



Prefeitura Municipal de Nova Odessa
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 466, DE 24 DE DEZEMBRO DE 1971

"Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município".

FERRUCCIO HUMBERTO GAZZETTA, Prefeito Municipal de Nova Odessa, Estado de São Paulo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º) - Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários do Município de Nova Odessa.

Art. 2º) - Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º) - Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

Art. 4º) - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§ 1º) - São de carreira os que integram em classes e correspondem a certa e determinada função.

§ 2º) - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5º) - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, ao mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1º) - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º) - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários de mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3º) - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo (Art. 44).



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 2.

Art. 6º) - Carreira é serie de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade

Art. 7º) - Não haverá equivalências entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

§ 1º) - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

§ 2º) - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimento e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.

Art. 8º) - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

LIVRO I

DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 9º) - Os cargos públicos serão providos por:

- I) - nomeação;
- II) - promoção;
- III) - transferências;
- IV) - reintegração;
- V) - readmissão;
- VI) - reversão, e,
- VII) - aproveitamento.

§ único) - Os provimentos dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 10) - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I) - ser brasileiro;
- II) - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III) - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV) - ter boa conduta;
- V) - estar quitas com as obrigações militares;



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 3.

- VI) - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII) - possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII) - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- IX) - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I

Das Formas de Nomeação

- Art. 11) - A nomeação será feita:
- I) - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de - carreira ou isolado;
 - II) - em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II

Do Concurso

Art. 12) - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo Único) - Os cargos de provimento em comissão (art. 11 item II) são de livre nomeação e exoneração.

Art. 13) - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) e o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Parágrafo Único) - O limite máximo de idade previsto neste artigo, poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos,

Art. 14) - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 15) - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.



Parágrafo Único) - Quando possível, o processamento e julgamento do concurso deverá ser feito por órgão especializado do Estado.

Art. 16) - O prazo de validade dos concursos será fixado no Edital respectivo, até o máximo de um(1) ano.

Art. 17) - O concurso deve estar homologado pelo Prefeito em 30(trinta) dias a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18) - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 2(dois) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

- I) - eficiência;
- II) - idoneidade moral;
- III) - aptidão;
- IV) - disciplina;
- V) - assiduidade;
- VI) - dedicação ao serviço.

§ 1º) - Os chefes de repartição em serviço, em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente ao Prefeito, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º) - Dessa informação, se contrária à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 8(oito) dias.

§ 3º) - Julgando a informação e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanência do funcionário.

Art. 19) - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Par. Único) - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável, sendo que a partir desta data deverá fixar residência em Nova Odessa.



CAPÍTULO III

DAS PROMOÇÕES

Art. 20) - As promoções far-se-ão de classe para classe obedecido o critério de merecimento.

§ 1º) - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I) - eficiência;
- II) - dedicação ao serviço;
- III) - assiduidade;
- IV) - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;
- V) - serviços considerados relevantes.

§ 2º) - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 21) - As promoções serão realizadas anualmente, havendo vagas.

§ 1º) - Para todos os efeitos, será considerada promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

§ 2º) - Quando não decretada no prazo legal a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo ano.

§ 3º) - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Art. 22) - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, provida quem de direito.

§ 1º) - Os efeitos desta promoção retroagirão à data que for anulada.

§ 2º) - O funcionário, promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 23) - Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 8.

Parág.Único) - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 24) - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parág.Único) - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 25) - As promoções serão processadas por Comissão Especial, formada pelas Chefes de Serviço, nomeada pelo Prefeito.

Parág.Único) - As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 26) - O funcionário poderá ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro de mesma natureza.

§ 1º) - A transferência far-se-á:

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

II) - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º) - Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da observância desta Lei (art. 11 à 19), a transferência de funcionários:

I) - de uma carreira para outra de denominação diversa;

II) - de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III) - de um cargo isolado para um cargo de carreira.

Art. 27) - A Transferência, de que trata o art. 26, § 1º) far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo, um ano de efetivo exercício na classe, ou no cargo isolado.

Parág.Único) - Nesse caso, a transferência para o cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I) - se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por preenchimento;

II) - não poderá exceder de um tempo de cada classe;

III) - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fla. 7.

CAPITULO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28) - A reintegração que decorrerá de decisão judicial - passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29) - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, - atendida a habilitação profissional.

Pará.Único) - Não sendo possível atender ao disposto neste - artigo, ficará reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os arts. 86 e 87.

Art. 30) - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a - este reconduzido, sem direito a indenização.

Art. 31) - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPITULO VI

DA READMISSÃO

Art. 32) - Readmissão é o reingresso de funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuízo.

§ 1º) - A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º) - O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 33) - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Pará.Único) - A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimento ou remuneração equivalente ou inferior,

CAPITULO VII

DA REVERSÃO



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 8.

Art. 34) - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º) - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º) - A reversão depende de exame médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º) - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário, que não tomar posse, ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos arts. 56 e 61.

Art. 35) - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º) - A reversão de ofício poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

§ 2º) - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo e ser provido por merecimento.

Art. 36) - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO

Art. 37) - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (art. 66).

§ 1º) - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º) - Provada, em exame médico a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 38) - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Art. 39) - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 9.

preferência e de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO IX

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 40) - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 41) - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 42) - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que fôr titular o gratificado.

Art. 43) - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de saúde ou à gestantes, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44) - Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Pará. Único) - No mês de Dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de serviço, a relação de substitutos para o ano seguinte.

Art. 45) - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

SEÇÃO III

DA READAPTAÇÃO

Art. 46) - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 47) - A readaptação não acarretará redução, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no art. 28, § 2º.



SEÇÃO IV

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 48) - A remoção, a pedido ou de ofício, far-se-á:

- I) - de um para outro setor, serviço ou departamento;
- II) - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço ou departamento.

§ 1º) - A remoção prevista no ítem I será feita por decreto do Prefeito; a prevista no ítem II será feita por ato do diretor do setor, do serviço ou do departamento.

§ 2º) - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço ou departamento.

Art. 49) - A permuta será processada a pedido por escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 50) - Entende-se por lotação o número de funcionários - de cada carreira e cargos isolados que devam ter exercício em cada órgão, setor, serviço ou departamento.

Art. 51) - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra.

Parág. Único) - A relotação depende de lei.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 52) - Posse é a investidura de cidadão em cargo público, ou em função gratificada.

Parág. Único) - Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 53) - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou da função - gratificada, e as exigências deste Estatuto.

Art. 54) - São competentes para dar posse, o Prefeito ou o Se-



Prefeitura Municipal de Nova Odessa
ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 11.

Secretário da Prefeitura.

Art. 55) - A autoridade que dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura no cargo ou na função gratificada.

Art. 56) - A posse deverá verificar-se dentro de 30(trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º) - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30(trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º) - O termo inicial de posse para o funcionário em férias, ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 57) - O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 58) - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º) - Será sempre exigida fiança do funcionário que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º) - A fiança poderá ser prestada:

- I) - em dinheiro;
- II) - em títulos de dívida pública;
- III) - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por Instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 3º) - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º) - O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DO EXERCÍCIO EM GERAL

—segue—



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 12.

Art. 59) - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágr.Único) - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 60) - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual fôr designado o funcionário.

Art. 61) - O exercício terá início no prazo de 30(trinta) dias contados:

I) - da data da publicação oficial do ato, no caso de função gratificada;

II) - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º) - A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º) - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

§ 3º) - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30(trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 62) - O funcionário deverá ter exercício na repartição cuja lotação houver claro.

Art. 63) - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 64) - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 65) - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

SEÇÃO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 66) - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.



Pará.ºnico) - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.

Art. 67) - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

§ 1º) - A ausência não excederá de dois anos e, finda a missão ou estudo, admente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 2º) - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.

§ 3º) - Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.

Art. 68) - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

- I) - preso em flagrante ou preventivamente;
- II) - denunciado ou condenado por crime inafiançável;
- III) - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

SEÇÃO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 69) - O prefeito determinará:

- I) - para a repartição, o período de trabalho diário;
- II) - para cada função, o número de horas diárias de trabalho;
- III) - para uma e outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por semana.

Art. 70) - O período ordinário de trabalho dos funcionários do quadro é de 33 (trinta e três) horas semanais, salvo exceção prevista em Lei especial.

Art. 71) - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartições ou



ou serviços.

Pará.º Gráfico) - No caso de dilatação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 72) - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no Regime de Trabalho Integral (R.T.I.) ou no Regime de Dedicção Profissional Exclusiva (R.D.P.E.).

Art. 73) - Todo funcionário interno ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída de funcionário no serviço. De que prestarem serviços externos, ficam obrigados a apresentação de relatório diário.

§ 1º) - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º) - Para os registros de ponto, serão usados, de preferência, meios mecânicos.

§ 3º) - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro e abonar falta no serviço.

SEÇÃO IV

DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 74) - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Pará.º Gráfico) - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir excuse de não comparecimento.

Art. 75) - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º) - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano e que excedam a duas por mês.

§ 2º) - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de onze por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de vinte e quatro, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hi-



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

FLB. 13.

hierárquico, no prazo de cinco dias.

§ 3º) - Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4º) - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior, - quando indeferido o pedido.

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

Art. 76) - Serão abonadas as faltas, até o máximo de seis por ano, desde que não exceda a uma por mês, quando o funcionário por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, - observadas as condições dos parágrafos seguintes:

§ 1º) - A moléstia deverá ser comprovada por atestado médico e a aceitação dos outros motivos fica a critério do superior do funcionário.

§ 2º) - O funcionário é obrigado a declarar os motivos de ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas as declarações depois desse prazo.

§ 3º) - O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao superior imediato do funcionário, que decidirá de plano.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 77) - A vacância de cargo decorrerá de:

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

§ 1º) - Dar-se-á a exoneração:

- I) - a pedido do funcionário;
- II) - de ofício;
 - a) - quando se tratar de cargo em comissão;
 - b) - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 16.

c) - quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal (art. 65).

§ 2º) - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 78) - A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I) - dispensa, a pedido do funcionário;
- II) - dispensa, a critério da autoridade;
- III) - dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;
- IV) - destituição.

Pará.Único) - A destituição será aplicada como penalidade, - nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 79) - A exoneração e a vacância serão decretadas pelo Prefeito.

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 80) - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º) - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º) - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados; para efeito de aposentadoria, será arredondado, para um ano, o número excedente de 182 (cento e oitenta e dois) dias.

Art. 81) - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I) - férias;
- II) - casamento, até 10 (dez) dias;
- III) - luto, até 3 (três) dias, por falecimento de cônjuge, pais e descendentes;
- IV) - luto, até 3 (três) dias, por falecimento de padrasto, madrastra, irmão, sogros, genro, nora, cunhados e tios;



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fig. 17.

- V) - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI) - convocação para o serviço militar;
- VII) - júri e outros serviços por lei;
- VIII) - desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX) - licença prêmio;
- X) - licença à funcionária gestante;
- XI) - licença do funcionário acidentado em serviço ou atestado de doença profissional ou coléctia arcaizada no art. 118;
- XII) - missão ou estudo noutras partes do território nacional ou no, estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIII) - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XIV) - faltas abonadas;
- XV) - o dia em que for doar sangue, cuja prova será fornecida mediante atestado médico.

Art. 82) - Para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, contar-se-á integralmente:

- I) - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- II) - o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operações de guerra;
- III) - o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
- IV) - o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.

Art. 83) - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou entidades autárquicas ou parastatais.

CAPÍTULO II DA ESTABELECIÇÃO



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 18.

Art. 84) - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º) - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestou concurso público.

Art. 85) - O funcionário perderá o cargo:

I) - quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

II) - quando em estágio probatório, aduzente após observância do art. 18 em seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurada neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 86) - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração até o seu aproveitamento em outro cargo equivalente (arts. 37 à 39).

Parágrafo) - Restabelecido o cargo, ainda que modificado sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nêle o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

Art. 87) - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (art. 37 § 2º) ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 88) - Invalidez a demissão do funcionário por sentença judicial, será êle reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, êste reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º) - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º) - O pagamento dessas prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, da data de reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPÍTULO V

DA APOSENTADORIA



CAPÍTULO V

DA APOSENTADORIA

Art. 89) - O funcionário será aposentado:

- I) - compulsoriamente aos 65 anos de idade;
- II) - a pedido, após 30(trinta) anos de efetivo exercício;
- III) - por invalidez.

Pará.Único) - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a vinte e cinco(25) anos para as mulheres.

Art. 90) - O provento da aposentadoria será integral quando:

- I) - o funcionário contar 30(trinta) anos de serviço; - se do sexo masculino, ou 25(vinte e cinco) anos, se do sexo feminino;
- II) - o funcionário se aposenta por invalidez.

Art. 91) - O funcionário que se incapacitar para o exercício, de qualquer função pública, será licenciado no cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de 2(dois) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade, será aposentado qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

Art. 92) - Os proventos da inatividade serão previstos sempre que houver modificação geral de vencimento ou remuneração, e na mesma proporção, dos funcionários em atividade.

Pará.Único) - Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimento ou remuneração percebido na atividade.

Art. 93) - Aposentadoria depende do exame médico, só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 94) - É automática a aposentadoria compulsória.

Pará.Único) - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício se ele inatista ao se que atingir a idade limite.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL



CAPITULO I

DAS FÉRIAS

Art. 95) - O funcionário terá direito ao gozo de 30(trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pela chefe da repartição.

§ 1º) - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste Município, adquirirá o funcionário o direito a férias.

§ 2º) - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º) - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 96) - Em casos excepcionais, a critério da administração, poderá as férias ser concedida em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10(dez) dias.

Parágr.Único) - Os membros de uma mesma família e funcionários do Município, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 97) - É proibida a cumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de dois(2) anos.

Parágr.Único) - Somente serão consideradas como não gozadas, - por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

Art. 98) - Em casos de exoneração ou demissão do funcionário, será-lhe paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 99) - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe - convier, suprimindo-lhe no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 100) - O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de ter-las.

CAPITULO II

DAS LICENÇAS



SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 101) - Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I) - para tratamento de saúde;
- II) - por motivo de doença em pessoa da família;
- III) - para repouso à gestante;
- IV) - para prestar serviço militar obrigatório;
- V) - VETADO
- VI) - como prêmio de assiduidade;
- VII) - para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo Único) - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Art. 102) - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo.

Parágrafo Único) - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 103) - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 104) - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único) - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á essa licença e período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105) - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único) - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 106) - O funcionário não poderá permanecer em licença, por ausência, por prazo superior a 2 (dois) anos.

Parágrafo Único) - O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.



Art. 107) - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do art. 91.

Art. 108) - As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias - serão concedidas, após ouvidos os chefes de serviço.

Art. 109) - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 110) - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º) - Num e noutro caso, é indispensável exame médico.

§ 2º) - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 111) - Sempre que possível, o exame, para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico designado pelo Prefeito, ou por médico oficial do Município ou do Estado, se houver.

§ 1º) - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologado pelo médico designado pelo Prefeito ou pelo serviço de saúde do Município se houver.

§ 2º) - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependem de exame do funcionário por junta médica.

Art. 112) - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verificar o exame.

Art. 113) - Considerado apto, em exame médico, o funcionário - reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo Único) - No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 114) - A licença ao funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou qualquer outra grave, será concedida, quando o exame médico não concluir pela con-



concessão imediata da aposentadoria.

Art. 115) - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atado de doença profissional ou moléstias indicadas no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 116) - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de descendente, ascendente ou cônjuge não separado legalmente, provendo ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º) - Provar-se-á a doença mediante exame médico, na forma prevista no art. 111.

§ 2º) - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral até 1(um) mês, e com dois terços do vencimento, quando esse prazo e até um ano.

§ 3º) - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissional pertencente ao quadro de servidores oficiais da localidade.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 117) - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 3(três) meses, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único) - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês da gestação.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 118) - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

§ 2º) - Do vencimento ou remuneração deontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se - pter pelas vantagens do serviço militar.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fla. "24"

§ 3º) - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de 10(diez) dias, para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA CASADA COM MILITAR

Art. 119) - A funcionária casada com militar terá direito a licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

Pará.ºnico) - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por tempo não superior a dois anos.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 120) - Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesse particular.

§ 1º) - A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse público.

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

Art. 121) - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 122) - O Prefeito poderá cassar a licença e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

Pará.ºnico) - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 123) - VETADO

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PREMIO

Art. 124) - Ao funcionário que requerer será concedida licença-premio de 3(três) meses com todos os direitos de seu cargo, após cada período de efetivo exercício no serviço.

§ 1º) - Para que o funcionário em comissão goze licença-premio as vantagens desse cargo, deve ter nela pelo menos dois anos de serviço.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 25.

§ 2º) - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença-prêmio.

Art. 125) - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:

- I) - sofrido suplenção;
- II) - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 10(dez) dias;
- III) - gozado licença:
 - a) - por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo licença prevista no art.101, IV;
 - b) - por motivo de doença em pessoa da sua família por mais de vinte(20) dias consecutivos ou não;
 - c) - para tratar de interesses particulares por mais de trinta dias,

Art. 126) - O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 127) - A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

Art. 128) - A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, desde que em período igual ou superior a 30(trinta) dias.

Parágr.Único) - O funcionário poderá optar pelo recebimento em dinheiro, da metade da licença-prêmio que tiver direito.

Art. 129) - É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado determinar, dentro de 12(doze) meses seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 130) - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 131) - Dependerá de novo ato a concessão da licença-prêmio, quando o funcionário não iniciar o seu gozo na data marcada e previamente publicada.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO



Art. 132) - Será considerada em licença o funcionário público municipal que for eleito para desempenho de mandato eletivo.

§ 1º) - A licença prevista neste artigo, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse do mandato eletivo.

§ 2º) - O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, não será contado para fins de aposentadoria se o mandato for municipal.

§ 3º) - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 133) - O funcionário ocupante de cargo em comissão será considerado, a pedido, deste cargo, com posse no mandato eletivo.

Pará.Único) - Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará considerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 134) - O funcionário municipal deverá licenciar-se pelo menos 30(trinta) dias antes das eleições, a que concorrer.

CAPÍTULO IX

DA ASSISTÊNCIA AOS FUNCIONÁRIOS

Art. 135) - O Município prestará, dentro de sua possibilidade financeira, assistência ao funcionário e sua família.

Pará.Único) - O plano de assistência compreenderá:

- I) - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II) - previdência, seguro e assistência judiciária;
- III) - financiamento para aquisição de casa própria;
- IV) - curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;
- V) - centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para o funcionário e sua família;
- VI) - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 136) - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.



Pará. Único) - Todo funcionário municipal será inscrito em -
instituição de previdência social mantida pelo Município, ou, na falta, -
no Instituto Nacional de Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 137) - É assegurado ao funcionário o direito de requerer
ou de representar e pedir reconsideração.

§ 1º) - O requerimento ou representação será dirigida à -
autoridade competente para decidí-lo, através do superior hierárquico im-
ediato do requerente ou representante.

§ 2º) - O pedido de reconsideração será dirigido à autori-
dade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não poder-
á ser renovado.

§ 3º) - O requerimento ou representação e o pedido de re-
consideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de
5(cinco) dias e decididos dentro de 30(trinta) dias improrrogáveis.

Art. 138) - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer
das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º) - O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 -
(quinze) dias da data de publicação ou da ciência pessoal da decisão re-
corrida.

§ 2º) - O recurso deverá ser despachado no prazo de 5(cin-
co) dias e decidido no prazo de 60(sessenta) dias.

Art. 139) - O pedido de reconsideração e o recurso não têm -
efeito suspensivo, e o que for provido terá efeitos retroativos à data do
ato impugnado.

Art. 140) - O direito de pleitear na esfera administrativa é
preceverá:

I) - em 5(cinco) anos, quanto aos atos de que decorre-
rem a demissão, cassação de aposentadoria ou dis-
ponibilidade.

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

Pará. Único) - O pedido de reconsideração e o recurso, quando
cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação fede-
ral sobre a prescrição quinquenal.



TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 141) - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Pará. Único) - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142) - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício no cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, - acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 143) - O funcionário, que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144) - O funcionário perderá:

- I) - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;
- II) - um terço do vencimento ou remuneração diária quando do comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;
- III) - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido (art. 68);
- IV) - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine dilação.

Art. 145) - O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146) - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser de-

vidas as seguintes vantagens aos funcionários:



- I) - diárias;
- II) - auxílio para diferença de caixa;
- III) - auxílio maternidade;
- IV) - auxílio doença e auxílio funerário;
- V) - salário família;
- VI) - gratificações;
- VII) - abono de Natal.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 147) - Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além de transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, nas bases fixadas no mesmo ato.

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 148) A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesoureiros e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em espécie corrente, na base de 5% (cinco por cento) do padrão de vencimento.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO MATERNIDADE

Art. 149) - Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 150) - O salário-família será concedido a todo funcionário municipal ativo e inativo.

- I) - por filhos menores de 14 (catorze) anos;
- II) - por filho inválido;
- III) - VETADO;
- IV) - VETADO;

Pará. Único) - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 22,301

Art. 151) - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e vivem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

§ 1º) - Se não vivem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

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

Art. 152) - O funcionário e o inativo serão obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 30(trinta) dias, qualquer alteração - que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único) - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 153) - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou provento.

Art. 154) - O salário-família será pago independentemente de frequência de produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 155) - O valor do salário-família será de 5%(cinco)por cento) do salário mínimo por dependente.

Art. 156) - É vedado pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO A DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERÁRIO.

Art. 157) - Após 12(doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no art. 114, será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 158) - O tratamento de acidentado em serviço correrá por conta da instituição de previdência social a que estiver filiado.

Art. 159) - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde ~~será~~ será concedido transporte.

(Vetado)



Art. 160j - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com seu enterroamento, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1(um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

§ 1º) - O pagamento será efetuado pelo Tesouro Municipal, mediante autorização do Prefeito, após a apresentação dos atestados de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

§ 2º) - Além da isenção da taxa de sepultamento, será concedida sepultura perpétua e carneiro ao servidor falecido.

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 161j - Conceder-se-á gratificação:

- I) - pela prestação de serviço extraordinário;
- II) - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III) - pela participação de trabalho de natureza especial com risco de vida ou de saúde;
- IV) - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V) - pelo exercício de auxiliar ou membro de banca ou comissão de concurso;
- VI) - adicional por tempo de serviço.

Art. 162j - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalho fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 163j - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo Prefeito Municipal, para cada caso, ouvindo o chefe de serviço a que estiver subordinado o funcionário.

§ 1º) - A gratificação será paga por hora de trabalho proporcionalmente antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 2º) - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, prestado e prestado no período entre 18:00 e 6:00 horas o valor da gratificação acrescido de 20%(vinte por cento).



§ 3º) - A gratificação ao funcionário, à disposição do gabinete do Prefeito, será por esta determinada.

Art. 164) - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando fôr o caso.

Art. 165) - A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

Art. 166) - A gratificação, prevista nos itens IV e V do art. 161 será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167) - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhe-á as promoções.

Pará. Único) - O adicional, de que trata este artigo, incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com a remuneração.

SEÇÃO VIII

DO ABONO DE NATAL

Art. 168) - Será pago até o dia 20 do mês de Dezembro de cada ano, um abono de Natal ao funcionário do quadro, igual ao vencimento ou remuneração mensal.

Pará. Único) - Aquele que fôr admitido durante o ano receberá o abono de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício.

LIVRO III

DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES DO FUNCIONÁRIO

Art. 169) - São deveres do funcionário:

- I) - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinária e nas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;



- II) - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III) - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que fôr incumbido;
- IV) - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- V) - providenciar para que esteja sempre em ordem, no aspecto individual, sua declaração de família;
- VI) - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII) - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que fôr determinado em cada caso;
- VIII) - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
- IX) - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;
- X) - residir no distrito onde exerce o cargo; ou (vestido)
- XI) - zelar pela conservação do material do município e pela conservação de que fôr confiado à sua guarda e utilização;
- XII) - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
 - a) - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b) - à expedição de cartidões requeridas para a defesa de direitos.
- XIII) - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV) - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 170) - Ao funcionário é proibido:

- I) - referir-se de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho asseado apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;



- II) - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III) - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV) - promover manifestação de aprêzo do desaprêzo e fazer circular ou subcrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V) - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI) - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII) - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII) - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagem de parente até o 2º grau;
- IX) - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;
- X) - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- XI) - empregar material, instalações ou equipamentos do serviço público em serviços particulares;
- XII) - cometer a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo - que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII) - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO XXI

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 171) - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

- I) - com o exercício cumulativo de outro órgão, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;
- II) - com a participação de gerência ou administração - de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por êste subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade de repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;



- III) - com o exercício de representação de Estado estrangeiro;
- IV) - com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

TÍTULO II

DA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 172) - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 173) - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º) - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de qualquer erro, omissão, negligência ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos termos legais.

§ 2º) - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, não excedente a décima (10) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º) - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta após de transitado e julgado a decisão de última instância que houver mandado a Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 174) - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 175) - O funcionário é administrativamente responsável por faltas e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Pará. Único) - A responsabilidade administrativa não exclui o exercício da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem o pagamento de indenização a que ficar obrigado.



CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

SEÇÃO I

DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 176) - São penas disciplinares:

- I) - advertências;
- II) - repreensão;
- III) - multa;
- IV) - suspensão;
- V) - destituição de função;
- VI) - demissão;
- VII) - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 177) - As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágr. Único) - As advertências não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas não se avertará que, em virtude de advertência, a penalidade deixará de produzir seus efeitos legais.

Art. 178) - As penas disciplinares terão abrente os efeitos determinados em lei.

Parágr. Único) - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

- I) - A pena de multa implica a perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aquelas que corresponderem os vencimentos perdidos;
- II) - A pena de suspensão implica:
 - a) - na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;
 - b) - na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
 - c) - na impossibilidade de promoção no ano abrangido pela suspensão;
 - d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;
 - e) - na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano a contar da expedição da suspensão, superior a 30(trinta) dias.
- III) - A pena de demissão simples importa:
 - a) - na exclusão do funcionário dos quadros de serviço municipal;



- b) - na impossibilidade de reintegro do demitido ao serviço municipal antes de decorrido cinco anos da aplicação da pena;
- IV) - A pena de demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reintegro nos quadros do serviço público municipal;
- V) - A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 179) - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, fôr por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes na de suspensão por período que, somados, excedam a 60 (sessenta) dias, passará a ocupar o último lugar na escala para efeito de promoção.

Art. 180) - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único) - A infração mais grave absorve a mais leve.

SEÇÃO II

DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 181) - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem ao serviço público municipal.

Art. 182) - A pena de advertência será aplicada verbalmente ao funcionário em caso de infração leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 183) - A pena de advertência será aplicada por escrito, nas seguintes situações:

- I) - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;
- II) - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos VII a XIII do art. 168.

Art. 184) - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

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



II) - nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Pará.Único) - Quando houver conversão para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigada, nesses casos, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 186) - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I) - crimes contra a administração pública;
- II) - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III) - incontinência pública, conduta escandalosa e cobriguê habitual;
- IV) - insubordinação grave em serviço;
- V) - ofensas físicas em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI) - aplicação irregular dos direitos públicos;
- VII) - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII) - corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX) - transgressão de qualquer dos itens dos arts. 168 e 169, deste Estatuto.

§ 1º) - Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.

§ 2º) - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente sem justa causa.

Art. 187) - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Pará.Único) - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "o bem do serviço público".

Art. 187) - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I) - praticou falta grave no exercício do cargo;
- II) - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III) - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV) - praticou usura em qualquer de suas formas.

Pará.Único) - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assuir, no prazo legal, o exercício ao que fôr aproveitado.

Art. 188) - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão levadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver



que cometeu e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º) - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I) - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II) - a confissão espontânea da infração;
- III) - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV) - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º) - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I) - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II) - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III) - a acumulação de infrações;
- IV) - a reincidência.

§ 3º) - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º) - A reincidência dá-se quando a infração é cometida dentro de prazo de um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

Art. 189) - Prescreverá:

- I) - em dois anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
- II) - em quatro anos, as faltas sujeitas:
 - a) - à pena de demissão, respeitado o disposto no parágrafo único deste artigo;
- III) - à cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

SEÇÃO III

DA COMPETENCIA DISCIPLINAR

Art. 190) - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.



Art. 191) - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para aplicação das penas disciplinares:

I) - O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, multa e suspensão por mais de 3(três) dias;

II) - os chefes de serviços ou setores nos demais casos.

§ 1º) - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência de seus inferiores.

§ 2º) - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir;

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA*

Art. 192) - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º) - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º) - A prisão administrativa não poderá exceder a 90(noventa) dias.

Art. 193) - A suspensão preventiva, até 30(trinta) dias, prorrogável por mais de 30(trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que esta não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 194) - O funcionário terá direitos:

I) - à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar a repreensão;

II) - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III) - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua incidência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO



CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 195) - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Pará. Único) - A autoridade que determinar a instauração de sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogável até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 196) - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objetivo e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º) - Quando a sindicância tiver que ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro que deva secretariar os trabalhos.

§ 2º) - Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico do sindicado.

Art. 197) - O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Pará. Único) - Terminada a instrução de sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 198) - As penas de demissão do funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa do processado.



Art. 199) - São competentes para a instauração de processo administrativo o Prefeito e os Chefes de Serviço.

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 200) - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 195) mediante portaria, em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

Art. 201) - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior,

§ 1º) - A autoridade competente, no ato da designação da Comissão Processante, indicará um dos funcionários para, como seu presidente, dirigir-lhes os trabalhos.

§ 2º) - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da Comissão.

Art. 202) - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 203) - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

§ 1º) - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º) - Acabando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com o prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º) - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 204) - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.



Art. 205) - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 1º) - Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º) - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor para tanto devidamente cientificado.

§ 3º) - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do Presidente, que poderá indeferir as perguntas que não façam conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 4º) - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 206) - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO III

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 207) - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º) - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º) - No caso de revelia, a autoridade processante designará de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 208) - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º) do art. 203, terá à sua vista do processo na repartição pelo prazo de 5(cinco) dias, para preparar a sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir; Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 10(dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 209) - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de 15(quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.



Pará.º Único) - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 210) - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentado o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Pará.º Único) - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 211) - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 212) - Recebidos os elementos, previstos do art. 210, Parágrafo Único, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

- I) - se discordar das conclusões, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório;
- II) - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:
 - a) - aplicará a pena proposta, se for competente;
 - b) - manterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, - para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

Art. 213) - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

§ 1º) - Se o processo não for decidido no prazo desse artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º) - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.



Art. 214) - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 215) - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, - após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 216) - A decisão final definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 217) - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se advirem fatos ou circunstâncias sucessivas de justificar a inocência do requerente.

§ 1º) - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º) - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 218) - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo obrigatório.

Pará. Único) - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustificada penalidade.

Art. 219) - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 220) - Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 221) - Julgada procedente a revisão, tomar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela extinguidos.

LIVRO IV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO:



CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 222) - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 223) - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I - os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores;
- II) - a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;
- III - a aplicação, a seus servidores, das penas previstas neste Estatuto;
- IV - a decisão de processo de revisão.

Art. 224) - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Geral, ou órgão equivalente, a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão superiores a 3(três) dias, fora da sindicância ou de processo administrativo.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 225) - O pessoal temporário será contratado no Regime de Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios estabelecidos neste Capítulo.

Pará.Único) - São as seguintes as categorias de pessoal temporário do Município:

- I - pessoal contratado para obras;
- II)- pessoal contratado para função de natureza técnica ou especializada;
- III - pessoal contratado para o exercício de função de cargo público.

Art. 226) - A contratação de pessoal previsto no artigo anterior nos órgãos de administração municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observado o seguinte:

- I - as contratações devem ser procedidas de justificativa, com a indicação de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;
- II) - os contratos serão feitos por escrito, por prazo determinado, não superior a 2(dois) anos, ou tempo indeterminado;



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. "47".

- III - os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na Região;
- IV)- quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, é - obrigatório a apresentação da carteira profissional, "curriculum vitae", títulos e indicação de experiências profissionais;
- V)- as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- VI)- sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;
- VII)- os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito;
- VIII)- o seguro de acidente de trabalho será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS);
- IX)- as contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos atos oficiais do Município;
- X)- as prorrogações de contratos serão feitas por simples atestamento no próprio instrumento de contrato, dispensando-se as exigências legais;
- XI)- para todas as contratações, serão exigidas: idade mínima de 18 e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abrografia fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pelo Prefeito;
- XII)- o servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

§ 1º) - Observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações, perderá a prova de seleção a sua validade, não existindo qualquer direito à eventual contratação futura para os demais candidatos - aprovados.

§ 2º) - Não se aplicam as disposições deste artigo à contratação de pessoal para obras, assim entendidos os que irão executar trabalhos braçais.

Art. 227] - Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horário, afastamentos, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.



Paráq.Único) - Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

Art. 228) - O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados, por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do art. 327 do Código Penal.

Art. 229) - São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacordo com as normas deste Capítulo.

CAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 230) - O dia 29 de Outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 231) - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Paráq.Único) - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 232) - São isentos de selo e taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 233) - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 234) - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6(seis) meses anterior e no/ de 3(três) meses posterior às eleições.

Art. 235) - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 236) - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária e perfeita execução deste Estatuto, observadas os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.



Prefeitura Municipal de Nova Odessa

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. "49".

Art. 237) - Será contado como de exercício, para aquisição de direito a vantagens asseguradas ao funcionário, o tempo de serviço prestado em cargo ou função municipal como extranumerário ou contratado.

Art. 238) - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Odessa, em 24 de Dezembro de 1971


FERRUCCIO HUMBERTO GAZETTA
Prefeito Municipal

Publicado no Serviço de Administração na mesma data.


PAULO F. DE AGUIAR CAMPOS
Secretário Municipal