. 15194
0

Artigo 105 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas.

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

Parágrafo 4º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado a Seção de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Artigo 106 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia própria, de cônjuge, descendentes e ascendentes em 1º grau, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 107 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações municipais.



*tempo de
construir*

ri nu 31
Proc. 15/94
2.

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

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.

CAPITULO VI

DA APOSENTADORIA

Artigo 108 - O funcionário será aposentado:

- I - por 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 sessenta e cinco (65) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8.213/91;
- IV - voluntariamente:
 - a.) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais.
 - b.) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
 - c.) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
 - d.) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	32
Proc.	15.994
	D.

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da 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 reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a cem por cento dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 109 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPITULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 110 - É vedado a acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III - a de juiz com um cargo de professor;
- IV - a de dois cargos privativos de médico.

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

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	33
Proc.	15/44
	D.

Artigo 111 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato à Seção do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.

CAPITULO VIII

DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO

Artigo 112 - 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 - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 113 - 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 em Lei.

Artigo 114 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.

Artigo 115 - O Município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio em benefício destes, de serviços de previdência e assistências sociais.

CAPITULO IX



*tempo de
construir*

Fl no	34
Proc	15/94
	D.

Artigo 116 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo

Artigo 117 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

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

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

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 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.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 118 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

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

Artigo 119 - O direito de requerer administrativamente prescreverá:

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

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



*tempo de
construir*

Fl no 35
Proc. 15/99
10.

Artigo 120 - 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 121 - 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.

Artigo 122 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 124 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 125 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitado o seu padrão.

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

Artigo 126 - é vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Pl n.o	36
Proc.	15194
	D.

Artigo 127 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 128 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

Parágrafo 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 decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 129 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 130 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de dez (10) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de uma vez por mês;

Artigo 131 - 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 seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	37
Proc.	15/94
	④

Artigo 132 - O horário e a escala de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.

Artigo 133 - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

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

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

Artigo 134 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidos monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 135 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 136 - O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIARIAS



*tempo de
construir*

Fl. n.o	38
Proc.	15/94
	D.

Artigo 137 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificações e adicionais;
- III - prêmio por produtividade;
- IV - salário família.

SEÇÃO I

DAS DIARIAS

Artigo 138 - Ao funcionário que, por 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 título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Artigo 139 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.

Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de diárias poderá ser reduzido;

Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.

Artigo 140 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, e 1/2 (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.

Artigo 141 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do



*tempo de
construir*

Fl n.o	39
Proc.	15194
	20

Artigo 142 - É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Artigo 143 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Artigo 144 - Os valores e as demais condições para a concessão de diárias serão regidas por regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 145 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III - de nível universitário e representação de gabinete;
- IV - de natal;
- V - por outros encargos previstos em Lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS

Artigo 146 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros



*tempo de
construir*

Fl no.	40
Proc.	15/194
	20.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a nível de Secretários Municipais e Assessor do Gabinete.

Artigo 147 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

Artigo 148 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 149 - 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.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Artigo 150 - Aos ocupantes de cargos de Nível I, quando portadores de curso superior completo correlato à área de atuação, será concedida a gratificação correspondente a 33%, sobre o seu vencimento básico, e, ainda, gratificação de 33%, por representação de



*tempo de
construir*

Fl. n.º	41
Proc.	15194
	0

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Artigo 151 - O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga, preferencialmente, no mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluído o valor da própria gratificação.

SUBSEÇÃO V

PREMIO POR PRODUTIVIDADE

Artigo 152 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará, os prêmios por produtividade que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, nos casos em que a estes sejam contemplados.

SEÇÃO III

DO SALARIO-FAMILIA

Artigo 153 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I - filho menor de 14 anos de idade;
- II - filho inválido;

Parágrafo 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.



*tempo de
construir*

Fl. n.o	42
Proc.	15/94
	D.

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

Artigo 154 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago a apenas a um deles.

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

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

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vínculo empregatício em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 155 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de quinze dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

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

Artigo 156 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 157 - O valor do salário-família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

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

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	43
Proc.	15194
	0

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 158 - São deveres do funcionário além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, 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 por 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;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;
- 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 - fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;
- IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;
- X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à



*tempo de
construir*

Fl. n.º	44
Proc.	15194
	D.

- XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII- sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIV - ser leal às instituições a que servir;
- XV - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XVI - atender com presteza e qualidade:
 - 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;
- XVII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVIII- submeter a entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;
- XIX - estar quites com o erário público.
- XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 159 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	45
Proc.	15194
	2

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;
- III - recusar a 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 ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua subordinação, 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 outrem;
- XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, 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 segundo grau;
- XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los;
- XV - proceder de forma desidiosa;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	46
Proc.	15794
	D.

- XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- 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 e ineficazmente suas funções;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público 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 160 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 161 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública ou terceiros.

Parágrafo Unico - 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 prazos legais.

Artigo 162 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.



*tempo de
construir*

Fl no	47
Proc.	15/94
	2

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante a instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 163 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - exoneração;
- V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 164 - 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 165 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

Artigo 166 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 167 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	48
Proc.	15/94

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

Artigo 168 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública ou embriaguez habitual;
- IV - insubordinação em serviço;
- V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular do dinheiro público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 169 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 170 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 171 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo quando o benefício:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;
- II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei.

Artigo 172 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

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

Parágrafo 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de



*tempo de
construir*

Fl. n.º	44
Proc.	15/194
	D.

Artigo 173 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II - Os Secretários, nos demais casos de suspensão;
- III - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 174 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

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

Artigo 175 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por



*tempo de
construir*

Fl. n.º	50
Proc.	15/194
	2

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

SEÇÃO II

DA SINDICANCIA

Artigo 176 - 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 177 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 178 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 179 - 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.
- III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 180 - O Prefeito, a Mesa e a Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a



*tempo de
construir*

Fl. n.º	51
Proc.	15/94
	2

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 181 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por 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, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 182 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

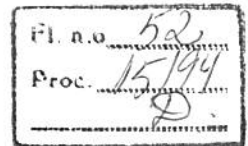
Artigo 183 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 184 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta dias), a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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



*tempo de
construir*



DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 185 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 186 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 187 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 188 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Artigo 189 - 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 190 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	53
Proc.	1594
	S.

Artigo 191 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 192 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 193 - 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 dez dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 194 - A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 195 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 196 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 197 - 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 198 - 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 199 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	54
Proc.	15/94
	D.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 200 - 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.

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

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

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

Artigo 201 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 202 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 203 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

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

Artigo 204 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 205 - 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 contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	33
Proc.	15/94
	2

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

Artigo 207 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.


Artigo 208 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para a sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.

Artigo 209 - As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 210 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Abril de 1.994.

Artigo 211 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tarumã, 24 de Fevereiro de 1.994.


Oscar Bozzi
PREFEITO MUNICIPAL



*tempo de
construir*

Fl n.º	56
Proc	15/94
	10

PROJETO DE LEI Nº 097/94

REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO
MUNICIPIO DE TARUMA - SP.

INDICE GERAL

TITULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1º a 3º)
TITULO II	DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PUBLICOS
CAPITULO I	DOS CARGOS PUBLICOS (Arts. 4º a 5º)
CAPITULO II	DO PROVIMENTO (Arts. 6º a 8º)
CAPITULO III	DA NOMEAÇÃO (Arts. 8º a 10)
CAPITULO IV	DA REINTEGRAÇÃO (Arts. 11 a 14)
CAPITULO V	DA REVERSAO (Arts. 15 a 16)
CAPITULO VI	DO APROVEITAMENTO (Arts. 17 a 19)
CAPITULO VII	DA TRANSFERENCIA (Arts. 20 a 23)
CAPITULO VIII	DO ACESSO (Arts. 24 a 32)
CAPITULO IX	DA PROMOÇÃO (Arts. 33 a 36)
CAPITULO X	DA READAPTAÇÃO (Arts. 37 a 38)
CAPITULO XI	DA ASCENSAO (Arts. 39 a 40)
CAPITULO XII	DA REMOÇÃO (Arts. 41 a 44)



*tempo de
construir*

Fl. n.º	57
Proc.	15194
	D.

CAPITULO XIII	DO ESTAGIO PROBATORIO (Arts. 45 a 47)
CAPITULO XIV	DO CONCURSO (Arts. 48 a 52)
CAPITULO XV	DA POSSE (Arts. 53 a 57)
CAPITULO XVI	DO EXERCICIO (Arts. 58 a 63)
CAPITULO XVII	DA SUBSTITUIÇÃO (Arts. 64 a 68)
CAPITULO XVIII	DA VACANCIA (Arts. 69 a 73)
TITULO III	DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO (Arts. 74 a 75)
CAPITULO II	DAS FÉRIAS (Arts. 76 a 79)
CAPITULO III	DAS LICENÇAS
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 80 a 86)
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE (Arts. 87 a 92)
SEÇÃO III	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA (Art. 93)
SEÇÃO IV	DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE (Arts. 94 a 95)
SEÇÃO V	DA LICENÇA ADOÇÃO (Art. 96)
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO (Arts. 97 a 99)
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR (Art. 100)
SEÇÃO VIII	DA LICENÇA COMPULSORIA (Art. 101)



*tempo de
construir*

Fl. n.º	58
Proc.	15194
	D.

SEÇÃO IX	DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL (Arts. 102 a 103)
CAPITULO IV	DAS FALTAS (Arts. 104 a 106)
CAPITULO V	DA DISPONIBILIDADE (Art. 107)
CAPITULO VI	DA APOSENTADORIA (Arts. 108 a 109)
CAPITULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA (Arts. 110 a 111)
CAPITULO VIII	DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO (Arts. 112 a 115)
CAPITULO IX	DO DIREITO DE PETIÇÃO (Arts. 116 a 124)
TITULO IV	DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS
CAPITULO I	DO VENCIMENTO (Arts. 125 a 136)
CAPITULO II	DAS VANTAGENS PECUNIARIAS (Art. 137)
SEÇÃO I	DAS DIARIAS (Arts. 138 a 144)
SEÇÃO II	DAS GRATIFICAÇÕES (Art. 145)
SUBSEÇÃO I	DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS (Arts. 146 a 147)
SUBSEÇÃO II	DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO E PENOSO (Art. 148 a 149)
SUBSEÇÃO III	DA GRATIFICAÇÃO DE NIVEL UNIVERSITARIO E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (Art. 150)
SUBSEÇÃO IV	DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL (Art. 151)
SUBSEÇÃO V	PREMIO POR PRODUTIVIDADE (Art. 152)



*tempo de
construir*

Fl. n.º	59
Proc.	15194
	20

SEÇÃO III	DO SALARIO FAMILIA (Arts. 153 a 157)
TITULO V	DO REGIME DISCIPLINAR
CAPITULO I	DOS DEVERES (Art. 158)
CAPITULO II	DAS PROIBIÇÕES (Art. 159)
CAPITULO III	DA RESPONSABILIDADE
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 160 a 162)
SEÇÃO II	DAS PENALIDADES (Art. 163 a 173)
CAPITULO IV	DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 174 a 175)
SEÇÃO II	DA SINDICANCIA (Arts. 176 a 179)
SEÇÃO III	DA SUSPENSÃO PREVENTIVA (Art. 180)
SEÇÃO IV	DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Art. 181 a 184)
SUBSEÇÃO UNICA	DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS (Art. 185 a 199)
SEÇÃO V	DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Arts. 200 a 204)
TITULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS (Arts. 205 a 211)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	60
Proc.	15/94
	2.

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 01/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica acrescentado ao Inciso IX, do Artigo 7º do Projeto de Lei nº 97/94, a seguinte expressão: "certidão de ...

JUSTIFICATIVA:

A atual redação do Inciso IX, do Artigo 7º do Projeto de Lei nº 97/94, apresenta redação que exige complementação.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará muito mais abrangente, conforme abaixo transcrevemos:

"Art. 7º-...

IX- apresentar certidão de antecedentes criminais, passados pela autoridade policial;...

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL _____

DANIEL BARATELA _____

FERNANDO HARTMANN _____

MILTON SANTOS DA SILVEIRA _____

OCTAVIO BENELI _____

Câmara Municipal de Tarumã
Protocolo n.º 238/94

APROVADO(A)

EM

POR

16/04/94
unanimidade
Paitl



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

File no. 67
Proc. 15/94
D.

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 02/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica suprimido do Artigo 70 do Projeto de Lei nº 97/94, a seguinte expressão: "quando o cargo público ficar destituído de titular".

JUSTIFICATIVA:

A atual redação do Artigo 70 do Projeto de Lei nº 97/94, apresenta redação que exige supressão.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará, conforme abaixo transcrevemos:

"Art. 70 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:"

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL _____ *Paitl*

DANIEL BARATELA _____ *DB*

FERNANDO HARTMANN _____ *FH*

MILTON SANTOS DA SILVEIRA _____ *MS*

OCTAVIO BENELI _____ *Beneli*

Câmara Municipal
de Tarumã
Protocolo n.º 239/94
Entrada em 15,04,94

APROVADO(A)
EM 16,04,94
POR unanimidade
Paitl
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Proc. <u>15/94</u>
<u>D</u>

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 03/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica modificado aos Incisos II, III e IV do Artigo 75 do Projeto de Lei nº 97/94, a seguinte expressão:

- II - 4 (quatro)
- III - 2 (dois)
- IV - 4 (quatro)"

JUSTIFICATIVA:

A atual redação dos Incisos II, III e IV do Artigo 75 do Projeto de Lei nº 97/94, apresenta modificação alterando o período de afastamento nos casos de casamento e luto.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará conforme abaixo transcrevemos:

"Art. 75 -...

II- casamento, até 4 (quatro) dias;

III- luto, até 2 (dois) dia, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas;"

IV- luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL _____

DANIEL BARATELA _____

FERNANDO HARTMANN _____

MILTON SANTOS DA SILVEIRA _____

OCTAVIO BENELI _____

Câmara Municipal
de Tarumã

Protocolo nº 240/94

APROVADO(A)

EM 16/04/94



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	63
Proc.	15/94
	D.

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 04/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica alterada a redação do Artigo 151 do Projeto de Lei nº 97/94, a seguinte expressão: "no mês de dezembro" e suprimido as seguintes expressões "preferencialmente, de cada ano".

JUSTIFICATIVA:

A atual redação do Artigo 151 do Projeto de Lei nº 97/94, apresenta modificação alterando sua redação que exige complementação.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará conforme abaixo transcrevemos:

"Art. 151 - O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga no mês de dezembro, até o dia 20."

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI FAITL _____

DANIEL BARATELA _____

FERNANDO HARTMANN _____

MILTON SANTOS DA SILVEIRA _____

OCTAVIO BENELI _____

Câmara Municipal
de Tarumã

Protocolo n.º 241/94

Entrada em 15/04/94

APROVADO(A)

EM 16/04/94

POR unanimidade

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	64
Proc.	15/94
	①

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 05/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica alterado o Parágrafo Único do Artigo 151 do Projeto de Lei nº 97/94, passando a ser o Parágrafo 1º do referido Artigo.

JUSTIFICATIVA:

A atual redação do Parágrafo Único do Artigo 151 do Projeto de Lei nº 97/94, apresenta alteração na enumeração.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua enumeração ficará conforme abaixo transcrevemos:

"Art. 151 -...

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste Artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive no mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL _____

DANIEL BARATELA _____

FERNANDO HARTMANN _____

MILTON SANTOS DA SILVEIRA _____

OCTAVIO BENELI _____

Câmara Municipal de Tarumã
Protocolo n.º 242/94
Entrada em 15/04/94

APROVADO(A)

EM 16/04/94

POR unanimidade

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Proc. 23
15/94
18

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 06/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica acrescentado o Parágrafo 2º ao Artigo 151 do Projeto de Lei nº 97/94.

JUSTIFICATIVA:

O atual acréscimo do Parágrafo 2º do Artigo 151 ao Projeto de Lei nº 97/94, tornará mais abrangente sua redação.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará conforme abaixo transcrevemos:

Parágrafo 2º "O cálculo da remuneração correspondente a gratificação prevista neste Artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano."

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL

DANIEL BARATELA

FERNANDO HARTMANN

MILTON SANTOS DA SILVEIRA

OCTAVIO BENELI

APROVADO(A)

EM 16,04,94

POR unanimidade

Presidente

Câmara Municipal
de Tarumã

Protocolo n.º 243/94

Entrada em 15,04,94



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	66
Proc.	15/94
	D.

Os Vereadores abaixo-assinados no uso das atribuições que lhe são conferidas, apresenta ao Egrégio Plenário, a seguinte Emenda:

EMENDA Nº 07/94

AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fica modificado a redação do Artigo 152 do Projeto de Lei nº 97/94.

JUSTIFICATIVA:

A atual modificação tornará mais abrangente sua redação.

Com a aprovação da presente Emenda, a sua redação final ficará conforme abaixo transcrevemos:

Artigo 152 - "No prazo de 240 dias, o Poder Executivo sancionará lei, que determinará os prêmios por produtividade que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, nos casos em que a este sejam contemplados".

Sala das Sessões, 15 de abril de 1.994

DARCI PAITL

DANIEL BARATELA

FERNANDO HARTMANN

MILTON SANTOS DA SILVEIRA

OCTAVIO BENELI

Paitl
DB
Milton
Beneli

Câmara Municipal de Tarumã
Protocolo n.º <u>244/94</u>
Entrada em <u>15/04/94</u>
<i>clup</i>

APROVADO(A)
EM 16/04/94
POR unanimidade
Paitl
Presidente

F O L H A D E P A R E C E R

COMISSÃO: DE JUSTIÇA E REDAÇÃO
PARECER: Nº 16/94
ESPÉCIE: PROJETO DE LEI Nº 097/94

"Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã e dá outras providências".

A Consideração desta Comissão é submetido o presente processo, sobre o qual oferecemos o seguinte parecer:

I - RELATORIO

O Projeto de Lei em epígrafe, expresso em duzentos e onze (211) artigos, de autoria do Poder Executivo que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã e dá outras providências".

A esta Comissão compete, pronunciar-se sobre a constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa e redação.

O projeto foi encaminhado a esta Casa de Leis para o aval necessário à sua aprovação, em sessão extraordinária.

II - PARECER

A matéria vem amplamente regulamentada e de-fato é do interesse do município.


Não existe qualquer óbice com relação ao projeto de Lei, tendo em vista que a matéria tratada no referido projeto coaduna-se com os ditames constantes na legislação em vigor.

Verifica-se também que o projeto harmoniza-se com os princípios do nosso direito e segue as normas da técnica legislativa, inclusive quanto aos aspectos de redação.

Assim sendo, a Comissão de Justiça e Redação, opina pela constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa e redação, devendo ser submetido ao Egrégio Plenário.

SALA DAS COMISSOES,
EM TREZE DE ABRIL DE 1.994


OVÍDIO BENELI


FERNANDO HARTMANN


DANIEL BARATELA

Fl. n.º	68
Proc.	15194
	①

FOLHA DE PARECER

COMISSÃO: DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER: Nº 16/94

ESPÉCIE: PROJETO DE LEI Nº 097/94

"Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã e dá outras providências".

A Consideração desta Comissão é submetido o presente processo, sobre o qual oferecemos o seguinte parecer:

I - RELATORIO

A Comissão de Finanças e Orçamento adota, no que lhe cabe o relatório apresentado pela Comissão de Justiça e Redação.

O Projeto foi encaminhado para esta Casa de Leis para o aval necessário à sua aprovação, em sessão extraordinária.

II - PARECER

O mencionado Projeto de Lei não colide com qualquer disposição financeira ou orçamentária em vigor.

Diante do exposto, opinamos pelo encaminhamento do Projeto ao Egrégio Plenário para a devida deliberação.

SALA DAS COMISSÕES,
EM TREZE DE ABRIL DE 1.994

MILTON SANTOS DA SILVEIRA

LUIZ CARLOS FRIZZO

JOÃO APARECIDO HONÓRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

NOVA REDAÇÃO AO PROJETO DE LEI Nº 97/94

Fl. n.º	69
Proc.	15/94
	D.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURIDICO ÚNICO DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, aprovou e eu sanciono o seguinte Lei:-

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais do Município de Tarumã, que é o de natureza estatutária.

Parágrafo Único - As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

- I - da Prefeitura Municipal de Tarumã;
- II - da Câmara Municipal de Tarumã;
- III - das Autarquias Municipais;
- IV - das Fundações Municipais.

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

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

II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Nº	70
Proc	15/94
	D.

- III- vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;
- V - classe: agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI - quadro de pessoal: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas;
- VII- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VIII- unidade: entende-se por unidade a subdivisão dos órgãos compostos pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete;
- IX - órgãos: entende-se por órgão toda a composição da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias Municipais e Fundações Municipais;
- X - padrão: é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

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

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo.

Parágrafo 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no início da carreira, no grau de admissão.

TITULO II

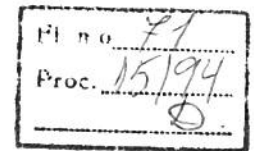


CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55



CAPITULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

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

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo

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

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

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

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

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

I - ser brasileiro ou naturalizado;

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

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

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	72
Proc.	15194
	D.

VIII- atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

IX - apresentar certidão de antecedentes criminais, passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas até 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;
- VI - acesso;
- VII - promoção;
- VIII- readaptação;
- IX - remoção.

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO

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

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

- I - livremente, em comissão, a critério da autoridade competente;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	73
Proc.	15/94
	D.

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 14 - 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.

Parágrafo Único - O reingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	79
Proc.	1594
	0.

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função, mediante inspeção médica.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

Artigo 16 - A reversão far-se-á, de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO

Artigo 17 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 18 - 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 19 - O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	75
Proc.	15/94
	D.

CAPITULO VII

DA TRANSFERENCIA

Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a unidade de lotação diferente.

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

Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex officio" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas 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 24 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo do grupo imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Unico - 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, mediante processo avaliatório elaborado pela Seção de Recursos Humanos.

Artigo 25 - O funcionário somente poderá concorrer a seleção interna, a que se refere o anterior, se:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 76

Proc. 15/94

D.

II - contar com mais de 1 (hum) ano de efetivo exercício no seu cargo;

III - para efeito de enquadramento no acesso o funcionário não contará com as vantagens da estabilidade.

Artigo 26 - Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:

I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;

II - da promoção e a da ascensão do funcionário;

III - da criação de cargo por lei.

Artigo 27 - O acesso será procedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos em regulamento próprio.

Artigo 28 - A posse no novo cargo somente será permitida após verificado o pedido de demissão do servidor do cargo anteriormente ocupado.

Artigo 29 - O ingresso no novo grupo far-se-á no grau imediatamente superior em que se encontra classificado o funcionário.

Artigo 30 - A elevação do funcionário, mediante acesso, obedecerá a lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.

Artigo 31 - O exercício do funcionário no novo grupo será com a formalização de novo processo, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

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

I - contar mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Tarumã;

II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

CAPITULO IX



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	77
Proc	15194
	12

Artigo 33 - Promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 34 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;

II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;

III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 35 - Para efeito de promoção não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxílio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 36 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único - Os ônus decorrente da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.

CAPITULO X

DA READAPTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Pl. n.º	78
Proc.	15194
	2-

Artigo 37 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 38 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO XI

DA ASCENSAO

Artigo 39 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Unico - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 40 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Unico - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XII

DA REMOÇÃO

Artigo 41 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Nº no.	79
Proc.	1594
	D.

Artigo 43 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 44 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XIII

DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Artigo 45 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência;
- IV - aptidão e dedicação ao serviço;
- V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
- VI - produtividade.

Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos deverá, obrigatoriamente, passar por processo de integração, objetivando a inteiração sob a estrutura organizacional.

Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação, coordenado pela Seção de Recursos Humanos, que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.

Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	80
Proc.	15194
	D.

Artigo 46 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 47 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPITULO XIV

DO CONCURSO

Artigo 48 - As normas gerais para a realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º - O concurso constará:

- a.) de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- b.) títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais;

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:

- a.) tempo de serviço prestado ao Município de Tarumã, no campo de atuação, para concurso externo.

Artigo 49 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterà, basicamente:

- 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	81
Proc.	15/94
	D.

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

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

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

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

V - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

Artigo 50 - O prazo de validade do concurso será de até 6 (seis) meses prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo na carreira, obedecendo a ordem de classificação.

Artigo 51 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 52 - As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão composta de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPITULO XV

DA POSSE

Artigo 53 - 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 público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Pt. n.o	82
Proc.	15194
	D.

Artigo 54 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Artigo 55 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes desta Lei.

Parágrafo 1º - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes específicos.

Parágrafo 2º - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, da administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

Parágrafo 3º - Os ocupantes de cargos de direção farão no ato da posse, declaração de bens.

Parágrafo 4º - 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 da lei.

Artigo 56 - A posse deverá se verificar na data fixada no ato convocatório.

Artigo 57 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data previsto pelo artigo anterior.

CAPITULO XVI

DO EXERCICIO

Artigo 58 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Tr no	23
Proc.	15/94
	D.

- Artigo 59 - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.
- I - da data da posse;
 - II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento;
 - III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 45, deste Estatuto.
- Artigo 60 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.
- Artigo 61 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.
- Artigo 62 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.
- Parágrafo 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a Juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.
- Parágrafo 2º - Independência de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.
- Artigo 63 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.
- Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referência do cargo que estiver efetivamente ocupando.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 24
Proc. 15/94
18

Artigo 64 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 65 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do 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 a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 66 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 67 - O substituto, terá direito a receber o vencimento e as vantagens pecuniárias 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, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 68 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPITULO XVIII

DA VACANCIA

Artigo 69 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

Artigo 70 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:

I - exoneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o.	85
Proc.	15194
	2

- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento;
- VII - promoção;
- VIII- ascensão;
- IX - readaptação;
- X - remoção;
- XI - posse em outro cargo.

Artigo 71 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício:
 - a.) por abandono de cargo;
 - b.) quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;
 - c.) quando não satisfeitas as condições de avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 72 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, e,
- II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 73 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. no.	86
Proc.	15/94
	10

- Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mes e dia.
- Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de freqüência ou da folha de pagamento.
- Artigo 75 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:
- I - férias;
 - II - casamento, até 4 (quatro) dias;
 - III - luto, até 2 (dois) dia, por falecimento de tios, padrasto, madраста, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.
 - IV - luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.
 - V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
 - VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
 - VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;
 - VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;
 - IX - licença à funcionária gestante, adotante e à paternidade;
 - X - licença compulsória;
 - XI - licença maternidade;
 - XII - licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
 - XIII- 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;
 - XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	87
Proc.º	15/94
	D.

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

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

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 76 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

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

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

Parágrafo 5º - Atendendo as necessidades do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.

Artigo 77 - Em casos excepcionais, a critério da Administração as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 78 - É proibida a acumulação de férias.

Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração.

Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Pl. n.º	88
Proc.	15/94
	D.

Artigo 79 - Salvo comprovada necessidade de serviço 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 80 - Serão concedidas:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para repouso à gestante, maternidade e à adotante;
- IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V - licença para prestar serviço militar;
- VI - licença compulsória;
- VII - licença por motivo especial;
- VIII - licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração.

Artigo 81 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 89 e parágrafos.

Artigo 82 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 83 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	89
Proc.	15.194
	D.

Artigo 84 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Artigo 85 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Artigo 86 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 87 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

Artigo 88 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.

Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 89 - Será punido disciplinarmente, com suspensão, de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 90 - Considerado 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 e/ou o poder público requerer a elaboração de exame



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 90

Proc. 15.194

Artigo 91 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Cardiopatia Grave, Doença de Parkison, Espongiloartrose Anguilosante, Nefropatias, Ostiomielites, Lombociatalgias Crônicas, Lupus Disseminado, 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 92 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE

DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 93 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, através de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

Parágrafo 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;

II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o. 91

Proc. 15/94

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Artigo 94 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte (120) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínimo de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 95 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 96 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos noventa (90) dias de licença remunerada.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	92
Proc.º	15/94
	2

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Artigo 97 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

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

Parágrafo 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 98 - Entende-se por 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.

Artigo 99 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário será concedida, mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

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

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 100 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	93
Proc.	15/94
	D

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

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSORIA

Artigo 101 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL

Artigo 102 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º

94

Proc.

15/94

20

Artigo 103 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 104 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Artigo 105 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificacão da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificacão das faltas.

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

Parágrafo 4º - Decidido o pedido de justificacão de falta, será o requerimento encaminhado a Seção de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Artigo 106 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia própria, de cônjuge, descendentes e ascendentes em 1º grau, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	95
Proc.	15/94
	①

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 107 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações municipais.

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

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA

Artigo 108 - O funcionário será aposentado:

I - por 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 sessenta e cinco (65) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8.213/91;

IV - voluntariamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	96
Proc.	15/94
	0

- b.) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
- c.) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
- d.) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da 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 reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a cem por cento dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 109 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPITULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 110 - É vedado a acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

- I - a de dois cargos de professor;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	97
Proc.	15/94
	12

IV - a de dois cargos privativos de médico.

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

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

Artigo 111 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato à Seção do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.

CAPITULO VIII

DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO

Artigo 112 - 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 - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 113 - 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 em Lei.

Artigo 114 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º

Proc.º

98

15/94

10

CAPITULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 116 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo

Artigo 117 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

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

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

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 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.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 118 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

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 119 - O direito de requerer administrativamente prescreverá:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	99
Proc.	15/94
	①

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

Artigo 120 - 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 121 - 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.

Artigo 122 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 124 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 125 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitado o seu padrão.

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

Artigo 126 - É vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 127 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19840-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 100
Proc. 15194
D.

Artigo 128 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

Parágrafo 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 decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 129 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 130 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de dez (10) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de uma vez por mês;

Artigo 131 - 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 seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 132 - O horário e a escala de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	101
Proc.	15/94
	12

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

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

Artigo 134 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidos monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 135 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 136 - O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

Artigo 137 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificações e adicionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	102
Proc.	15/94
	0

SEÇÃO I

DAS DIARIAS

- Artigo 138 - Ao funcionário que, por 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 título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.
- Artigo 139 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.
- Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de diárias poderá ser reduzido;
- Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.
- Artigo 140 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, e 1/2 (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.
- Artigo 141 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado.
- Artigo 142 - é vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades.
- Artigo 143 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 103

Proc. 15194

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 145 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III - de nível universitário e representação de gabinete;
- IV - de natal;
- V - por outros encargos previstos em Lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS

Artigo 146 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a nível de Secretários Municipais e Assessor do Gabinete.

Artigo 147 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	104
Proc.	15/94

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

Artigo 148 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 149 - 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.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Artigo 150 - Aos ocupantes de cargos de Nível I, quando portadores de curso superior completo correlato à área de atuação, será concedida a gratificação correspondente a 33%, sobre o seu vencimento básico, e, ainda, gratificação de 33%, por representação de gabinete.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Artigo 151 - O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga no mês de dezembro, até o dia 20.

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste Artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	105
Proc.	15.94
	8.

SUBSEÇÃO V

PREMIO POR PRODUTIVIDADE

Artigo 152 - No prazo de 240 dias, o Poder Executivo sancionará lei, que determinará, os prêmios por produtividade que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, nos casos em que a este sejam contemplados.

SEÇÃO III

DO SALARIO-FAMILIA

Artigo 153 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I - filho menor de 14 anos de idade;
- II - filho inválido;

Parágrafo 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.

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

Artigo 154 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago a apenas a um deles.

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

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

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vínculo empregatício em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 155 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de quinze



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	106
Proc.	15/94
	9

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

Artigo 156 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 157 - O valor do salário-família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

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

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.

TITULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 158 - São deveres do funcionário além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, 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 por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	107
Proc.	15194
	D.

- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;
- 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- fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;
- IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;
- X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII- sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIV - ser leal às instituições a que servir;
- XV - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XVI - atender com presteza e qualidade:
 - 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;
- XVII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVIII- submeter a entrevista de desligamento, antes da assinatura das verbas rescisórias;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	108
Proc.	15194
	D.

XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Unico - A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 159 - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decore da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;
- III - recusar a 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 ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou à seus subordinados;
- VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua subordinação, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau.
- IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- X - exercer comércio entre os companheiros de



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no.	109
Proc.	15194
	2

- XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, 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 segundo grau;
- XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- 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 e ineficazmente suas funções;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 110
Proc. 15/94
D.

Artigo 161 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública 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 prazos legais.

Artigo 162 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante a instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 163 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - exoneração;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 164 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o 111

Proc. 15/94

Artigo 166 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 167 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

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

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

Artigo 168 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública ou embriaguez habitual;

IV - insubordinação em serviço;

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

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 169 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 170 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 171 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo quando o benefício:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19840-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 112

Proc. 15194

Artigo 172 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

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

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

Artigo 173 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II - Os Secretários, nos demais casos de suspensão;
- III - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 174 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º

Proc.

113
15/94
D

Artigo 175 - 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.

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

SEÇÃO II

DA SINDICANCIA

Artigo 176 - 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 177 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 178 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 179 - 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.

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 180 - O Prefeito, a Mesa e a Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	114
Proc.	15/94
	D.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 181 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por 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, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 182 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 183 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 184 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta dias), a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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

SUBSEÇÃO ÚNICA



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º

Proc.

Artigo 185 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 186 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 187 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 188 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Artigo 189 - 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 190 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

Artigo 191 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	116
Proc.	15/94
	D.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 192 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 193 - 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 dez dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 194 - A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 195 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 196 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 197 - 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 198 - 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 199 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	117
Proc.	15/94
	D.

Artigo 200 - 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.

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

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

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

Artigo 201 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 202 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 203 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

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

Artigo 204 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 205 - 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 contrário.

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

- I - não haja expediente;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	118
Proc.	15194
	2

- Artigo 206 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.
- Artigo 207 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.
- Artigo 208 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para a sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.
- Artigo 209 - As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.
- Artigo 210 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Abril de 1.994.
- Artigo 211 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Comissões, 16 de abril de 1.994.

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO


OCTAVIO BENELI


FERNANDO HARTMANN


DANIEL BARATEIA



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	119
Proc.	15/94
	10

PROJETO DE LEI Nº 097/94

REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO
MUNICIPIO DE TARUMÃ - SP.

INDICE GERAL

TITULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1ª a 3ª)
TITULO II	DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PUBLICOS
CAPITULO I	DOS CARGOS PUBLICOS (Arts. 4ª a 5ª)
CAPITULO II	DO PROVIMENTO (Arts. 6ª a 8ª)
CAPITULO III	DA NOMEAÇÃO (Arts. 8ª a 10)
CAPITULO IV	DA REINTEGRAÇÃO (Arts. 11 a 14)
CAPITULO V	DA REVERSAO (Arts. 15 a 16)
CAPITULO VI	DO APROVEITAMENTO (Arts. 17 a 19)
CAPITULO VII	DA TRANSFERENCIA (Arts. 20 a 23)
CAPITULO VIII	DO ACESSO (Arts. 24 a 32)
CAPITULO IX	DA PROMOÇÃO (Arts. 33 a 36)
CAPITULO X	DA READAPTAÇÃO (Arts. 37 a 38)
CAPITULO XI	DA ASCENSAO (Arts. 39 a 40)
CAPITULO XII	DA REMOÇÃO (Arts. 41 a 44)

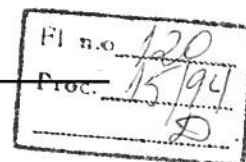


CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55



CAPITULO XIV	DO CONCURSO (Arts. 48 a 52)
CAPITULO XV	DA POSSE (Arts. 53 a 57)
CAPITULO XVI	DO EXERCICIO (Arts. 58 a 63)
CAPITULO XVII	DA SUBSTITUIÇÃO (Arts. 64 a 68)
CAPITULO XVIII	DA VACANCIA (Arts. 69 a 73)
TITULO III	DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO (Arts. 74 a 75)
CAPITULO II	DAS FÉRIAS (Arts. 76 a 79)
CAPITULO III	DAS LICENÇAS
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 80 a 86)
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (Arts. 87 a 92)
SEÇÃO III	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA (Art. 93)
SEÇÃO IV	DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE (Arts. 94 a 95)
SEÇÃO V	DA LICENÇA ADOÇÃO (Art. 96)
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO (Arts. 97 a 99)
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR (Art. 100)
SEÇÃO VIII	DA LICENÇA COMPULSORIA (Art. 101)
SEÇÃO IX	DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL (Arts. 102 a 103)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	121
Proc.	1594

CAPITULO V	DA DISPONIBILIDADE (Art. 107)
CAPITULO VI	DA APOSENTADORIA (Arts. 108 a 109)
CAPITULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA (Arts. 110 a 111)
CAPITULO VIII	DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO (Arts. 112 a 115)
CAPITULO IX	DO DIREITO DE PETIÇÃO (Arts. 116 a 124)
TITULO IV	DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS
CAPITULO I	DO VENCIMENTO (Arts. 125 a 136)
CAPITULO II	DAS VANTAGENS PECUNIARIAS (Art. 137)
SEÇÃO I	DAS DIARIAS (Arts. 138 a 144)
SEÇÃO II	DAS GRATIFICAÇÕES (Art. 145)
SUBSEÇÃO I	DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS (Arts. 146 a 147)
SUBSEÇÃO II	DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO E PENOSO (Art. 148 a 149)
SUBSEÇÃO III	DA GRATIFICAÇÃO DE NIVEL UNIVERSITARIO E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (Art. 150)
SUBSEÇÃO IV	DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL (Art. 151)
SUBSEÇÃO V	PREMIO POR PRODUTIVIDADE (Art. 152)
SEÇÃO III	DO SALARIO FAMILIA (Arts. 153 a 157)
TITULO V	DO REGIME DISCIPLINAR



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	122
Proc	15/94
	D

(Art. 159)

CAPITULO III	DA RESPONSABILIDADE
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 160 a 162)
SEÇÃO II	DAS PENALIDADES (Art. 163 a 173)
CAPITULO IV	DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 174 a 175)
SEÇÃO II	DA SINDICANCIA (Arts. 176 a 179)
SEÇÃO III	DA SUSPENSÃO PREVENTIVA (Art. 180)
SEÇÃO IV	DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Art. 181 a 184)
SUBSEÇÃO UNICA	DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS (Art. 185 a 199)
SEÇÃO V	DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Arts. 200 a 204)
TITULO VI	DISPOSIÇÕES FINAIS (Arts. 205 a 211)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	123
Proc.	15/94

A U T O G R A F O Nº 15/94

A Câmara Municipal de Tarumã em conformidade com o Artigo 10º c.c. com o Inciso II do Parágrafo 3º do Artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Tarumã, resolve aprovar nos termos em que se acha redigido o Projeto de Lei nº 97/94 do Poder Executivo que "Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Tarumã e dá outras providências".

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, aprovou e eu sanciono o seguinte Lei:-

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais do Município de Tarumã, que é o de natureza estatutária.

Parágrafo Único - As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

- I - da Prefeitura Municipal de Tarumã;
- II - da Câmara Municipal de Tarumã;
- III - das Autarquias Municipais;
- IV - das Fundações Municipais.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 124

Proc. 15194

- I - funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III- vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;
- V - classe: agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI - quadro de pessoal: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas;
- VII- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VIII- unidade: entende-se por unidade a subdivisão dos órgãos compostos pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete;
- IX - órgãos: entende-se por órgão toda a composição da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias Municipais e Fundações Municipais;
- X - padrão: é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

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

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	123
Proc.	15/94
	D.

TITULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS

CARGOS PUBLICOS

CAPITULO I

DOS CARGOS PUBLICOS

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

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo

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

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

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

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

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

I - ser brasileiro ou naturalizado;

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

III - ter sido previamente habilitado em concurso;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	126
Proc.	15/94
	Q.

- V - estar quite com as obrigações eleitorais;
- VI - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII- possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VIII- atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;
- IX - apresentar certidão de antecedentes criminais, passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas até 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;
- VI - acesso;
- VII - promoção;
- VIII- readaptação;
- IX - remoção.

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO

Artigo 9º - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	127
Proc	15/94
	8

- I - livremente, em comissão, a critério da autoridade competente;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

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

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 14 - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 10840-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	128
Proc.	15/94
	Q

Parágrafo Único - O reingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V

DA REVERSÃO

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função, mediante inspeção médica.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

Artigo 16 - A reversão far-se-á, de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	124
Proc.	15/94
	D

Artigo 18 - 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 19 - 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 TRANSFERÊNCIA

Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a unidade de lotação diferente.

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

Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex officio" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município sómente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPITULO VIII

DO ACESSO

Artigo 24 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo do grupo



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	130
Proc.	15/94
	10

processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional, mediante processo avaliatório elaborado pela Seção de Recursos Humanos.

Artigo 25 - O funcionário somente poderá concorrer a seleção interna, a que se refere o anterior, se:

- I - satisfizer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
- II - contar com mais de 1 (hum) ano de efetivo exercício no seu cargo;
- III - para efeito de enquadramento no acesso o funcionário não contará com as vantagens da estabilidade.

Artigo 26 - Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:

- I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;
- II - da promoção e a da ascensão do funcionário;
- III - da criação de cargo por lei.

Artigo 27 - O acesso será procedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos em regulamento próprio.

Artigo 28 - A posse no novo cargo somente será permitida após verificado o pedido de demissão do servidor do cargo anteriormente ocupado.

Artigo 29 - O ingresso no novo grupo far-se-á no grau imediatamente superior em que se encontra classificado o funcionário.

Artigo 30 - A elevação do funcionário, mediante acesso, obedecerá a lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.

Artigo 31 - O exercício do funcionário no novo grupo será com a formalização de novo processo, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	131
Proc.	15/194
	9

II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

CAPITULO IX

DA PROMOÇÃO

Artigo 33 - Promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 34 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;

II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;

III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 35 - Para efeito de promoção não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxílio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 36 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	132
Proc.	15/194
	D.

CAPITULO X

DA READAPTAÇÃO

Artigo 37 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 38 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO XI

DA ASCENSAO

Artigo 39 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Unico - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 40 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Unico - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	133
Proc.	15/94
	④

DA REMOÇÃO

- Artigo 41 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".
- Artigo 42 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendida a conveniência administrativa.
- Artigo 43 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.
- Artigo 44 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XIII

DO ESTAGIO PROBATÓRIO

- Artigo 45 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:
- I - assiduidade;
 - II - disciplina;
 - III - eficiência;
 - IV - aptidão e dedicação ao serviço;
 - V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
 - VI - produtividade.
- Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.
- Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	134
Proc.	15/94
	D.

Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação, coordenado pela Seção de Recursos Humanos, que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.

Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Parágrafo 6º - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.

Artigo 46 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 47 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

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

CAPITULO XIV

DO CONCURSO

Artigo 48 - As normas gerais para a realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º - O concurso constará:

a.) de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

b.) títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais;

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	135
Proc.	15794
	②

Artigo 49 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterá, basicamente:

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;

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

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

V - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

Artigo 50 - O prazo de validade do concurso será de até 6 (seis) meses prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo na carreira, obedecendo a ordem de classificação.

Artigo 51 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 52 - As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão composta de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	136
Proc.	15/94

Artigo 53 - 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 público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e agentes políticos a estes equiparados;
- II - o responsável pela Seção de Recursos Humanos, nos demais casos.

Artigo 54 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Artigo 55 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes desta Lei.

Parágrafo 1º - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes específicos.

Parágrafo 2º - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, da administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

Parágrafo 3º - Os ocupantes de cargos de direção farão no ato da posse, declaração de bens.

Parágrafo 4º - 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 da lei.

Artigo 56 - A posse deverá se verificar na data fixada no ato convocatório.

Artigo 57 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data previsto pelo artigo anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	137
Proc.	15/94
	D.

DO EXERCÍCIO

- Artigo 58 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.
- Parágrafo 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.
- Parágrafo 2º - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.
- Artigo 59 - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.
- I - da data da posse;
 - II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento;
 - III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 45, deste Estatuto.
- Artigo 60 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.
- Artigo 61 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.
- Artigo 62 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.
- Parágrafo 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a Juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.
- Parágrafo 2º - Independente de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	138
Proc.	15/94
	D.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referência do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XVII

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 64 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 65 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do 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 a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 66 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 67 - O substituto, terá direito a receber o vencimento e as vantagens pecuniárias 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, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 68 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	134
Proc.	15194
	D

DA VACANCIA

Artigo 69 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

Artigo 70 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:

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

Artigo 71 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício:
 - a.) por abandono de cargo;
 - b.) quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;
 - c.) quando não satisfeitas as condições de avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 72 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, e,
- II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 73 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. no	140
Proc.	15/94
	②

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 74 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mes e dia.

Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

Artigo 75 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 4 (quatro) dias;

III - luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrastra, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.

IV - luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.

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

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

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

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

IX - licença à funcionária gestante, adotante e à paternidade;

X - licença compulsória;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	141
Proc.	15/94
	D.

- XII - licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII- 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;
- XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;
- XV - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

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

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

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 76 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

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

Parágrafo 4º - é vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço;

Parágrafo 5º - Atendendo as necessidade do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	142
Proc.	15.194
	9.

Artigo 78 - É proibida a acumulação de férias.

Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração.

Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por 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 79 - Salvo comprovada necessidade de serviço 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 80 - Serão concedidas:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para repouso à gestante, maternidade e à adotante;
- IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V - licença para prestar serviço militar;
- VI - licença compulsória;
- VII - licença por motivo especial;
- VIII - licença paternidade de 5 (cinco) dias,



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	143
Proc.	15/94

- Artigo 81 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 89 e parágrafos.
- Artigo 82 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.
- Artigo 83 - 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 84 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.
- Artigo 85 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 4 (quatro) anos.
- Artigo 86 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

- Artigo 87 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.
- Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.
- Artigo 88 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.
- Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.
- Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 89 - O prazo de licença não poderá ser superior a 30



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	144
Proc.	15194
	D.

Artigo 90 - Considerado 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 e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico, caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 91 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Cardiopatia Grave, Doença de Parkison, Espongiloartrose Anguilosante, Nefropatias, Ostiomielites, Lombociatalgias Crônicas, Lupus Disseminado, 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 92 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE

DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 93 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, através de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	145
Proc.	15194
	2

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

- I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;
- II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;
- III - sem remuneração, a partir de 90 (noventa) dias, até 180 (cento e oitenta) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Artigo 94 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte (120) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínimo de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 95 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Pl. n.º	246
Proc.	15794
	D.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.

SEÇÃO VI

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

Artigo 97 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

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

Parágrafo 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 98 - Entende-se por 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.

Artigo 99 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário será concedida, mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	147
Proc.	15794
	8

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 100 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSORIA

Artigo 101 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

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

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

SEÇÃO IX



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	148
Proc.	15194
	2

Artigo 102 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

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

Parágrafo 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 (dois) anos.

Artigo 103 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 104 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Artigo 105 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificacão da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificacão das faltas.

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

Parágrafo 4º - Decidido o pedido de justificacão de falta, será o requerimento encaminhado a Seção de Recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	149
Proc.	15/94
	D.

Artigo 106 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia própria, de cônjuge, descendentes e ascendentes em 1º grau, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 107 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações municipais.

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

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.

CAPITULO VI

DA APOSENTADORIA

Artigo 108 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	150
Proc.	15/94
	①

- II - compulsoriamente, aos sessenta e cinco (65) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8.213/91;
- IV - voluntariamente:
- a.) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais.
 - b.) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
 - c.) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
 - d.) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da 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 reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a cem por cento dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 109 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	151
Proc.	15194
	10

Artigo 110 - É vedado a acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III - a de juiz com um cargo de professor;
- IV - a de dois cargos privativos de médico.

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

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

Artigo 111 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato à Seção do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.

CAPITULO VIII

DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO

Artigo 112 - 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 - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	152
Proc.	15194
	D.

Parágrafo Único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos em Lei.

Artigo 114 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.

Artigo 115 - O Município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio em benefício destes, de serviços de previdência e assistências sociais.

CAPITULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 116 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo

Artigo 117 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

Parágrafo 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.

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

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 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.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 118 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	153
Proc.	15/94

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 119 - O direito de requerer administrativamente prescreverá:

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

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

Artigo 120 - 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 121 - 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.

Artigo 122 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 124 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 125 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 154

Proc. 15/94

10

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

Artigo 126 - é vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 127 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 128 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

Parágrafo 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 decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 129 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 130 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de dez (10) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de uma vez por mês;

Artigo 131 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl n.o	155
Proc.	15/1927
	D

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

Artigo 132 - O horário e a escala de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.

Artigo 133 - A frequência do funcionário será apurada:

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

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

Artigo 134 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidas monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 135 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 136 - O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	156
Proc.	15/94
	D.

Artigo 137 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificações e adicionais;
- III - prêmio por produtividade;
- IV - salário família.

SEÇÃO I

DAS DIARIAS

Artigo 138 - Ao funcionário que, por 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 título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Artigo 139 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.

Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de diárias poderá ser reduzido;

Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.

Artigo 140 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, e 1/2 (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.

Artigo 141 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	157
Proc.	15/99
	D

Artigo 143 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Artigo 144 - Os valores e as demais condições para a concessão de diárias serão regidas por regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 145 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III - de nível universitário e representação de gabinete;
- IV - de natal;
- V - por outros encargos previstos em Lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 146 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	158
Proc.	15794
	10

Artigo 147 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

Artigo 148 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 149 - 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.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Artigo 150 - Aos ocupantes de cargos de Nível I, quando portadores de curso superior completo correlato à área de atuação, será concedida a gratificação correspondente a 33%, sobre o seu vencimento básico, e, ainda, gratificação de 33%, por representação de gabinete.

SUBSEÇÃO IV



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl n.o 154

Proc. 15194

2

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste Artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

Parágrafo 2º - O cálculo da remuneração correspondente a gratificação prevista neste Artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano.

SUBSEÇÃO V

PREMIO POR PRODUTIVIDADE

Artigo 152 - No prazo de 240 dias, o Poder Executivo sancionará lei, que determinará, os prêmios por produtividade que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, nos casos em que a este sejam contemplados.

SEÇÃO III

DO SALARIO-FAMILIA

Artigo 153 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 14 anos de idade;

II - filho inválido;

Parágrafo 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.

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

Artigo 154 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago a apenas a um deles.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Pl n.º	160
Proc.	15194
	2

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vínculo empregatício em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 155 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de quinze dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

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

Artigo 156 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 157 - O valor do salário-família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

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

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.

TITULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 158 - São deveres do funcionário além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 167

Proc. 15/194

- II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por 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;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;
- 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 - fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;
- IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;
- X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIV - ser leal às instituições a que servir;
- XV - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XVI - atender com presteza e qualidade:
 - a.) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	167
Proc.	15.194
	2

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

XVII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVIII- submeter à entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;

XIX - estar quites com o erário público.

XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 159 - 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 prévia autorização do superior imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;

III - recusar a 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 ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	163
Proc.	15/94
	0.

- VIII- manter sob sua subordinação, 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 outrem;
- XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, 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 segundo grau;
- XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- 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 e ineficazmente suas funções;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl no	164
Proc.	15194
	2

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 160 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 161 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública 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 prazos legais.

Artigo 162 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante a instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 163 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - exoneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19840-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 165

Proc. 15794

Artigo 164 - 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 165 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

Artigo 166 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 167 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

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

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

Artigo 168 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública ou embriaguez habitual;

IV - insubordinação em serviço;

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

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 169 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 10840-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	166
Proc.	15/194
	D.

Artigo 171 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo quando o benefício:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;
- II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei.

Artigo 172 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

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

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

Artigo 173 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II - Os Secretários, nos demais casos de suspensão;
- III - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 174 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	167
Proc.	15194
	2.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

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

Artigo 175 - 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.

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

SEÇÃO II

DA SINDICANCIA

Artigo 176 - 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 177 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 178 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 179 - 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.

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º 163

Proc. 15194

2

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 180 - O Prefeito, a Mesa e a Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 181 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por 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, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 182 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 183 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 184 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta dias), a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.o	164
Proc.	15.194

SUBSEÇÃO UNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 185 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 186 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 187 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 188 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Artigo 189 - 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 190 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

Parágrafo 1º - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl n.o	170
Proc.	15/194
	2

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

Artigo 191 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 192 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 193 - 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 dez dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 194 - A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 195 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 196 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 197 - 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 198 - 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.

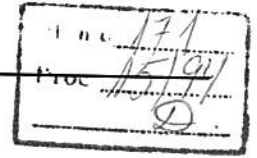


CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55



SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 200 - 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.

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

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

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

Artigo 201 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 202 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 203 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

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

Artigo 204 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 205 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	172
Proc.	15194
	D

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

Artigo 207 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.

Artigo 208 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para a sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.

Artigo 209 - As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 210 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Abril de 1.994.

Artigo 211 - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tarumã, 16 de abril de 1.994.

Darci Paitl
Presidente da Câmara

Octávio Benelli
1º Secretário

Fernando Hartmann
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	173
Proc.	15794
	D.

PROJETO DE LEI Nº 097/94

REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TARUMÃ - SP.

INDICE GERAL

TITULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1º a 3º)
TITULO II	DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PUBLICOS
CAPITULO I	DOS CARGOS PUBLICOS (Arts. 4º a 5º)
CAPITULO II	DO PROVIMENTO (Arts. 6º a 8º)
CAPITULO III	DA NOMEAÇÃO (Arts. 8º a 10)
CAPITULO IV	DA REINTEGRAÇÃO (Arts. 11 a 14)
CAPITULO V	DA REVERSAO (Arts. 15 a 16)
CAPITULO VI	DO APROVEITAMENTO (Arts. 17 a 19)
CAPITULO VII	DA TRANSFERENCIA (Arts. 20 a 23)
CAPITULO VIII	DO ACESSO (Arts. 24 a 32)
CAPITULO IX	DA PROMOÇÃO (Arts. 33 a 36)
CAPITULO X	DA READAPTAÇÃO (Arts. 37 a 38)
CAPITULO XI	DA ASCENSAO (Arts. 39 a 40)
CAPITULO XII	DA REMOÇÃO (Arts. 41 a 44)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fls.	174
Proc.	15194
	8.

CAPITULO XIV	DO CONCURSO (Arts. 48 a 52)
CAPITULO XV	DA POSSE (Arts. 53 a 57)
CAPITULO XVI	DO EXERCICIO (Arts. 58 a 63)
CAPITULO XVII	DA SUBSTITUIÇÃO (Arts. 64 a 68)
CAPITULO XVIII	DA VACANCIA (Arts. 69 a 73)
TITULO III	DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO (Arts. 74 a 75)
CAPITULO II	DAS FÉRIAS (Arts. 76 a 79)
CAPITULO III	DAS LICENÇAS
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 80 a 86)
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (Arts. 87 a 92)
SEÇÃO III	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA (Art. 93)
SEÇÃO IV	DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE (Arts. 94 a 95)
SEÇÃO V	DA LICENÇA ADOÇÃO (Art. 96)
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO (Arts. 97 a 99)
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR (Art. 100)
SEÇÃO VIII	DA LICENÇA COMPULSORIA (Art. 101)
SEÇÃO IX	DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL (Arts. 102 a 103)



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55

Fl. n.º	175
Proc.	15194
	2

CAPITULO V	DA DISPONIBILIDADE (Art. 107)
CAPITULO VI	DA APOSENTADORIA (Arts. 108 a 109)
CAPITULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA (Arts. 110 a 111)
CAPITULO VIII	DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO (Arts. 112 a 115)
CAPITULO IX	DO DIREITO DE PETIÇÃO (Arts. 116 a 124)
TITULO IV	DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS
CAPITULO I	DO VENCIMENTO (Arts. 125 a 136)
CAPITULO II	DAS VANTAGENS PECUNIARIAS (Art. 137)
SEÇÃO I	DAS DIARIAS (Arts. 138 a 144)
SEÇÃO II	DAS GRATIFICAÇÕES (Art. 145)
SUBSEÇÃO I	DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS (Arts. 146 a 147)
SUBSEÇÃO II	DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO E PENOSO (Art. 148 a 149)
SUBSEÇÃO III	DA GRATIFICAÇÃO DE NIVEL UNIVERSITARIO E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (Art. 150)
SUBSEÇÃO IV	DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL (Art. 151)
SUBSEÇÃO V	PREMIO POR PRODUTIVIDADE (Art. 152)
SEÇÃO III	DO SALARIO FAMILIA (Arts. 153 a 157)
TITULO V	DO REGIME DISCIPLINAR
CAPITULO I	DO REGIME DISCIPLINAR

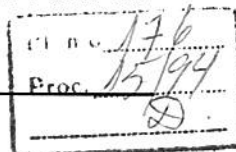


CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

RUA FLORIANO PEIXOTO, 105 - FONE (0183) 29-1300 - FAX: (0183) 29-1248 - CEP: 19810-000

C.G.C.(M.F.): 64.614.605/0001-55



(Art. 159)

CAPITULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS
(Art. 160 a 162)

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES
(Art. 163 a 173)

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS
(Arts. 174 a 175)

SEÇÃO II

DA SINDICANCIA
(Arts. 176 a 179)

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA
(Art. 180)

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
(Art. 181 a 184)

SUBSEÇÃO UNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS
(Art. 185 a 199)

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR
(Arts. 200 a 204)

TITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS
(Arts. 205 a 211)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	177
Proc.	15/94

LEI Nº 101/94, DE 18 DE ABRIL DE 1.994.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TARUMA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMA

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, em sessão extraordinária realizada no dia 16 de Abril de 1.994, aprovou, por unanimidade, e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais do Município de Tarumã, que é o de natureza estatutária.

Parágrafo Único - As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

- I - da Prefeitura Municipal de Tarumã;
- II - da Câmara Municipal de Tarumã;
- III - das Autarquias Municipais;
- IV - das Fundações Municipais.

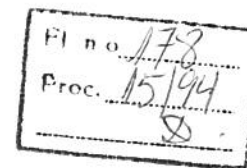
Artigo 2º - Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*



....fls.02....

- II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III- vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;
- V - classe: agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;
- VI - quadro de pessoal: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e das fundações públicas;
- VII- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;
- VIII- unidade: entende-se por unidade a subdivisão dos órgãos compostos pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete;
- IX - órgãos: entende-se por órgão toda a composição da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Autarquias Municipais e Fundações Municipais;
- X - padrão: é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

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

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	179
Proc.	15194
	D.

....fls.03....

Parágrafo 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no início da carreira, no grau de admissão.

TITULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACANCIA DOS

CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

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

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo

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

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

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

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

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

I - ser brasileiro ou naturalizado;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	180
Proc.	15/94
	8

....fls.04....

- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III- ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- IV - estar no gozo dos direitos políticos;
- V - estar quite com as obrigações eleitorais;
- VI - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;
- VII- possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;
- VIII- atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;
- IX - apresentar certidão de antecedentes criminais, passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas até 5% (cinco por cento), das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - transferência;
- VI - acesso;
- VII - promoção;
- VIII- readaptação;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	131
Proc.	15/94
	<i>[Signature]</i>

....fls.05....

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO

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

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

- I - livremente, em comissão, a critério da autoridade competente;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

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

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

[Signature]



*tempo de
construir*

Fl. n.º	182
Proc.	15194
	D-

....fls.06....

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 14 - 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.

Parágrafo Único - O reingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V

DA REVERSÃO

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função, mediante inspeção médica.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo



*tempo de
construir*

Fl. n.º	133
Proc.	15/94
	8

....fls.07....

Artigo 16 - A reversão far-se-á, de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO

Artigo 17 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 18 - 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 19 - 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



Fl. n.º	184
Proc.	15/94
	D.

....fls.08....

Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a unidade de lotação diferente.

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

Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex officio" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município sómente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPITULO VIII

DO ACESSO

Artigo 24 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo do grupo imediatamente superior àquele 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, mediante processo avaliatório elaborado pela Seção de Recursos Humanos.

Artigo 25 - O funcionário sómente poderá concorrer a seleção interna, a que se refere o anterior, se:

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

II - contar com mais de 1 (hum) ano de efetivo



*tempo de
construir*

Fl. n.º	185
Proc.	15/94
	8

....fls.09....

III - para efeito de enquadramento no acesso o funcionário não contará com as vantagens da estabilidade.

Artigo 26 - Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:

I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;

II - da promoção e a da ascensão do funcionário;

III - da criação de cargo por lei.

Artigo 27 - O acesso será procedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos em regulamento próprio.

Artigo 28 - A posse no novo cargo somente será permitida após verificado o pedido de demissão do servidor do cargo anteriormente ocupado.

Artigo 29 - O ingresso no novo grupo far-se-á no grau imediatamente superior em que se encontra classificado o funcionário.

Artigo 30 - A elevação do funcionário, mediante acesso, obedecerá a lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.

Artigo 31 - O exercício do funcionário no novo grupo será com a formalização de novo processo, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

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

I - contar mais tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Tarumã;

II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	186
Proc.	15/44
	10

....fls.10....

Artigo 33 - Promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 34 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;

II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;

III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 35 - Para efeito de promoção não são considerados como de efetivo exercício:

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxílio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 36 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único - Os ônus decorrente da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.



Fl. n.º	187
Proc.	15194
	8

....fls.11....

DA READAPTAÇÃO

Artigo 37 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 38 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO XI

DA ASCENSAO

Artigo 39 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Único - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 40 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Único - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XII



Fl. n.º	188
Proc.	15794
	0

....fls.12....

- Artigo 41 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex officio".
- Artigo 42 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendida a conveniência administrativa.
- Artigo 43 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.
- Artigo 44 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XIII

DO ESTAGIO PROBATORIO

- Artigo 45 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:
- I - assiduidade;
 - II - disciplina;
 - III - eficiência;
 - IV - aptidão e dedicação ao serviço;
 - V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;
 - VI - produtividade.
- Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	139
Proc.	15194
	8

....fls.13....

Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos deverá, obrigatoriamente, passar por processo de integração, objetivando a inteiração sob a estrutura organizacional.

Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação, coordenado pela Seção de Recursos Humanos, que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.

Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Parágrafo 6º - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.

Artigo 46 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 47 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

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

CAPITULO XIV

DO CONCURSO

Artigo 48 - As normas gerais para a realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em Regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º -



*tempo de
construir*

Fi no.	190
Proc.	15.194
	2

....fls.14....

- a.) de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- b.) títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais;

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:

- a.) tempo de serviço prestado ao Município de Tarumã, no campo de atuação, para concurso externo.

Artigo 49 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterà, basicamente:

- 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;
- III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;
- IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
- V - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

Artigo 50 - O prazo de validade do concurso será de até 6 (seis) meses prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo na



*tempo de
construir*

Fl. n.º	191
Proc.	15/94
	D.

....fls.15....

Artigo 51 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 52 - As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão composta de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPITULO XV

DA POSSE

Artigo 53 - 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 público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e agentes políticos a estes equiparados;
- II - o responsável pela Seção de Recursos Humanos, nos demais casos.

Artigo 54 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Artigo 55 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes desta Lei.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	192
Proc.	15/94
	9

....fls.16....

Parágrafo 1º - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes específicos.

Parágrafo 2º - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, da administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

Parágrafo 3º - Os ocupantes de cargos de direção farão no ato da posse, declaração de bens.

Parágrafo 4º - 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 da lei.

Artigo 56 - A posse deverá se verificar na data fixada no ato convocatório.

Artigo 57 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data previsto pelo artigo anterior.

CAPITULO XVI

DO EXERCICIO

Artigo 58 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo 2º - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 59 - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

I - da data da posse;

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	193
Proc.	15194
	0

....fls.17....

III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 45, deste Estatuto.

Artigo 60 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.

Artigo 61 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Artigo 62 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a Juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.

Parágrafo 2º - Independência de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 63 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referência do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XVII

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 64 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	194
Proc.	15/94
	8.

....fls.18....

Artigo 65 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

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

Artigo 66 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 67 - O substituto, terá direito a receber o vencimento e as vantagens pecuniárias 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 Unico - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 68 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPITULO XVIII

DA VACANCIA

Artigo 69 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

Artigo 70 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	145
Proc.	15/94
	Φ.

....fls.19....

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

Artigo 71 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício:
 - a.) por abandono de cargo;
 - b.) quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;
 - c.) quando não satisfeitas as condições da avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 72 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, e,
- II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 73 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	196
Proc.	15194
	0

....fls.20....

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 74 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mes e dia.

Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

Artigo 75 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 4 (quatro) dias;
- III - luto, até 2 (dois) dia, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.
- IV - luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.
- V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;
- VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;
- IX - licença à funcionária gestante, adotante e à paternidade;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	197
Proc.	15194
	①

....fls.21....

- X - licença compulsória;
- XI - licença maternidade;
- XII - licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII - 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;
- XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;
- XV - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

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

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

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 76 - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	198
Proc.	15/94
	5

....fls.22....

- Parágrafo 3º - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse;
- Parágrafo 4º - É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço;
- Parágrafo 5º - Atendendo as necessidade do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.
- Artigo 77 - Em casos excepcionais, a critério da Administração as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.
- Artigo 78 - É proibida a acumulação de férias.
- Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração.
- Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por 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 79 - Salvo comprovada necessidade de serviço 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	199
Proc.	15194
	8

....fls.23....

Artigo 80 - Serão concedidas:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para repouso à gestante, maternidade e à adotante;
- IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V - licença para prestar serviço militar;
- VI - licença compulsória;
- VII - licença por motivo especial;
- VIII - licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízo da remuneração.

Artigo 81 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 89 e parágrafos.

Artigo 82 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 83 - 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 84 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Artigo 85 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Artigo 86 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.



Fl. n.º	200
Proc.	15/94
	S.

....fls.24....

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 87 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

Artigo 88 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.

Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 89 - Será punido disciplinarmente, com suspensão, de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 90 - Considerado 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 e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico, caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 91 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Hanseníase, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Cardiopatia Grave, Doença de Parkinson, Espongiloartrose Anguilosante,



*tempo de
construir*

Fl. n.º	201
Proc.	15194

....fls.25....

Crônicas, Lupus Disseminado, 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 92 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE

DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Artigo 93 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, através de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

Parágrafo 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;

II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;

III - sem remuneração, a partir de 90 (noventa) dias.



Fl. n.º	202
Proc.	15/94

....fls.26....

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE

Artigo 94 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte (120) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínimo de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 95 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO

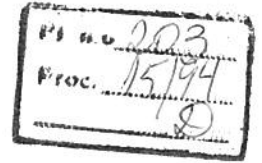
Artigo 96 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos noventa (90) dias de licença remunerada.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 até 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.



*tempo de
construir*



....fls.27....

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL
OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Artigo 97 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

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

Parágrafo 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 98 - Entende-se por 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.

Artigo 99 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário será concedida, mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

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

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	204
Proc.	15/94
	D

....fls.28....

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 100 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de cinco (5) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSORIA

Artigo 101 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

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

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

SEÇÃO IX



*tempo de
construir*

Fl. n.º	225
Proc.	15/94
	D

....fls.29....

Artigo 102 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

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

Parágrafo 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 (dois) anos.

Artigo 103 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 104 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Artigo 105 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas.

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	206
Proc.	15/94
	9

....fls.30....

Parágrafo 4º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado a Seção de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Artigo 106 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia própria, de cônjuge, descendentes e ascendentes em 1º grau, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 107 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações municipais.

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

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	207
Proc.	15/94
	Dr.

....fls.31....

DA APOSENTADORIA

Artigo 108 - O funcionário será aposentado:

- I - por 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 sessenta e cinco (65) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8.213/91;
- IV - voluntariamente:
 - a.) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais.
 - b.) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;
 - c.) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
 - d.) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da 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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	203
Proc.	15194
	9.

....fls.32....

quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a cem por cento dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 109 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPITULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 110 - é vedado a acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III - a de juiz com um cargo de professor;
- IV - a de dois cargos privativos de médico.

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

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

Artigo 111 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato à Seção do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.



*tempo de
construir*

Fl. n.o	209
Proc.	15794
	0.

....fls.33....

CAPITULO VIII

DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO

Artigo 112 - 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 - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 113 - 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 em Lei.

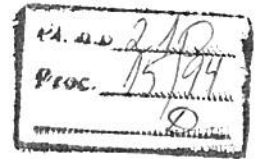
Artigo 114 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.

Artigo 115 - O Município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio em benefício destes, de serviços de previdência e assistências sociais.

CAPITULO IX



*tempo de
construir*



....fls.34....

Artigo 116 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo

Artigo 117 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

Parágrafo 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.

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

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 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.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 118 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

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 119 - O direito de requerer administrativamente prescreverá:

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	211
Proc.	15/94
	D.

....fls.35....

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

Artigo 120 - 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 121 - 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.

Artigo 122 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 124 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 125 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitado o seu padrão.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	212
Proc.	15199

....fls.36....

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

Artigo 126 - É vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 127 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 128 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

Parágrafo 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 decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 129 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 130 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de dez (10) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. no. 213
Proc. 15194
18.

....fls.37....

Artigo 131 - 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 Unico - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 132 - O horário e a escala de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.

Artigo 133 - A freqüência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

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

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

Artigo 134 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidas monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Unico - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 135 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 136 - O vencimento, remuneração e o provento não serão



*tempo de
construir*

Fl. n.º	214
Proc.	15194
	2

....fls.38....

casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIARIAS

Artigo 137 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificações e adicionais;
- III - prêmio por produtividade;
- IV - salário família.

SEÇÃO I

DAS DIARIAS

Artigo 138 - Ao funcionário que, por 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 título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Artigo 139 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.

Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de



*tempo de
construir*

Fl. n.º	215
Proc.	15194
	0.

....fls.39....

Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.

Artigo 140 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, e 1/2 (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.

Artigo 141 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado.

Artigo 142 - É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Artigo 143 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Artigo 144 - Os valores e as demais condições para a concessão de diárias serão regidas por regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 145 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III - de nível universitário e representação de gabinete;
- IV - de natal;
- V - por outros encargos previstos em Lei.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	216
Proc.	15194
	D.

....fls.40....

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS

Artigo 146 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a nível de Secretários Municipais e Assessor do Gabinete.

Artigo 147 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE,
PERIGOSO OU PENOSO

Artigo 148 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 149 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram



*tempo de
construir*

Fl. n.º	217
Proc.	15/94
	2

....fls.41....

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NIVEL UNIVERSITARIO

E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Artigo 150 - Aos ocupantes de cargos de Nivel I, quando portadores de curso superior completo correlato à área de atuação, será concedida a gratificação correspondente a 33%, sobre o seu vencimento básico, e, ainda, gratificação de 33%, por representação de gabinete.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Artigo 151 - O funcionário terá direito a uma gratificação de natal a ser paga, no mês de dezembro, até o dia 20.

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

Parágrafo 2º - O cálculo da remuneração a gratificação prevista neste Artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano.

SUBSEÇÃO V

PREMIO POR PRODUTIVIDADE

Artigo 152 - No prazo de 240 dias, o Poder Executivo sancionará lei, que determinará, os prêmios por produtividade que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, nos casos em que a este sejam



*tempo de
construir*

Fl. n.º	218
Proc.	15194

....fls.42....

SEÇÃO III

DO SALARIO-FAMILIA

Artigo 153 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I - filho menor de 14 anos de idade;
- II - filho inválido;

Parágrafo 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.

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

Artigo 154 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago a apenas a um deles.

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

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

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vínculo empregatício em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 155 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara, das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de quinze dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	219
Proc.	15/94
	D.

....fls.43....

Artigo 156 - O salário-família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 157 - O valor do salário-família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

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

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.

TITULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 158 - São deveres do funcionário além dos que lhes cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, 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 por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	220
Proc.	15194
	2

....fls.44....

- IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;
- 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- fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;
- IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;
- X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII- sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIV - ser leal às instituições a que servir;
- XV - manter observância às normas legais e regulamentares;
- XVI - atender com presteza e qualidade:
 - 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...



*tempo de
construir*

Fl. n.º	221
Proc.	15/94
	2

....fls.45....

XVII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVIII- submeter a entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;

XIX - estar quites com o erário público.

XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 159 - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decore da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;

III - recusar a 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 ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	222
Proc.	15194
	D.

....fls.46....

- VII - compeler ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII- manter sob sua subordinação, 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 outrem;
- XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, 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 segundo grau;
- XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- 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 e ineficazmente suas funções;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público 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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	223
Proc.	15.94
	D.

....fls.47....

CAPITULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 160 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 161 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública 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 prazos legais.

Artigo 162 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante a instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES



*tempo de
construir*

Fl. n.º	224
Proc.	15/94
	2

....fls.48....

Artigo 163 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - exoneração;
- V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 164 - 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 165 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

Artigo 166 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 167 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

- I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;
- II - em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de exoneração.

Artigo 168 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública ou embriaguez habitual;
- IV - insubordinação em serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	225
Proc.	15.194
	2

....fls.49....

- V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular do dinheiro público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 169 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 170 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 171 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo quando o benefício:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;
- II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei.

Artigo 172 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

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

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

Artigo 173 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

- I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II - Os Secretários, nos demais casos de suspensão;



*tempo de
construir*

Fl. n.º	226
Proc.	15/94
	D.

....fls.50....

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

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 174 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrerem, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

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

Artigo 175 - 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.

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º	227
Proc.	15/94
	2

....fls.51....

SEÇÃO II

DA SINDICANCIA

Artigo 176 - 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 177 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 178 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 179 - 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.
- III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 180 - O Prefeito, a Mesa e a Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.



*tempo de
construir*

Fl. n.º	228
Proc.	15194
	2

....fls.52....

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 181 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por 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, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 182 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 183 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 184 - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta dias), a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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



*tempo de
construir*

Fl. n.º 229
Proc. 15/94
2

....fls.53....

SUBSEÇÃO UNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 185 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 186 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 187 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 188 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Artigo 189 - 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 190 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	230
Proc.	1594

....fls.54....

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

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

Artigo 191 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6 (seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 192 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 193 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual propondá, 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 dez dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 194 - A Comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 195 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 196 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 197 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver



Fl no.	231
Proc.	15194
	2

....fls.55....

Artigo 198 - 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 199 - 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 200 - 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.

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

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

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

Artigo 201 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 202 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 203 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

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

Artigo 204 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.



*tempo de
construir*

Fl no	232
Proc.	15194
	Q

....fls.56....

TITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 205 - 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 contrário.

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

- I - não haja expediente;
- II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 206 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 207 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.

Artigo 208 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para a sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.

Artigo 209 - As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 210 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Abril de 1.994.

Artigo 211 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tarumã, 18 de Abril de 1.994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

*tempo de
construir*

Fl. n.º	233
Proc.	15194
	0.

.... fls. 57.

[Handwritten signature]

Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL

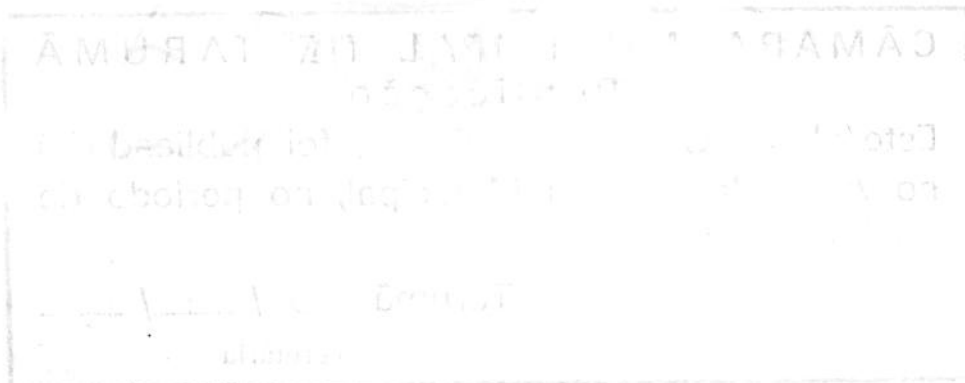
[Handwritten signature]

Gervaldo de Castilho
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURIDICOS

Publicado na Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos, em 18 de Abril de 1.994.

[Handwritten signature]

Gervaldo de Castilho
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURIDICOS





*tempo de
construir*

Fl. n.º	234
Proc.	15/94

....fls.58....

LEI MUNICIPAL Nº 101/94

REGIME JURIDICO UNICO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO
MUNICIPIO DE TARUMÃ - SP.

INDICE GERAL

TITULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (Arts. 1º a 3º)
TITULO II	DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PUBLICOS
CAPITULO I	DOS CARGOS PUBLICOS (Arts. 4º a 5º)
CAPITULO II	DO PROVIMENTO (Arts. 6º a 8º)
CAPITULO III	DA NOMEAÇÃO (Arts. 8º a 10)
CAPITULO IV	DA REINTEGRAÇÃO (Arts. 11 a 14)
CAPITULO V	DA REVERSAO (Arts. 15 a 16)
CAPITULO VI	DO APROVEITAMENTO (Arts. 17 a 19)
CAPITULO VII	DA TRANSFERENCIA (Arts. 20 a 23)
CAPITULO VIII	DO ACESSO (Arts. 24 a 32)
CAPITULO IX	DA PROMOÇÃO (Arts. 33 a 36)
CAPITULO X	DA READAPTAÇÃO (Arts. 37 a 38)
CAPITULO XI	DA ASCENSAO (Arts. 39 a 40)
CAPITULO XII	DA REMOÇÃO ...



*tempo de
construir*

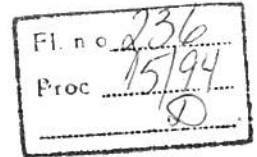
Fl. no	235
Proc.	15/94
	8

....fls.59....

CAPITULO XIII	DO ESTAGIO PROBATORIO (Arts. 45 a 47)
CAPITULO XIV	DO CONCURSO (Arts. 48 a 52)
CAPITULO XV	DA POSSE (Arts. 53 a 57)
CAPITULO XVI	DO EXERCICIO (Arts. 58 a 63)
CAPITULO XVII	DA SUBSTITUIÇÃO (Arts. 64 a 68)
CAPITULO XVIII	DA VACANCIA (Arts. 69 a 73)
TITULO III	DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I	DO TEMPO DE SERVIÇO (Arts. 74 a 75)
CAPITULO II	DAS FÉRIAS (Arts. 76 a 79)
CAPITULO III	DAS LICENÇAS
SEÇÃO I	DISPOSIÇÕES GERAIS (Arts. 80 a 86)
SEÇÃO II	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE (Arts. 87 a 92)
SEÇÃO III	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA (Art. 93)
SEÇÃO IV	DA LICENÇA A FUNCIONARIA GESTANTE (Arts. 94 a 95)
SEÇÃO V	DA LICENÇA ADOÇÃO (Art. 96)
SEÇÃO VI	DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO (Arts. 97 a 99)
SEÇÃO VII	DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR (Art. 100)



*tempo de
construir*



....fls.60....

SEÇÃO VIII	DA LICENÇA COMPULSORIA (Art. 101)
SEÇÃO IX	DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL (Arts. 102 a 103)
CAPITULO IV	DAS FALTAS (Arts. 104 a 106)
CAPITULO V	DA DISPONIBILIDADE (Art. 107)
CAPITULO VI	DA APOSENTADORIA (Arts. 108 a 109)
CAPITULO VII	DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA (Arts. 110 a 111)
CAPITULO VIII	DA ASSISTENCIA AO FUNCIONARIO (Arts. 112 a 115)
CAPITULO IX	DO DIREITO DE PETIÇÃO (Arts. 116 a 124)
TITULO IV	DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIARIAS
CAPITULO I	DO VENCIMENTO (Arts. 125 a 136)
CAPITULO II	DAS VANTAGENS PECUNIARIAS (Art. 137)
SEÇÃO I	DAS DIARIAS (Arts. 138 a 144)
SEÇÃO II	DAS GRATIFICAÇÕES (Art. 145)
SUBSEÇÃO I	DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS (Arts. 146 a 147)
SUBSEÇÃO II	DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO E PENOSO (Art. 148 a 149)
SUBSEÇÃO III	DA GRATIFICAÇÃO DE NIVEL UNIVERSITARIO E REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (Art. 150)
SUBSEÇÃO IV	DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL (Art. 151)

