



*Cópias as Mesas das e
Comissões Periciais para Juizes.*

Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

P. 12-10-70

de 19

Projeto de lei nº 58-70

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Pindamonhangaba.

*aprovado por
maioridade
em 1ª discussão,
exceto o art. 252
em parágrafo.*

*Rejeitado
8/2/71*

Dr. Caio Gomes Figueiredo, Prefeito Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte lei

Título I

Capítulo Único

Vide verso

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos municipais de Pindamonhangaba.

Parágrafo Único - É de natureza estatutária o regime jurídico do funcionário em face da Administração Municipal.

Artigo 2º - Para efeito deste Estatuto, Funcionário Público é a pessoa legalmente investida em cargo público e, cargo público é o criado por lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres públicos municipais.

Parágrafo 1º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições prescritas em lei e decreto.

Parágrafo 2º - Os cargos de que trata o presente Estatuto são os de provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Artigo 3º - Os vencimentos dos cargos públicos municipais obedecerão a padrões básicos ou símbolos previamente fixados em lei.

Artigo 4º - É vedado o exercício gratuito de cargos de que trata este Estatuto.

Artigo 5º - O Sistema de Classificação de Cargos, a Organização Geral do Quadro de Pessoal, bem como as disposições e procedimentos relativos à promoção e ao acesso, serão definidos em lei e regulamentos especiais.

Título II

Do Provimento e da Vacância

Capítulo I

Do Provimento

Artigo 6º - Os cargos públicos municipais são providos por:

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

Artigo 7º - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais, através de portaria ou decreto, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único - A portaria ou decreto de provimento conterá necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse:

- a) - o cargo vago, com todos os elementos de identificação e o motivo de vacância, no caso de promoção ou acesso.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

b) - o fundamento legal e o padrão ou símbolo de vencimento correspondente ao cargo a que se dará o provimento.

Capítulo II

Da Nomeação

Seção I

Disposições Preliminares

Artigo 8º - As nomeações serão feitas:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo;

II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Parágrafo 1º - A nomeação para os cargos de provimento efetivo (de carreira ou isolado) será precedida da realização de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo 2º - A nomeação para cargos isolados de provimento em comissão, especificados em lei, de livre nomeação e exoneração, prescindirá de concurso.

Artigo 9º - As nomeações obedecerão a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Artigo 10 - Será tornada sem efeito, por portaria, a nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido neste Estatuto.

Seção II

Do Estágio Probatório

Artigo 11 - Estágio probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício do funcionário municipal nomeado para cargo de provimento efetivo de classe isolada ou inicial de carreira.

Parágrafo Único - No período de estágio probatório serão apurados os seguintes requisitos:

- a) - idoneidade moral;
- b) - eficiência;
- c) - disciplina;
- d) - assiduidade.

Artigo 12 - Sem prejuízo do sistema existente de avaliação do mérito, o Chefe de unidade de serviço onde o funcionário realiza o estágio probatório, 3 (três) meses antes do término deste, tendo em conta os requisitos especificados no parágrafo único do artigo anterior, informará sobre o mesmo ao órgão de pessoal.

Parágrafo 1º - O órgão de pessoal emitirá, em seguida, parecer escrito, definindo-se a favor ou contra a confirmação do estagiário.

Parágrafo 2º - Se contrário à confirmação, dar-se-á vista do parecer ao estagiário, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentar defesa.

Parágrafo 3º - Ao considerar o parecer e a defesa, o órgão competente, se julgar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Prefeito a respectiva portaria.

Parágrafo 4º - Se a decisão do órgão competente for pela permanência do estagiário, o ato de nomeação estará automaticamente ratificado.

Parágrafo 5º - O processo de apuração dos requisitos de que trata o parágrafo único do artigo 11 deste Estatuto deverá concluir-se a tempo de poder ser feita a exoneração do funcionário, antes de findar período de estágio.

Artigo 13 - O funcionário que for nomeado para outro cargo público municipal, após ter adquirido estabilidade, ficará isento de no-



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

vo estágio probatório.

Seção III

Das Substituições

Artigo 14 - A substituição se dará automaticamente ou em dependência de ato da Administração Municipal, e somente para os cargos de chefia ou de direção.

Parágrafo 1º - A substituição automática ou não, será remunerada.

Parágrafo 2º - A substituição não automática dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar e só se efetuará quando imprescindível, em face da necessidade da existência de responsável pela direção dos serviços.

Parágrafo 3º - O substituto exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante, sem que direito algum lhe caiba de ser ali provido efetivamente.

Parágrafo 4º - O substituto poderá optar pelos vencimentos do cargo de que é ocupante efetivo ou pelos do cargo em substituição; no caso de função gratificada, esta será acrescida aos seus respectivos vencimentos.

Parágrafo 5º - Os funcionários municipais que tenham dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade, de acordo com prescrição legal ou regimental, serão substituídos por funcionários de sua confiança, desde que aprovada pelo Prefeito a substituição, observado o disposto no parágrafo 4º do artigo 29 deste Estatuto.

Artigo 15 - Os efeitos da substituição cessam automaticamente com a reassunção do titular ou a vacância do cargo.

Seção IV

Do Concurso

Artigo 16 - A nomeação para cargo de classe inicial ou para a primeira investidura em cargo de carreira ou isolado, será efetuada mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo 1º - Na efetivação de acesso, transferência, permuta e readaptação, exigir-se-á prova interna de habilitação.

Parágrafo 2º - Prescinde de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarada em lei, de livre nomeação e exoneração.

Artigo 17 - A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Parágrafo 1º - Em caso de empate na classificação, terá primazia para nomeação o candidato pertencente ao serviço público municipal e, existindo mais de um nestas condições, o mais antigo.

Parágrafo 2º - Se houver empate entre candidatos que não pertençam ao serviço público municipal, a decisão será em favor do que tiver maior encargo de família e do mais idoso, respeitada esta ordem de privilégio.

Artigo 18 - Os concursos serão realizados e julgados por Comissão nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo Único - Os regulamentos, instruções e exames referentes aos concursos assegurarão a fiel observância dos dispositivos legais e regulamentares referentes aos cargos públicos.

Artigo 19 - Na realização dos concursos, sem prejuízo de outros requisitos, observar-se-á a seguinte orientação básica:

I - os concursos serão realizados quando a Administração Municipal julgar oportuno e seu resultado terá a validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba, de

de 19

II - o concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado no prazo de 6 (seis) meses;

III - só se publicará edital de concurso para provimento de cargos sujeitos a essa exigência, quando se extinguir o período de validade de concurso anterior, em que exista candidato aprovado e não convocado para a investidura;

IV - os editais deverão conter as exigências que permitam ao candidato comprovar os requisitos e qualificações que acompanham a especificação do cargo;

V - O limite máximo de idade para a inscrição em concurso é de 40 (quarenta) anos, podendo ser reduzido para 35 (trinta e cinco) tendo-se em vista a natureza das atribuições e especificações do cargo, a critério da Administração.

VI - independará de limite de idade a inscrição, em concurso, de ocupante de cargo ou função pública municipal.

VII - encerradas as inscrições, legal e regulamentarmente processadas, não se abrirão novas, antes da realização do concurso para o qual foram elas promovidas;

VIII - aos candidatos se assegurarão meios de recurso, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação de candidatos;

IX - Não será permitida vista de provas de outros candidatos, para efeito de comparação.

Seção V

Da Posse

Artigo 20 - Posse é a investidura em cargo público municipal ou em função gratificada.

Parágrafo 1º - Não haverá posse nos casos de promoção, acesso ou reintegração.

Parágrafo 2º - Só poderá ser empossado em cargo público municipal quem atender aos seguintes requisitos:

- a) - ser brasileiro;
- b) - ter completado 18 anos de idade;
- c) - estar no gozo dos direitos políticos;
- d) - não estar em falta com a obrigação eleitoral;
- e) - haver cumprido as obrigações e os encargos para com o serviço militar;
- f) - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica oficial;
- g) - ter-se habilitado previamente em concurso público nos termos dos dispositivos deste Estatuto, ressalvados os casos excluídos desta exigência;
- h) - satisfazer aos requisitos prescritos para o desempenho de determinados cargos;
- i) - ter boa conduta.

Parágrafo 3º - Não serão exigidas as provas referentes aos requisitos das letras a, b e g do parágrafo anterior, quando do provimento por reintegração, aproveitamento ou reversão.

Artigo 21 - No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

Parágrafo Único - Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitados os prazos do artigo 26 deste Estatuto, se comprove inexistência da acumulação.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 22 - Para a investidura dos cargos de provimento em comissão a posse será dada pelo Prefeito.

Parágrafo 1º - O Prefeito dará posse, também, aos servidores municipais a serem investidos em funções de chefia ou assessoramento.

Parágrafo 2º - Para os cargos de provimento efetivo a posse será dada pelo titular do órgão competente, diretamente subordinado ao Prefeito.

Artigo 23 - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.

Artigo 24 - Em casos especiais, a critério da Administração poderá haver posse mediante instrumento de procuração pública.

Artigo 25 - Cumpre ao Prefeito, ou a quem der posse, sob pena de responsabilidade, fazer verificar se foram atendidas as condições legais para a investidura.

Artigo 26 - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação da portaria de nomeação, através da imprensa oficial, ou por edital afixado na portaria do edifício-sede da Prefeitura.

Parágrafo 1º - O prazo a que se refere o presente artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que o interessado requeira, antes do término dos primeiros 30 dias e apresente as razões da prorrogação.

Parágrafo 2º - Se a posse não se der no prazo estabelecido no presente artigo, no parágrafo anterior, a nomeação será declarada sem efeito, por portaria do Prefeito.

Seção VI

Da Fiança

Artigo 27 - Fiança é a garantia dada pelo funcionário municipal que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade, de acordo com prescrição legal ou regimental.

Artigo 28 - O funcionário que embora não tenha sob sua responsabilidade dinheiro público, mas que seja responsável pela guarda de valores, está obrigado à prestação de fiança.

Artigo 29 - Não poderá entrar em exercício, sem prévia prestação de fiança, aquele funcionário municipal que for nomeado para outro cargo cujo provimento dependa do cumprimento dessa exigência.

Parágrafo 1º - A fiança poderá ser prestada:

- a) - em dinheiro;
- b) - em apólice de seguro funcional, emitida por institutos ou empresas legalmente autorizadas;
- c) - em títulos da dívida pública federal, estadual ou municipal.

Parágrafo 2º - Não se permitirá o levantamento da fiança antes de tomadas de contas do funcionário.

Parágrafo 3º - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo apurado.

Parágrafo 4º - A fiança dos funcionários a que se referem os artigos 27 e 28, responderá pela gestão dos substitutos, na forma do parágrafo 5º do artigo 14 deste Estatuto.

Seção VII

Do Exercício

Artigo 30 - Ao chefe da unidade administrativa, para onde for designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

Artigo 31 - No assento individual do funcionário serão registrados o início, a interrupção e o reinício do exercício.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo 1º - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão de pessoal os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Parágrafo 2º - O chefe da unidade administrativa em que o funcionário tenha exercício, comunicará ao órgão de pessoal o início do exercício e as alterações que neste venham a ocorrer.

Artigo 32 - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da publicação oficial da portaria, no caso de reintegração;

II - da data da posse, nos demais casos.

Parágrafo 1º - O exercício não se interrompe com a promoção e passa a ser contado, na nova classe, a partir da publicação da portaria que promover o funcionário.

Parágrafo 2º - O funcionário removido ou promovido, quando licenciado ou afastado nos termos dos itens II, III e IV, do artigo 101 deste Estatuto, deverá entrar em exercício imediatamente após o término da licença ou do afastamento.

Parágrafo 3º - A requerimento do interessado, o prazo dos itens I e II do presente artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

Artigo 33 - O funcionário municipal só poderá ter exercício no órgão administrativo em que estiver lotado.

Parágrafo Único - A remoção do funcionário de sua unidade administrativa para ter exercício em outra, só se verificará nos casos previsto em lei, mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo definido.

Artigo 34 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo.

Artigo 35 - Não poderá o funcionário ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ônus para os cofres público sem autorização ou designação expressa do Prefeito.

Artigo 36 - O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, em prazo superior a 3 (três) meses, com onus para os cofres municipais, deverá prestar serviços por tempo equivalente ao dobro da duração do estudo ou aperfeiçoamento.

Parágrafo 1º - O Município será indenizado da quantia total dispendida na missão, inclusive os vencimentos e vantagens concedidas, se não for satisfeito o prazo de serviço estabelecido pelo presente artigo.

Parágrafo 2º - A duração do estudo ou aperfeiçoamento, fora do Município, de que trata este artigo, não poderá exceder de 2 (dois) anos.

Artigo 37 - Quando colocado à disposição de qualquer órgão do Governo Federal ou Estadual, de Autarquia, entidade de economia mista ou de outro Município, o funcionário não terá direito aos vencimentos e vantagens do cargo.

Parágrafo 1º - Não poderá o funcionário permanecer à disposição de outro órgão por mais de 4 (quatro) anos, nem ser novamente requisitado a não ser depois de decorridos 4 (quatro) anos de exercício no Município contados da data da reassunção de seu cargo.

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao funcionário em exercício de cargo em comissão nos Governos da União, Estados e Municípios, hipótese em que poderá permanecer afastado da Administração Municipal enquanto perdurar o comissionamento.

Parágrafo 3º - O tempo de serviço prestado pelo funcionário na forma do presente artigo, será contado integralmente para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 38 - O número de dias gastos pelo funcionário em viagem, para entrar em exercício, será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

Artigo 39 - Será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário que for preso preventivamente ou em flagrante,



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

pronunciado por crime comum, ou denunciado por crime funcional ou, ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia

Capítulo III

Da Promoção

Artigo 40 - Promoção é o ato que concede ao funcionário efetivo pelo princípio de merecimento, a passagem a cargo da classe imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo 1º - As promoções obedecerão, em conjunto, às seguintes condições, obedecidos os seguintes pesos:

- a) - Mérito..... Pêso 7
- b) - Tempo no Cargo... " 2
- c) - Idade " 1

Artigo 41 - Para aferição do mérito, com vista à promoção, deverá o funcionário satisfazer os seguintes requisitos:

I - possuir as qualificações e aptidões indispensáveis ao desempenho das atribuições da classe superior, o que será averiguado nos termos e condições regulamentares;

II - demonstrar eficiência, assiduidade, espírito de colaboração, ética profissional e compreensão dos deveres, nos termos e condições regulamentares;

Artigo 42 - O tempo no cargo será determinado pelo período de efetivo exercício na classe a que pertence o cargo.

Artigo 43 - Serão considerados de efetivo exercício:

I - os afastamentos previstos no artigo 89 deste Estatuto;

II - o período de trânsito;

III - o tempo de exercício efetivo na classe anterior quando ocorrer fusão de classes.

Artigo 44 - Não terá direito à promoção o funcionário que não estiver em exercício no cargo.

Artigo 45 - O funcionário só poderá concorrer à promoção após interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício na sua classe.

Artigo 46 - O órgão competente preparará tantas listas de promoção quantas forem as classes existentes e, em cada uma, deverão constar tantos nomes de funcionários classificados quantas forem as vagas a preencher, mais dois, quando o número de candidatos o permitir.

Artigo 47 - Desde que se julgue preterido nas promoções, o funcionário poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação da portaria que as efetivaram.

Parágrafo Único - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia, após os 30 (trinta) dias do encaminhamento, ao Prefeito, do relatório do órgão competente para julgar as promoções.

Artigo 48 - Se a promoção for declarada sem efeito, nova portaria será expedida, simultaneamente, em favor de quem a ela tenha efetivo direito.

Parágrafo 1º - O funcionário promovido indevidamente, salvo na hipótese de sua comprovada má fé ou dolo, não será obrigado a restituir o que tiver recebido em excesso.

Parágrafo 2º - O funcionário, a quem deveria ser atribuída a promoção, receberá indenização equivalente à diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Artigo 49 - O funcionário indiciado em processo administrativo, afastado preventivamente ou não, deverá ter seu nome incluído na lista de promoção, mas só terá assegurada a mesma se do processo administrativo a que responda não resultar pena de suspensão.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo Único - Tornada sem efeito a punição, o funcionário gozará dos efeitos da promoção, a partir da publicação desta, inclusive quanto aos vencimentos da nova classe.

Artigo 50 - Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o funcionário que:

a) - tiver sido aprovado, com melhor grau, em curso de treinamento para as atribuições do cargo da classe objeto da promoção, instaurado oficialmente por qualquer entidade de serviço público;

b) - tiver alcançado maior número de pontos na apuração a que se refere o item I do artigo 40 deste Estatuto;

c) - tiver obtido maior número de pontos na apuração a que se refere o item II, do artigo 40 deste Estatuto;

d) - contar maior tempo de serviço público municipal.

Artigo 51 - Independente de posse o provimento de cargo por promoção.

Capítulo IV

Do Acesso

Artigo 52 - Acesso é o ato da passagem do funcionário, pelo princípio de mérito, presente a devida qualificação, a vaga existente em classe afim, de nível mais elevado, isolada ou pertencente a série de classe.

Artigo 53 - Os cargos de provimento através de concurso público ou de acesso serão preenchidos preferencialmente por esta última modalidade.

Artigo 54 - O acesso será possível após habilitação em concurso interno, ao qual apenas poderão concorrer os ocupantes da classe que possibilita, na forma de investidura em outro cargo, prevista neste capítulo.

Artigo 55 - Independente de posse o provimento de cargo por acesso.

Artigo 56 - É de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe, o interstício mínimo para concorrer ao acesso, podendo ser reduzido para 2 (dois) anos, quando não houver funcionário que possua aquele tempo.

Artigo 57 - Não havendo número suficiente de candidatos em condições de, por acesso, preencherem vagas existentes, poderão estas ser postas em concurso público.

Capítulo V

Da Reintegração

Artigo 58 - A reintegração, ato que decorre de decisão administrativa ou judiciária, passada em julgado, é o reingresso, no serviço público da Prefeitura, de funcionário, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Artigo 59 - A reintegração se dará:

I - no cargo ocupado anteriormente;

II - se o cargo a que se refere o item anterior houver sido transformado, no cargo resultante da transformação;

III - se o cargo referido no item I, tiver sido extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo Único - Não sendo possível fazer a reintegração na forma deste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia, com vencimentos proporcionais, nos termos previstos neste Estatuto.

Artigo 60 - Reintegrado judicialmente o funcionário, quem lhe tiver ocupado o lugar será exonerado de plano ou será reconduzido, se for o caso, ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 61 - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica. Verificada a incapacidade para o exercício do cargo ou função, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

Capítulo VI

Da Readmissão

Artigo 62 - Readmissão é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado reingressa no serviço público da Prefeitura, sem ressarcimento de prejuízos.

Parágrafo 1º - O readmitido tem assegurada a contagem de tempo de serviço anterior para efeito de aposentadoria, disponibilidade e gratificação adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 2º - A readmissão dependerá de prova de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

Parágrafo 3º - A readmissão deverá ser feita preferencialmente no cargo em que tenha exercido o funcionário, mas poderá, também, ser feita em outro de atribuição análoga e de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada sempre a habilitação profissional.

Parágrafo 4º - A readmissão em cargo de carreira só se fará em vaga a ser preenchida por promoção.

Artigo 63 - A readmissão deverá atender, sempre que possível, aos interesses da Administração Municipal.

Capítulo VII

Do Aproveitamento

Artigo 64 - Aproveitamento é o reingresso, no Serviço Público Municipal, de funcionário em disponibilidade.

Parágrafo 1º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

Parágrafo 2º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

Artigo 65 - Obrigatoriamente, o aproveitamento se fará no mesmo cargo ou em cargo de classe de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Artigo 66 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Artigo 67 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo Único - Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será decretada a aposentadoria.

Capítulo VIII

Da Reversão

Artigo 68 - Reversão é o ato que determina o reingresso, no serviço público municipal, do funcionário aposentado quando, após verificação em processo, não mais subsistam os motivos da aposentadoria.

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á a pedido ou "ex-officio".

Parágrafo 2º - Para que a reversão se efetive, é mister que o aposentado:

- I - não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;
- II - não tenha mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade;
- III - seja considerado apto para o exercício do cargo ou função, em inspeção médica.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 69 - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anterior.

Artigo 70 - O aposentado poderá reverter ao serviço público municipal em outro cargo, a critério do Prefeito, em casos especiais, respeitando-se o padrão de vencimento, a qualificação profissional e a habilitação legal.

Capítulo IX

Da Transferência

Artigo 71 - Transferência é o provimento de funcionário efetivo em cargo vago de carreira ou isolado, de provimento efetivo, do mesmo padrão de vencimento ou de igual remuneração.

Artigo 72 - A Transferência far-se-á:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II - "ex-offício" no interesse da Administração, respeitadas a habilitação profissional.

Parágrafo Único - A transferência a pedido, para cargo de carreira, só se dará para vaga a ser preenchida por promoção e só poderá ser efetivada no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Artigo 73 - Caberá a transferência:

I - de uma para outra série de classe;

II - de uma série de classe para classe isolada de provimento efetivo;

III - de uma classe isolada de provimento efetivo para uma série de classe;

IV - de uma para outra classe isolada de provimento efetivo.

Parágrafo Único - No caso do item II, a transferência dependerá de requerimento escrito do funcionário.

Artigo 74 - A transferência prevista no artigo anterior fica condicionada à comprovação das respectivas qualificações.

Artigo 75 - A transferência por permuta será processada mediante requerimento firmado por ambos os interessados, respeitado o disposto no presente capítulo.

Artigo 76 - Nenhum funcionário poderá ser transferido, "ex-offício", para cargo ou função que deva exercer fora da localidade de sua residência, no período de seis meses anterior e no de três meses posterior a eleições.

Parágrafo 1º - É vedada a remoção ou transferência, "ex-offício", do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Parágrafo 2º - Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Artigo 77 - O interstício para a transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na classe ou no cargo isolado.

Capítulo X

Da Remoção

Artigo 78 - Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do funcionário que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, preenchendo claro de lotação, sem modificar, entretanto, a sua situação funcional.

Artigo 79 - A remoção, que se processará a pedido do funcionário ou "ex-offício", poderá ser feita:

I - de um para outro órgão administrativo;

II - de uma para outra unidade do mesmo órgão administrativo.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo 1º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão ou unidade administrativa.

Parágrafo 2º - Para efeito de remoção, o servidor não poderá receber atribuição estranha às especificadas para a sua classe.

Artigo 80 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste capítulo.

Artigo 81 - Não poderá ser removido o funcionário investido em função legislativa, bem como qualquer servidor nos períodos previstos no artigo 76 deste Estatuto.

Capítulo XI

Da Readaptação

Artigo 82 - Readaptação é a atribuição, ao funcionário, de funções mais compatíveis com sua capacidade física, intelectual ou vocacional.

Artigo 83 - A readaptação será feita, "ex-offício", na mesma classe ou em classe diferente.

Parágrafo 1º - A readaptação se fará pela atribuição de novo cargo ao funcionário, respeitadas as funções inerentes à carreira a que pertencer, ou mediante transferência.

Parágrafo 2º - A readaptação não implicará em descenso ou aumento de vencimento ou remuneração e será precedida de inspeção médica.

Capítulo XII

Da Vacância

Artigo 84 - Vacância é o estado de um cargo público que não tem ocupante e que decorre de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - acesso;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Artigo 85 - Exoneração é a extinção das relações jurídicas que unem o funcionário ao Serviço Público Municipal.

Artigo 86 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - "ex-offício" nos seguintes casos:

- a) - quando se tratar de provimento em comissão ou substituição;
- b) - quando o funcionário não satisfizer as condições do estágio probatório;
- c) - quando o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Parágrafo 1º - No curso de licença para tratamento de saúde, concedida por autoridade competente, o funcionário não poderá ser exonerado.

Parágrafo 2º - O funcionário submetido a processo administrativo somente poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo a que responder e ficar reconhecido como isento de responsabilidade.

Parágrafo 3º - A portaria de exoneração terá efeito a partir de sua publicação.

Artigo 87 - A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - imediata àquela em que o funcionário completar

70 (setenta) anos de idade;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

III - da publicação:

- a) - da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
- b) - da portaria que promover, transferir, aposentar, exonerar, demitir ou conceder acesso;

Título III

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Tempo de Serviço

Artigo 88 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo 2º - Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

Artigo 89 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento do funcionario em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento até 8 (oito) dias consecutivos;
- III - luto, por falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãs até 8 (oito) dias consecutivos; por falecimento dos sogros, do padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias;
- IV - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional, ou ainda, quando acometido de moléstia consignada no item II do artigo 117 deste Estatuto até o limite máximo de 2 (dois) anos;
- V - licença a funcionária gestante;
- VI - licença-prêmio;
- VII - convocação para o serviço militar, juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de mandato de Prefeito, de Vice-Prefeito e de Vereador do próprio Município;
- IX - missão ou estudo, quando o afastamento for expressamente autorizado pelo Prefeito;
- X - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- XI - exercício de cargo de provimento em comissão em órgão do Governo Federal ou Estadual, de Autarquia ou de outro Município;
- XII - afastamento por inquérito administrativo, desde que o funcionário tenha sido declarado inocente ou a pena imposta tenha sido de repreensão;
- XIII - prisão, se ocorrer a soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;
- XIV - faltas abonadas nos termos do parágrafo único do artigo 138, observados os limites ali fixados.

Artigo 90 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, será computado integralmente:

- I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive autárquico;
- II - o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operação de guerra;
- III - o tempo de serviço prestado como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

IV - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;

V - o período de trabalho prestado a instituição de caráter privado, que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público, cujo regime jurídico do pessoal seja estatutário;

VI - o tempo de desempenho de mandato legislativo federal estadual ou de outro município;

VII - o tempo em que o funcionário estiver licenciado par tratamento de qualquer moléstia infecto-contagiosa grave, desde que esse afastamento tenha sido imposto compulsoriamente pela administração municipal.

Parágrafo Único - O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado à vista de certidão emanada de órgão competente ou sentença judicial.

Artigo 91 - É vedada a soma de tempos de serviço prestado, simultaneamente, em cargos ou funções da União, Estado, Município ou Autarquia

Capítulo II

Da Estabilidade

Artigo 92 - Estabilidade é a garantia de indemissibilidade do funcionário efetivo com estágio probatório completo.

Artigo 93 - O funcionário lotado em cargo de provimento efetivo adquire a estabilidade no serviço público municipal depois de 2 (dois) anos de exercício, se provido por concurso público.

Parágrafo Único - Ninguém poderá ser efetivado ou adquirir esta bilidade como funcionário, se não prestar concurso público.

Artigo 94 - Adquirida a estabilidade, o funcionário poderá perder o cargo por:

I - demissão decorrente de sentença judicial definitiva

II - decisão de inquérito administrativo, em que se lhe tenha sido assegurada plena defesa.

Artigo 95 - O funcionário em estágio probatório só poderá ser demitido do cargo em consonância com o artigo 12 deste Estatuto ou mediante processo administrativo, concluído antes de findo o período de estágio.

Capítulo III

Das Férias

Artigo 96 - O funcionário municipal gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, após cada 12 (doze) meses de exercício, de acordo com escala elaborada pela chefia do órgão administrativo em que estiver lotado.

Parágrafo 1º - É proibido levar à conta de férias quaisquer faltas ao trabalho.

Parágrafo 2º - Durante as férias o funcionário terá direito ao vencimento ou remuneração e a todas as vantagens, exceto gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 3º - É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

Artigo 97 - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, a critério do Prefeito, mas em nenhuma hipótese por mais de dois períodos.

Artigo 98 - O funcionário em gozo de férias não é obrigado a interrompê-las por motivo de promoção, transferência ou remoção.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 99 - As férias dos membros do magistério continuam a ser regidas pelas respectivas leis especiais, aplicando-se subsidiariamente, as disposições deste Estatuto.

Artigo 100 - É facultado ao funcionário gozar as férias onde lhe convier, devendo, porém, comunicar ao chefe imediato seu endereço eventual.

Capítulo IV

Das Licenças

Seção I

Das Disposições Preliminares

Artigo 101 - Será concedida licença:

- I - prêmio;
- II - para tratamento de saúde;
- III - por motivo de doença em pessoa da família;
- IV - à funcionaria gestante;
- V - para o serviço militar;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - por afastamento do cônjuge.

Parágrafo 1º - Será concedida licença ao funcionário para tratamento de molestias dependentes de notificação compulsoria, de caráter profilático, a critério da autoridade médica sanitária.

Parágrafo 2º - Os funcionários licenciados nas condições do parágrafo anterior terão direito a todas as vantagens do cargo.

Artigo 102 - Não se concederá licença para tratar de interesses particulares a funcionários em comissão.

Artigo 103 - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo.

Parágrafo Único - Findo o prazo, haverá nova inspeção, devendo o laudo médico optar pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 104 - Finda a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo, sua prorrogação.

Artigo 105 - A licença poderá ser prorrogada "ex-officio" ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo 1º - O pedido de prorrogação de licença deverá ser apresentado até 3 (três) dias antes da expiração do seu prazo.

Parágrafo 2º - Indeferido o pedido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Parágrafo 3º - Será considerada prorrogação, a licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior.

Artigo 106 - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do item II do artigo 117 e do artigo 127 deste Estatuto.

Parágrafo Único - Quando convocado para prestação de serviço militar, o funcionário municipal poderá ficar licenciado por prazo superior ao previsto neste artigo.

Artigo 107 - Expirado o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença a que se refere o artigo anterior, o funcionário terá que se submeter a nova inspeção médica e, se for considerado inválido para o serviço público, será aposentado.

Parágrafo Único - No caso previsto neste artigo, o tempo necessário à inspeção médica, será considerado prorrogação.

Artigo 108 - A competência para concessão de licença é do Prefeito, podendo ser, por este delegada.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 109 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o endereço onde poderá ser encontrado.

Seção II

Da Licença-Prêmio

Artigo 110 - Após cada quinquênio de efetivo exercício ininterrupto no serviço público municipal, o funcionário terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo

Parágrafo 1º - O funcionário requererá a licença e aguardará em exercício, a sua concessão.

Parágrafo 2º - Para efeito de licença-prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário, ao Município, em cargo ou função, qualquer que seja a forma de provimento ou admissão.

Parágrafo 3º - A licença-prêmio poderá ser concedida em parcelas não inferior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo 4º - O direito à licença-prêmio não tem prazo para ser usufruído.

Artigo 111 - Não será concedida licença-prêmio ao funcionário que, em cada quinquênio tenha:

- I - sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço injustificadamente;
- III - gozado licença:
 - a) - para tratamento de saúde, desde que exceda a 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não;
 - b) - para tratar de interesses particulares;
 - c) - por motivo de doença em pessoa da família, desde que exceda a 20 (vinte) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias com interrupção;
 - d) - por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário civil ou militar, por mais de 30 (trinta) dias.

Artigo 112 - Para fins de licença-prêmio não se considera interrupção de exercício, o afastamento do funcionário, nos casos previstos no artigo 89 deste Estatuto.

Artigo 113 - O pedido de concessão de licença-prêmio deverá ser instruído com a certidão de contagem de tempo de serviço fornecida pelo órgão competente.

Artigo 114 - O funcionário efetivo que conte, pelo menos 15 (quinze) anos de serviço municipal, poderá optar pelo gozo da metade do período de licença-prêmio a que tiver direito, recebendo em dinheiro, importância equivalente aos vencimentos correspondentes à outra metade.

Seção III

Da Licença para Tratamento de Saúde

Artigo 115 - Quer seja a pedido ou "ex-offício", a licença para tratamento de saúde dependerá de prévia inspeção médica.

Parágrafo Único - A inspeção médica deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

Artigo 116 - Adoecendo fora da sede do Município e não podendo se locomover, o funcionário submeter-se-á à inspeção em serviço oficial de saúde da localidade em que se encontrar.

Parágrafo 1º - O laudo ou atestado emitido pelo serviço de saúde de indicará a natureza da molestia, a data inicial do impedimento do funcionário e o prazo da licença que não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

Parágrafo 2º - Não existindo serviço médico oficial na localidade, será admitido atestado passado por médico particular, com as mesmas indicações do parágrafo anterior.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 117 - O funcionário que se recusar a submeter-se a inspeção médica será punido com pena de suspensão, que vigorará até se verificar a inspeção.

Artigo 118 - No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado, a pedido ou ex-offício, sendo obrigado a reassumir imediatamente o exercício do cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência ao serviço.

Artigo 119 - A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Artigo 120 - Será com vencimento ou remuneração integral a licença concedida ao funcionário:

I - para tratamento de saúde;

II - atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, leucemia, paralisia ou cardiopatia grave;

III - acidente em serviço ou atacado de doença profissional.

Parágrafo Único - A licença a que se referem os itens II e III se concedida, se a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Artigo 121 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença, com perda total do vencimento ou remuneração.

Seção IV

Da Licença por motivo de doença em pessoa da família

Artigo 122 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente ou descendente até segundo grau, cônjuge e irmão, provando porém, ser indispensável sua assistência pessoal e permanente, e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada por médico oficial.

Parágrafo 2º - A licença de que trata o presente artigo será concedida:

a) - com vencimento ou remuneração integral até 1 (um) mês;

b) - com desconto de 1/3 (um terço), quando exceder de um mês até 3 (três) meses;

c) - com desconto de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) até 6 (seis) meses e;

d) - sem vencimento ou remuneração do sétimo ao vigésimo quarto mês.

Parágrafo 3º - Se a pessoa houver adoecida fora dos limites do Município, poderá a inspeção ser realizada pelo serviço oficial de saúde da localidade, ficando o funcionário obrigado a comunicar o ocorrido ao seu chefe imediato, no dia em que começar a faltar.

Seção V

Da Licença à Gestante

Artigo 123 - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 4 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

Parágrafo Único - A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Seção VI

Da Licença para o Serviço Militar



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 124 - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença sem vencimento ou remuneração.

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

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

Artigo 125 - Ao funcionário que houver feito curso para oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença sem vencimento ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Artigo 126 - O funcionário após adquirir estabilidade, poderá, depois de 2 (dois) de exercício contínuo, obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Parágrafo 1º - O funcionário deverá aguardar em exercício a cessão da licença, salvo se estiver legalmente afastado.

Parágrafo 2º - Não será concedida a licença ao funcionário que a qualquer título, estiver ainda obrigado a indenização ou devolução aos cofres públicos.

Parágrafo 3º - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

Artigo 127 - Uma vez concedida, a licença não poderá ser cassada.

Artigo 128 - A qualquer tempo o funcionário poderá desistir da licença.

Artigo 129 - Só se concederá nova licença depois de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior, embora o afastamento não tenha atingido dois anos.

Seção VIII

Da Licença por Afastamento do Cônjuge

Artigo 130 - A funcionária casada com funcionário público civil ou militar, terá direito a licença, sem vencimento ou remuneração, quando o cônjuge, "ex-offício", for mandado servir em outro qualquer lugar do território nacional ou no exterior.

Parágrafo Único - A licença dependerá de requerimento, devidamente instruído com documento oficial que prove a transferência ou missão e vigorará pelo prazo que durar o afastamento compulsório do cônjuge.

Capítulo VI

Do Vencimento, da Remuneração e das Vantagens

Seção I

Disposições Preliminares

Artigo 131 - Além do vencimento ou da remuneração somente poderão ser deferidas as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - ajuda de custo;
- II - diária;
- III - auxílio para diferença de caixa;
- IV - salário-família;
- V - auxílio-doença;
- VI - gratificação.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 132 - É permitida a consignação sobre vencimento, remuneração, provento e gratificação por tempo de serviço.

Artigo 133 - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, remuneração, provento ou gratificação por tempo de serviço.

Parágrafo Único - O limite de que trata o presente artigo poderá ser elevado até 50% (cinquenta por cento) quando se tratar de aquisição de casa própria e prestação alimentícia.

Artigo 134 - A consignação em folha poderá servir à garantia de:

- I - quantias devidas à Fazenda Pública;
- II - contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que sejam a favor de instituições oficiais;
- III - cota para cônjuge ou filho, em cumprimento de decisão judicial;
- IV - contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de Instituto de Previdência, Caixas Econômicas e outros estabelecimentos oficiais de crédito;
- V - contribuição em favor de órgãos de classe do funcionalismo municipal;
- VI - prêmios de seguro de vida em favor de entidades legalmente constituídas, desde que autorizados pelo segurado e despacho do Prefeito.

Artigo 135 - Afóra os casos previstos no artigo anterior, é expressamente proibida qualquer outra consignação em folha.

Seção II

Do Vencimento e da Remuneração

Artigo 136 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Artigo 137 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário titular do cargo, correspondente ao padrão de vencimentos e mais as percentagens que, por lei lhe tenham sido atribuídas e as vantagens pecuniárias.

Artigo 138 - O funcionário perderá:

- I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou molestia comprovada;
- II - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho;
- III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou de pronúncia por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absorvido;
- IV - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, pena que não determine demissão.
- V - o vencimento ou remuneração, no caso previsto na alínea d do parágrafo 2º do artigo 122 deste Estatuto.

Parágrafo Único - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedente a uma por mês, poderão ser abonadas por motivo de molestia comprovada, mediante apresentação de atestado médico no primeiro dia em que comparecer ao serviço.

Artigo 139 - Perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo o funcionário quando:

- I - no exercício de cargo em comissão;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

II - no exercício de mandato eletivo remunerado federal, estadual ou municipal;

III - designado para servir em qualquer órgão do Governo Federal, Estadual ou de outro Município, bem como em qualquer órgão autárquico ou entidade de economia mista, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o funcionário poderá optar pelo vencimento ou remuneração do cargo municipal.

Artigo 140 - Nos casos de faltas sucessivas, serão computados para efeito de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados.

Artigo 141 - Os funcionários estão sujeitos ao ponto, excetuando-se os que forem dispensados, pelo Prefeito, dessa exigência, em atenção às atribuições que desempenham.

Parágrafo Único - A dispensa do registro do ponto será concedida através de portaria.

Artigo 142 - Ao chefe da repartição ou serviço compete antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Artigo 143 - As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais, nunca excedentes à décima parte dos vencimentos.

Parágrafo Único - Não caberá o desconto parcelado quando o funcionário solicitar exoneração ou abandonar o cargo.

Artigo 144 - O vencimento, a remuneração e demais vantagens atribuídas ao funcionário, não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de prestação de alimentos.

Artigo 145 - É vedada a vinculação ou equiparação, de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

Seção III

Da Ajuda de Custo

Artigo 146 - Será concedida e paga adiantadamente ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede.

Parágrafo 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de nova instalação, incluídas as da viagem.

Parágrafo 2º - A ajuda de custo poderá deferir-se ao funcionário que se afastar do Município em missão de estudo.

Parágrafo 3º - Consideradas as condições de cada caso, a autoridade competente arbitrará o valor da ajuda de custo, que não poderá exceder a importância correspondente a 3 (três) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo 4º - O transporte do funcionário e de sua família correrá por conta do Município.

Artigo 147 - Não será concedida ajuda de custo ao funcionário:

I - que se afastar da sede ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo;

II - que for posto à disposição do Governo Federal, Estadual ou de outro Município;

III - que for transferido ou removido, a pedido.

Artigo 148 - Restituirá a ajuda de custo o funcionário que:

I - não se transportar para a nova sede nos prazos determinados;

II - antes de terminada a missão, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo 1º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo 2º - Se o regresso do funcionário fôr determinado por autoridade competente, ou doença comprovada, na pessoa do funcionário, do cônjuge, de ascendente ou descendente até 1º grau, ou ainda, por exoneração a pedido, após 90 (noventa) dias de exercício na nova sede, não haverá obrigação de restituir.

Artigo 149 - A ajuda de custo será calculada:

I - sôbre o padrão do vencimento ou remuneração do cargo;

II - sôbre o vencimento do cargo em comissão que o funcionário passar a exercer na nova sede;

III - sôbre o vencimento do cargo efetivo acrescido da gratificação, quando se tratar de função por essa forma retribuída.

Seção IV

Das Diárias

Artigo 150 - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da sede de sua repartição, em serviço do Município, conceder-se-á diária, a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e pousada, fixada pelo Prefeito.

Parágrafo 1º - Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Parágrafo 2º - O deslocamento por período superior a 3 (três) dias deverá ser determinado através de portaria.

Seção V

Do Auxílio para Diferença de Caixa

Artigo 151 - Ao funcionário que, no desempenho de suas funções, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio calculado sôbre o padrão de vencimento, para compensar eventuais diferença de caixa.

Seção VI

Do Salário-Família

Artigo 152 - O salário-família será concedido a todo funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade da Prefeitura, que tiver os seguintes dependentes vivendo às suas expensas:

I - filho menor de 18 (dezoito) anos que não exerça atividade remunerada;

II - filho inválido ou mentalmente incapaz.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e os menores que, mediante autorização judicial, vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

Artigo 153 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ativos ou inativos e vivam em comum, o salário-família será concedido ao pai.

Parágrafo 1º - Se não viverem em comum, o salário-família será deferido ao tiver os dependentes sob sua guarda.

Parágrafo 2º - Se ambos tiverem os dependentes sob sua guarda, será concedido a um e outro dos pais, de acôrdo com a distribuição dos dependentes.

Artigo 154 - Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto e a madras-ta e, na falta destes, os representantes legais dos dependentes.

Artigo 155 - O salário-família somente será devido se o funcionário fizer jus, no mês, a alguma parcela a título de vencimento, remuneração ou provento.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 156 - A quota salário-família será devida a partir da data em que fôr protocolado o pedido, devidamente instruído, para filhos já existentes ao tempo da admissão ao cargo público e, a partir da data do nascimento, para os filhos nascidos posteriormente à admissão.

Parágrafo 1º - Anualmente, o funcionário ativo ou inativo deverá fazer prova de que ainda subsistem os motivos de concessão do salário-família, sob pena de suspensão do pagamento das quotas.

Parágrafo 2º - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigado à restituição do débito, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo 3º - Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestado ou declaração falso, para efeito de instrução de pedido de salário-família.

Parágrafo 4º - O funcionário ativo ou inativo é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra alteração ou supressão do salário-família.

Artigo 157 - É proibida a acumulação de salário-família, ainda quando um dos cargos públicos seja estranho ao Município.

Artigo 158 - Nenhum desconto se fará sobre o salário-família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Seção VII

Do Auxílio Doença

Artigo 159 - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença, para tratamento de saúde, em consequência de doença prevista no artigo 120 inciso II, deste Estatuto, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento ou remuneração.

Artigo 160 - A despesa com tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais, de entidade de previdência social, ou instituição de assistência social, mediante acordo com o Município neste último caso.

Seção VIII

Das Gratificações

Artigo 161 - Conceder-se-á gratificação:

- I - de função;
- II - pela prestação de serviço extraordinário;
- III - pelo exercício em determinadas zonas ou locais;
- IV - a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do Município, ou quando designado, pelo Prefeito, para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva;
- V - adicional por tempo de serviço.

Artigo 162 - Gratificação de função é a que corresponde a encargo de chefia ou outros que a lei determinar.

Parágrafo Único - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto ou casamento.

Artigo 163 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não excederá a 50% (cinquenta por cento) do vencimento ou remuneração mensal será:

- I - arbitrada previamente pelo Prefeito;
- II - paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado.

Parágrafo 1º - Quando paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, a gratificação equivalerá ao valor-hora da jornada normal de trabalho.

Parágrafo 2º - Se o serviço extraordinário se realizar após as 22 (vinte e duas) horas, o valor da hora será acrescido de 25 (vinte e



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

cinco por cento).

Artigo 164 - Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

I - o ocupante do cargo de direção ou chefia, em comissão ou não;

II - o funcionário que, por qualquer motivo, não se encontre em exercício do cargo.

Artigo 165 - A gratificação a que se refere o item III do artigo 161, não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do vencimento.

Artigo 166 - A gratificação para participação em órgão de deliberação coletiva será proposta pelo órgão e aprovada por decreto do Prefeito.

Artigo 167 - Por quinquênio de exercício efetivo no serviço público municipal, o funcionário receberá um adicional por tempo de serviço, igual a 5% (cinco por cento) do respectivo **vencimento** correspondente ao padrão do cargo.

Artigo 168 - O ocupante de cargo em comissão fará jus ao adicional previsto no artigo anterior, calculado sobre o vencimento que perceber no exercício desse cargo, enquanto nele permanecer.

Artigo 169 - O servidor que completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício municipal, perceberá mais uma sexta parte dos vencimentos e adicional que, para todos os efeitos, será incorporado ao seu vencimento.

Parágrafo Único - A contagem de tempo de serviço, para efeito do disposto neste artigo, será efetuada por dias corridos de efetivo exercício, descontadas as faltas e períodos de afastamento, devendo ser considerado apenas o que este Estatuto considera efetivo exercício.

Capítulo VII

Das Concessões

Artigo 170 - Sem prejuízo do vencimento, remuneração, ou de qualquer vantagem ou direito legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

I - casamento;

II - falecimento do cônjuge, pais, filhos ou irmãos

Parágrafo Único - Por falecimento dos sogros, do padastro ou madastra, o funcionário poderá faltar ao serviço até 2 (dois) dias.

Artigo 171 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, que tiver de afastar-se do Município, por imposição de laudo médico oficial, poderá ser concedido transporte, inclusive para pessoa da sua família, se estiver em estado de saúde que não permita viajar sem acompanhante.

Artigo 172 - Também poderá ser concedido transporte à família do funcionário, quando este falecer fora de sua sede no desempenho de serviço.

Artigo 173 - Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos e outras vantagens do seu cargo, para prestação de prova ou exame, cujo horário coincida com o da repartição.

Parágrafo 1º - O pedido para faltar deverá ser feito com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, sendo responsabilizado o funcionário que prestar falsas informações.

Parágrafo 2º - Será concedida tolerância ao horário de entrada e saída, mediante compensação, aos funcionários que cursarem escolas oficiais ou oficializadas, cujo horário de aulas venha a exigir tal concessão.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 174 - Em caso de falecimento do funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido à família do mesmo, um auxílio funeral, equivalente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo 1º - Em caso de acumulação, o auxílio funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento.

Parágrafo 2º - Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas.

Parágrafo 3º - Em caso de falecimento do cônjuge ou filhos solteiros sob dependência do funcionário, será concedido ao mesmo um auxílio-funeral, correspondente a 20 (vinte) vezes a importância mensal de 1 (hum) salário-família.

Parágrafo 4º - O pagamento do auxílio-funeral obedecerá a processo sumário, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito.

Artigo 175 - O vencimento, a remuneração e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em lei e nos casos referidos no artigo 134 deste Estatuto.

Capítulo VIII

Da Assistência

Artigo 176 - O Município, diretamente ou não, prestará serviço de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias nos termos e condições estabelecidas em lei.

Capítulo IX

Do Direito de Petição

Artigo 177 - É assegurado ao funcionário, em toda a sua plenitude, o direito de requerer e o de representar.

Artigo 178 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e a ela encaminhado por intermédio do superior imediato do requerente.

Artigo 179 - O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa ao seu chefe imediato, para que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente como peça instrutiva da ação judicial.

Artigo 180 - Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo 1º - O recurso, em cujo encaminhamento observar-se á o disposto no artigo 178, será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Parágrafo 2º - O recurso deverá, sob pena de rejeição "in-limine", conter novos argumentos.

Artigo 181 - É assegurado o direito de vista do processo ao funcionário interessado ou ao seu representante legal.

Artigo 182 - Sob pena de responsabilidade, é assegurado ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade:

- I - o rápido andamento dos processos do seu interesse nas repartições públicas municipais;
- II - a ciência das informações, pareceres e despachos dos em processos que a eles se refiram;
- III - o fornecimento de certidões requeridas para defesa de seus direitos;
- IV - a expedição de certidões requeridas para esclarecimento de negócios administrativos, salvo se o interesse público impuser sigilo.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Capítulo X

Da Disponibilidade

Artigo 183 - Extinguindo-se o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, o funcionário posto em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado nêle.

Artigo 184 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, computando-se o período relativo à disponibilidade como de exercício efetivo.

Artigo 185 - A disponibilidade não exclui a nomeação para cargo em comissão, ou designação para função gratificada.

Capítulo XI

Da Aposentadoria

Artigo 186 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- II - voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço público;
- III - por invalidez.

Parágrafo 1º - No caso do inciso II, o prazo é reduzido a 30 (trinta) anos, para as mulheres.

Parágrafo 2º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Parágrafo 3º - Depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será aposentado, se for considerado inválido para o serviço público.

Artigo 187 - O aposentado receberá vencimento ou remuneração integral:

- I - quando contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo feminino;
- II - quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou por molestia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, e especificada em lei.

Parágrafo 1º - Acidente é o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo 2º - Equipara-se a acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas funções.

Parágrafo 3º - A prova de acidente será feita em processo especial, de caráter urgente, cabendo pena de suspensão a quem omitir ou retardar a providência.

Parágrafo 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nêle ocorridos, devendo ser rigorosamente caracterizada no laudo médico.

Parágrafo 5º - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão aplica-se o disposto no presente artigo, quando invalidado nos termos do inciso II.

Artigo 188 - Excluídos os casos previstos no artigo anterior, o provento de aposentadoria será proporcional ao tempo de serviço público, na razão de um trinta e cinco avos por ano.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo Único - Nas hipóteses em que a lei fixar tempo menor, a proporção será de tantos avos quantos forem os anos de serviço necessários para a aposentadoria integral.

Artigo 189 - Os proventos da inatividade serão revistos, na mesma base, proporção ou critério adotado para os ativos, sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Artigo 190 - Ressalvado o disposto no artigo anterior, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Artigo 191 - O funcionário aposentar-se-á com as vantagens do cargo em comissão ou da função gratificada em cujo cargo se achar, nos últimos 8 (oito) anos, sem interrupção, desde que seja titular de cargo efetivo ou em comissão, com exercício superior a 20 (vinte) anos, no Município.

Capítulo XIII

Do Regime Previdenciário

Artigo 192 - O regime previdenciário dos Servidores Públicos Municipais será definido em lei especial, segundo sistema que melhor atenda aos interesses da Administração.

Título IV

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Da Acumulação

Artigo 193 - É vedada a acumulação remunerada, exceto:

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

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - A proibição deste artigo estende-se à acumulação de cargos ou funções do Município, ou deste com os da União, dos Estados, de outros Municípios, de Entidades Autárquicas, Empresas Públicas ou Sociedade de Economia Mista.

Parágrafo 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão, ou ao contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Artigo 194 - O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada.

Artigo 195 - Verificada a acumulação proibida, em processo administrativo, e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

Parágrafo Único - Provada a má fé, o funcionário perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Capítulo II

Dos Deveres

Artigo 196 - São deveres do funcionário municipal:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

- III - discreção;
- IV - urbanidade;
- V - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - observância das normas legais e regulamentares;
- VII - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, representando por escrito quando isto ocorrer;
- VIII - levar ao conhecimento, da autoridade superior, irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe fôr confiado;
- X - providenciar para que esteja sempre em ordem o seu assentamento individual, inclusive a sua declaração de família;
- XI - atender à convocação de serviço extraordinário e preslá-lo;
- XII - residir no local onde exerce o cargo;
- XIII - frequentar cursos, legalmente instituídos, para treinamento, aperfeiçoamento e especialização;
- XIV - testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas;
- XV - comparecer a comemorações cívicas, quando convocado;
- XVI - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou, se fôr o caso, com o uniforme que fôr determinado;
- XVII - apresentar relatórios de sua atividade, nas hipóteses e nos prazos previstos em lei ou regulamento;
- XVIII - atender prontamente:
 - a) - às requisições para a defesa da Fazenda Pública e da Justiça em geral;
 - b) - à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;
 - c) - atender pedidos de informações da Câmara Municipal;
- XIX - apresentar sugestões para a melhoria do serviço;
- XX - tratar o público com polidez, educação, respeito e cortesia.

Capítulo III

Das Proibições

Artigo 197 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se com menosprezo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, bem como tirar cópias de documentos, arquivados ou não, sem essa autorização;
- III - promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subcrever lista de donativos no recinto da repartição;
- IV - valer-se do cargo para lograr qualquer proveito pessoal ou para terceiros, em prejuízo da dignidade do cargo;
- V - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- VI - entreter-se com palestras ou leituras que não se referam ao serviço público, em hora de expediente;
- VII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até segundo grau;
- VIII - praticar a usura em qualquer de suas formas;



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

IX - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do cargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XI - ser diretor, responsável ou gerente de empresa, de sociedade civil ou firma comercial, subvencionada pelo Governo Municipal;

XII - aceitar representação de Estado estrangeiro;

XIII - praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

XIV - entregar-se ao vício da embriaguez ou de jogos proibidos.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Artigo 198 - Pelo exercício irregular de suas atribuições ou transgressão dos deveres, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Artigo 199 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo do funcionário, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

Parágrafo 1º - A indenização de prejuízos causados poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes, cada uma, à décima parte do vencimento ou remuneração do funcionário, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

Parágrafo 2º - Se se tratar de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância, que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado, ou de acordo amigável, mediante parecer da Procuradoria Jurídica da Municipalidade, desde que haja processo administrativo, em que se tenha apurado a responsabilidade do funcionário.

Artigo 200 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo, particularmente, as faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob guarda do funcionário, ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização, bem como a ausência ou inexactidão das necessárias notas de despacho, guias e outros documentos da receita ou despesa.

Artigo 201 - A responsabilidade administrativa do funcionário resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Artigo 202 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem como as instâncias civil, penal e administrativa.

Artigo 203 - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado, em virtude de alcance, desfalque, ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

Capítulo V

Das Penalidades

Artigo 204 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário, com transgressão dos deveres e proibições resultantes da função que exerce.

Parágrafo Único - A transgressão é punível, que consista em ação ou omissão, independentemente de ter produzido consequência perturbadora do serviço.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 205 - São penas disciplinares:

- I - a repreensão;
- II - multa;
- III - suspensão;
- IV - destituição de chefia;
- V - demissão;
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Único - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos resultantes para o serviço público.

Artigo 206 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou por infrações acumuladas, que sejam apreciadas em um único processo.

Artigo 207 - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de desobediência ou negligência do funcionário, no cumprimento dos seus deveres.

Artigo 208 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

Parágrafo 1º - O funcionário perderá, durante o período de suspensão, todos os direitos e vantagens inerentes ao exercício do cargo.

Parágrafo 2º - A pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento), por dia, do vencimento ou remuneração, quando houver conveniência para o serviço da permanência do funcionário em sua função.

Artigo 209 - São, entre outros, motivos determinantes para a destituição do cargo de chefia:

- I - atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II - não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;
- III - promover ou tolerar o desvio irregular de função;
- IV - retardar a instrução ou o andamento de processo;
- V - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

Artigo 210 - A demissão somente será aplicada ao funcionário estável:

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

Parágrafo 1º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- a) - crime contra a administração pública, nos casos previstos na lei penal;
- b) - abandono de cargo;
- c) - incontinência pública escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguês habitual;
- d) - insubordinação grave em serviço;
- e) - ofensa física, em serviço, contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa;
- f) - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- g) - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- h) - revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;
- i) - transgressão de qualquer dos itens IV, VII, IX, X, XI, XII e XIII do artigo 197 deste Estatuto.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo 2º - Entende-se por abandono do cargo a ausência do funcionário ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição do grau em que se fundamente.

Parágrafo 4º - Nos casos de maior gravidade, a demissão do funcionário poderá ser aplicada com a nota "abem do serviço público", a qual constará sempre nos decretos ou portarias de demissão.

Artigo 211 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado, em processo, que o aposentado ou funcionário em disponibilidade:

- I - praticou, quando em atividade, qualquer das infrações para as quais é cominada, neste Estatuto, a pena de suspensão;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - aceitou representação de Estado Estrangeiro;
- IV - praticou usura ou advocacia administrativa.

Parágrafo Único - A disponibilidade será igualmente cassada ao funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, salvo motivos relevantes comprovados documentalmente.

Artigo 212 - Para imposição de penas disciplinares são competentes:

- I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, destituição de chefia, e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II - O imediato do Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão até 15 (quinze) dias;
- III - O chefe imediato do funcionário, no caso de repressão.

Parágrafo Único - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

Artigo 213 - Serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri e da Justiça Eleitoral, sem motivo justificado.

Artigo 214 - São circunstâncias atenuantes à aplicação da pena

- I - a prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- II - a confissão espontânea da infração.

Artigo 215 - São circunstâncias agravantes à aplicação da pena

- I - o conluio para a prática da infração;
- II - a acumulação de infrações.

Artigo 216 - Contados da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repressão, multa ou suspensão;
- II - em 4 (quatro) anos, a falta sujeita à pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Único - A falta, também prevista como crime na lei penal, prescreverá juntamente com este.

Título V

Do Processo Disciplinar

Capítulo I

Do Processo



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 217 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promovê-la apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa ao acusado.

Parágrafo Único - O processo antecederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de chefia, demissão cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 218 - A instauração de processo administrativo será determinada pelo Prefeito, mediante solicitação de titular de órgão a ele diretamente subordinado.

Artigo 219 - Uma comissão, designada pelo Prefeito e composta de 3 (três) funcionários estáveis, promoverá o processo administrativo.

Parágrafo 1º - Ao constituir a comissão, o Prefeito designará, entre seus membros, o respectivo presidente.

Parágrafo 2º - O Secretário da Comissão será designado pelo seu Presidente.

Artigo 220 - Na fase preparatória do processo disciplinar, a comissão poderá realizar investigação sumária e sindicância, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

Parágrafo 1º - Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após a lavratura do Termo, a comissão fornecerá ao acusado cópia do mesmo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

Parágrafo 2º - Achando-se o acusado em lugar incerto será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, que se publicará 3 (três) vezes na imprensa local.

Parágrafo 3º - Feita a citação, nos termos do parágrafo anterior, dar-se-á ao acusado como defensor, até que ele compareça, um funcionário municipal estável, designado pelo Presidente da comissão.

Artigo 221 - Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, correrá o tríduo para a defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligidos na fase preliminar da sindicância ou investigação.

Artigo 222 - Decorrido o tríduo, terá início o período de prova, no qual a comissão promoverá o que julgar conveniente à instrução do processo, inclusive o que for requerido pelo acusado e deferido.

Parágrafo 1º - A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração, e se ele não comparecer ou se recusar a prestá-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso.

Parágrafo 2º - QUANDO cabível a perícia, esta será feita por técnico escolhido pela comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

Artigo 223 - Ultimada a instrução, citar-se-á o indiciado ou seu legítimo procurador, para no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada vista do processo na repartição.

Parágrafo 1º - Se existir mais de um indiciado, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

Parágrafo 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas imprescindíveis.

Artigo 224 - Concluída a defesa, a comissão remeterá o processo à autoridade competente, acompanhado de relatório, no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, se a hipótese for esta última, a disposição legal transgredida.

Artigo 225 - Recebido o processo, a autoridade julgadora proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo 1º - Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função, aguardando aí o julgamento.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Parágrafo 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado em inquérito, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Artigo 226 - Se se tratar de crime, a autoridade promotora do inquérito administrativo providenciará a instauração de inquérito policial.

Artigo 227 - A autoridade a quem for remetido o processo proporá a quem de direito, no prazo de 20 (vinte) dias, as sanções e providências que excederem de sua alçada.

Parágrafo Único - Se existir mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá o julgamento ao Prefeito.

Artigo 228 - Quando a infração estiver capitulada na lei penal, será o processo remetido à autoridade judiciária, ficando traslado na Repartição Municipal.

Artigo 229 - Em qualquer fase do processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indiciado.

Artigo 230 - Sempre que necessário, a comissão dedicará todo tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, nesta situação, dispensados do serviço na repartição durante todas as fases do processo administrativo.

Artigo 231 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Capítulo II

Da Prisão Administrativa

Artigo 232 - Cabe privativamente ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda deste, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

Parágrafo 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizada, com urgência, a tomada de contas.

Parágrafo 2º - A prisão administrativa não excederá de 90 (noventa) dias.

Capítulo III

Da Suspensão Preventiva

Artigo 233 - A suspensão preventiva, até 90 (noventa) dias, será ordenada pelo Prefeito, a pedido da comissão de inquérito, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a influir na apuração da falta ou irregularidade que lhe é imputada.

Parágrafo 1º - Findo o prazo de que trata o presente artigo, cessarão os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

Parágrafo 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Artigo 234 - O funcionário indiciado terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, se do processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do tempo de prisão administrativa ou suspensão preventiva, bem como ao pagamento de vencimento e toda as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência;

III - à contagem do período de afastamento que exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Capítulo IV

Da Revisão

Artigo 235 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo Único - Se se tratar de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

Artigo 236 - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Artigo 237 - O requerimento, devidamente instruído, será dirigido ao Prefeito, que determinará a uma comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis, de sua nomeação, o reexame do processo, procedente de conformidade com o disposto no capítulo I deste Título.

Artigo 238 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo Único - Será considerado informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município, prestar depoimento por escrito.

Artigo 239 - Concluído o encargo da comissão, em prazo não excedente de 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito que o julgará.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, podendo antes, o Prefeito, determinar diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

Artigo 240 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta ao funcionário, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, inclusive indenização por perdas e danos causados ao mesmo.

Título VI

Capítulo Único

Disposições Gerais

Artigo 241 - Será consagrado ao servidor público municipal o dia 28 de outubro.

Artigo 242 - Consideram-se da família do funcionário, devendo constar do seu assentamento individual, além do cônjuge e filhos, qualquer pessoa que viva às suas expensas.

Artigo 243 - Os prazos previstos neste Estatuto contar-se-ão por dias corridos.

Parágrafo Único - Não será computado no prazo o dia inicial e prorrogar-se-á para o primeiro dia útil, o vencimento de prazo que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Artigo 244 - É vedado ao funcionário exercer suas funções sob a direção imediata do cônjuge ou de parente até o segundo grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.

Artigo 245 - São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem à qualidade de funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 246 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade profissional.

Artigo 247 - A função de jornalista profissional não é incompatível com a de funcionário público municipal, desde que este não exerça essa atividade na repartição onde trabalha.



Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Pindamonhangaba,

de

de 19

Artigo 248 - O provimento de cargos, a transferência e a substituição serão regidas por leis especiais, aplicadas subsidiariamente as disposições deste Estatuto.

Artigo 249 - Este Estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições cometidas nesta lei, ao Prefeito, quando for o caso.

Artigo 250 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber, na inatividade, proventos calculados em razão de mandato legislativo ou do exercício do cargo de Prefeito Municipal ou Vice-Prefeito.

Artigo 251 - Ao funcionário municipal que tiver sido ex-combatente das Forças Armadas ou da Marinha Mercante do Brasil e que tenha participado de operações bélicas na Segunda Guerra Mundial, são assegurados os seguintes direitos:

I - estabilidade no serviço público municipal;

II - aposentadoria, com vencimentos integrais, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço efetivo;

III - aproveitamento no serviço público municipal sem a exigência do disposto no artigo 16 deste Estatuto.

Título VII

Capítulo Único

Disposições Transitórias

X Artigo 252 - Ficam extintas a licença-prêmio em dinheiro e a gratificação por risco de vida ou de saúde, instituídas, respectivamente, pelas leis nº 707, de 26 de dezembro de 1963 e nº 923, de 3 de novembro de 1967, ressalvado o disposto no artigo 114.

Parágrafo Único - Os direitos adquiridos às vantagens pecuniárias de que trata este artigo, serão preservados.

Artigo 253 - São estáveis os atuais servidores municipais que a 24 de janeiro de 1967, contavam, pelo menos, 5 (cinco) anos de serviço público.

Artigo 254 - Ficam assegurados todos os direitos e vantagens adquiridos pelo funcionário por força de leis até a data de entrada em vigor do presente Estatuto.

Artigo 255 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dr. Caio Gomes Figueiredo
Prefeito Municipal