

ANEXO VII

REGIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA - SP

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Dispões sobre o regime jurídico dos Funcionários Públicos, do Município de Cafelândia, Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO ÚNICO - As disposições deste REGIMENTO, salvo normas legal expressa, não se aplicam nos servidores regidos por legislação especial, somente nos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Artigo 2º - Para efeito deste REGIMENTO:

Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público;

Cargo é a designação do conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres Municipais.

Referência é a expressão numérica de classificação do Emprego Permanente e em Comissão no Quadro de Pessoal e respectivo salário;

Categoria é a combinação alfanumérica da classificação do emprego permanente;

Classe é o conjunto de cargos de igual denominação dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade das atribuições, nível de responsabilidade, e constitui a linha natural de promoção do funcionário;

Lotação é o número de cargos para cada repartição, ou ainda o número de servidores que devem Ter exercício em cada unidade administrativa.

Artigo 3º - Ao funcionário não serão atribuídas responsabilidades ou cometidos serviços alheios aos definidos em lei ou regulamento como típica do seu cargo, exceto funções gratificadas, comissões ou mandatos em órgãos de deliberação coletiva do Município ou que o Município participe.

Artigo 4º - É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo no desempenho de função transitória de natureza especial ou na participação em comissões ou grupos de trabalho.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS
CARGOS PÚBLICOS
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 5º - São formas de provimento dos cargos públicos:

Nomeação;
Promoção;
Acesso;
Readmissão;
Reintegração;
Reversão;
Transferência;
Readaptação.

Artigo 6º - Lei ou Decreto estabelecerá as qualificações para o provimento e as atribuições dos cargos públicos em geral.

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Artigo 7º - A nomeação será feita:

Em caráter efetivo;
Em comissão, quando se tratar de cargo que, por lei, assim deva ser provido;
Em substituição, nos casos de impedimento do titular do cargo em Comissão ou efetivo.

Artigo 8º - A nomeação em caráter efetivo dependerá, sempre, de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, devendo obedecer, obrigatoriamente, à ordem de classificação dos concursados para cada cargo, observados ainda o prazo de validade do concurso e o número de vagas existentes.

Artigo 9º - Ressalvados os casos previstos em lei, é exigida a idade mínima de dezoito anos completos, na data do encerramento da inscrição em concurso público.

Artigo 10 - Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite de vagas existentes à época do edital, têm assegurado o direito de ser nomeado, a critério da necessidade, no prazo de validade do concurso.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os demais candidatos aprovados serão nomeados à medida que ocorrem vagas, dentro do prazo de validade do concurso.

Artigo 11 - O regulamento ou edital dos concursos indicará o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a quatro anos, incluídos as prorrogações.

Artigo 12 - O cargo em comissão será sempre de livre escolha do Chefe do Executivo.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Artigo 13 - Promoção é a forma pela qual o funcionário progride na série de classe, e consiste na passagem da referência em que se encontra para a imediatamente superior, observadas as normas de Regulamento próprio.

Artigo 14 - A promoção pode ocorrer mediante avanço horizontal e vertical.

Artigo 15 - A promoção vertical consiste na passagem de referência final de uma classe para o inicial da classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes, e dependerá da existência da vaga.

Artigo 16 - As promoções obedecerão aos critérios de antigüidade e de merecimento, alternadamente, sendo a primeira sempre por antigüidade.

Artigo 17 - A promoção por antigüidade recairá no funcionário com mais tempo efetivo exercício na referência, apurados em dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo empate, terá preferência sucessivamente, o funcionário:

- de maior tempo de classe;
- de maior grau de instrução;
- de maior tempo no serviço público municipal;
- de menor quantidade de faltas;
- de maior progressão educacional;
- mais idoso.

Artigo 18 - O merecimento obedecerá a critérios pelos quais serão aferidos os graus de pontualidade, assiduidade, eficiência, espírito de colaboração ético-profissional e cumprimento dos deveres por parte do funcionário.

Artigo 19 - O interstício para a promoção horizontal será de vinte e quatro meses.

Artigo 20 - Para efeito de promoção vertical, o interstício, na classe, será de trinta meses.

Artigo 21 - O funcionário em exercício de mandato legislativo, somente será promovido por antigüidade.

SEÇÃO IV

DO ACESSO

Artigo 22- O acesso é o ato pelo qual o funcionário obtém, mediante processo seletivo, elevação de uma série de classes ou classe singular para outra do mesmo ou de outro grupo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando se tratar de série de classes, o acesso só poderá ocorrer para a classe inicial de carreira.

SEÇÃO V

DA READMISSÃO

Artigo 23 - Readmissão é o ato pelo qual o funcionário exonerado reingressa no serviço público, sem direito a ressarcimento de qualquer espécie e sempre por conveniência da administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - A readmissão dependerá da existência de vaga e far-se-á no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

SEÇÃO VI

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 24 - Reintegração é o ato pelo qual o demitido reingressa no serviço público, em decorrência de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, com o ressarcimento de todos os direitos e vantagens, bem como dos prejuízos resultantes da demissão.

Artigo 25 - Deferido o pedido por decisão administrativa ou transitada em julgado a sentença, será expedido o ato de reintegração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Se o cargo houver sido transformado, a reintegração dar-se-á no cargo resultante da transformação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se extinto o cargo antes ocupado, a reintegração ocorrerá no cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se inviáveis as soluções nos parágrafo precedentes, será restabelecido automaticamente o cargo, no qual se dará a reintegração.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Artigo 26 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, a pedido ou "ex-offício".

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A reversão "ex-offício" ocorrerá quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria por invalidez.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A reversão somente poderá se efetivar quando, em inspeção médica ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será tornada sem efeito a reversão "ex-offício" e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar no exercício dentro de prazo legal.

Artigo 27 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou em cargo resultante da transformação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em casos especiais, a juízo da Administração, poderá o aposentado reverter em outro cargo de igual vencimento, respeitados os requisitos para o respectivo provimento.

SEÇÃO VIII

DO APROVEITAMENTO

Artigo 28 - Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade.

Artigo 29 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que não tomar posse ou não entrar no exercício dentro do prazo legal.

Artigo 30 - O aproveitamento dependerá da existência de vaga e da capacidade física e mental do funcionário, comprovada por junta médica oficial.

Artigo 31 - Será aposentado no cargo que ocupava o funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica, for julgado definitivamente incapaz para o serviço público.

SEÇÃO IX

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 32 - Transferência é o ato pelo qual o funcionário estável passa de um cargo para outro, de quadro diverso, ambos de provimento efetivo.

Artigo 33 - A transferência ocorrerá a pedido do funcionário ou "ex-officio", atendidos, sempre, a conveniência do cargo.

Artigo 34 - A transferência será feita para cargo de mesmo padrão de vencimento ou de igual remuneração, ressalvados os casos de transferência a pedido, quando o vencimento ou a remuneração poderá ser inferior.

SEÇÃO X

DA READAPTAÇÃO

Artigo 35 - Readaptação é a investidura em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha o funcionário em sua capacidade física ou mental, apurada por junta médica oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO - A redução ou aumento de vencimento que acaso decorrer da readaptação serão disciplinados em regulamento, baixado por Portaria do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

DA POSSE

Artigo 36 - Posse é o ato de investidura em cargo público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A posse será formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não haverá posse nos casos de promoção, acesso, substituição, reintegração, transferência e readaptação.

Artigo 37 - A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica, para comprovar se o candidato satisfaz os requisitos físicos mentais exigidos para o desempenho do cargo.

Artigo 38 - Poderá haver posse mediante procuração quando se tratar de funcionários ausentes do Município, em missão da Administração ou ainda em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Artigo 39 - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias, contados da Publicação do ato de provimento em periódico de grande circulação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da autoridade competente para empossar.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando o funcionário não tomar posse no prazo legal, o ato de provimento será tornado sem efeito.

Artigo 40 - São requisitos para a posse:

- a- Nacionalidade brasileira;
- b- Idade mínima de dezoito anos;
- c- Exercício pleno dos direitos políticos;
- d- Quitação com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- e- Sanidade física e mental comprovada em inspeção médica;
- f- Habilitação prévia em concurso, quando se tratar da primeira investidura em cargo público de provimento efetivo;
- g- Preenchimento das condições especiais prescritas para o cargo.

Artigo 41 - São competentes para dar posse:

- a- O Chefe do Poder Executivo;
- b- Os Secretários Municipais, por delegação do Chefe do Executivo Municipal;
- c- Os Diretores Municipais, por delegação do Chefe do Executivo Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A autoridade que empossar verificará, sob pena de responsabilidade, de forma satisfatória, as condições legais para investidura no cargo.

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO

Artigo 42 - Exercício é o desempenho das atribuições do cargo.

Artigo 43 - O exercício começará no prazo máximo de trinta dias, contados da data da posse.

PARÁGRAFO ÚNICO - Torna-se sem efeito o ato de provimento, se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Artigo 44 - O funcionário que deva ter exercício em outro órgão terá quinze dias, contados do desligamento do órgão de origem, para assumir o cargo.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

SEÇÃO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 45- Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Dentro do período do estágio probatório, a autoridade competente fica obrigada a pronunciar-se sobre o cumprimento das condições pelo estagiário, nos termos do regulamento.

Artigo 46 - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.

SEÇÃO II

DA ESTABILIDADE

Artigo 47 - Cumprindo satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá a estabilidade no serviço público, após o segundo ano de efetivo exercício.

Artigo 48 - O funcionário estável somente poderá ser demitido por efeito de sentença judicial ou processo administrativo em que se lhe tenha assegurado amplo direito de defesa.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 49 - Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular do cargo em comissão, cargos de chefia ou função gratificada.

PARÁGRAFO ÚNICO - A substituição será remunerada, qualquer que seja a natureza do afastamento, por período igual ou superior a cinco dias.

CAPÍTULO VI

DA REMOÇÃO

Artigo 50 - Remoção é o ato pela qual o funcionário é deslocado de um órgão para outro, dentro da mesma repartição.

PARÁGRAFO ÚNICO - A remoção do funcionário será feita a seu pedido, por permuta, ou "ex-offício".

Artigo 51 - A remoção por permuta ocorrerá a pedido escrito de ambos os interessados.

CAPÍTULO VII

DA VACÂNCIA

Artigo 52 - A vacância de cargo público decorrerá de:

- a- Exoneração;
- b- Demissão;
- c- Acesso;
- d- Promoção;
- e- Transferência;
- f- Readaptação;
- g- Aposentadoria;
- h- Falecimento.

Artigo 53 - Dar-se-á a exoneração:

- a- A pedido do funcionário;
- b- "Ex-officio";
- c- quando se tratar de cargo em comissão e não ocorrer à hipótese do item I;
- d- quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal;
- e- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 54 - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do funcionário em virtude de:

- I- Férias;
- II- Casamento, até oito dias;
- III- Falecimento do cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau, não excedente a oito dias - (pai, mãe, irmão); até dois dias – (sogra, sogra, tio, tia);
- IV- Serviços obrigatórios por lei;
- V- Licença, salvo a que determinar a perda do vencimento, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município;
- VI- Missão ou estudo fora da sede de exercício, quando autorizado o afastamento pela autoridade competente;
- VII- Licença compulsória de um a cinco dias
- VIII- Competições esportivas em que represente o Município ou o Estado;

Artigo 55- O tempo de serviço afastado para exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – O abono a ser regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo, expressará em seu bojo as normas de direitos e deveres dos funcionários, para fazerem jus ao mesmo; o recebimento pelo mérito só será permitido quando a licença do funcionário for para tratamento de saúde e licença gestante. Nos demais casos o funcionário perde o abono referente ao mês da ocorrência.

Artigo 56- Para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional, será computado integralmente:

- I- O tempo de serviço municipal;
- II- O tempo de serviço ativo nas Forças Armadas, prestados durante a paz computado em dobro quando em operação de guerra;
- III- O tempo de serviço prestado em autarquias;

Artigo 57- O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado será considerado, exclusivamente para nova aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 58 - O cômputo do tempo de serviço será feito em dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O tempo de serviço será computado à vista de documentação expedida na forma da lei, incluindo o prestado à União, Estados e Municípios, bem como o relativo a mandato eletivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Somente depois de verificada a inexistência de documentos bastantes na repartição do interessado e no arquivo geral correspondente, admitir-se-á a comprovação de tempo de serviço através de justificação judicial.

Artigo 59 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente e simultaneamente em dois ou mais cargos ou funções da União, do Estado, do Distrito Federal, Territórios, Municípios e Autarquias.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Artigo 60 - O funcionário gozará férias anuais de trinta dias, percebendo, sem qualquer prejuízo financeiro, um terço do salário correspondente ao salário mensal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Somente depois do primeiro ano de efetivo exercício, o funcionário terá direito a férias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os órgãos responsáveis pelos funcionários de cada repartição, organizará no mês de novembro, a escala de férias para o exercício seguinte, obedecendo sempre os interesses da municipalidade.

PARÁGRAFO QUARTO - Os responsáveis pela programação das férias dos órgãos municipais, encaminharão as respectivas escalas do Departamento de Pessoas, que depois de ouvido o Chefe do Executivo, publicará no átrio da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO QUINTO - Atendida a conveniência do serviço público, observar-se-á na organização da escala, quando possível, o interesse do funcionário.

Artigo 61 - Poderão ser acumuladas até dois períodos de férias, por imperiosa necessidade do serviço, declaradas por escrito pelo chefe imediato do funcionário e, quando for o caso, reconhecido pelo titular da pasta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A declaração constante no “caput” deste artigo será formulada até dez dias antes da data prevista para início do gozo de férias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A acumulação de períodos de férias não autoriza a acumulação do salário - férias, que será pago obedecendo rigorosamente à escala antes estabelecida.

Artigo 62 – Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens do cargo, como se em efetivo exercício estivesse.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 63 - Conceder-se-á, nos termos e condições de regulamento, licença:

- I- Para tratamento de saúde;
- II- Por motivo de doença em pessoa da família: filho menor, mãe e pai acima de 60 anos;
- III- A gestante;
- IV- Por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil, militar ou servidor de autarquia;
- V- Para tratamento de interesse particular - conforme prevê o Artigo 98 e seus incisos da Lei Orgânica do Município;
- VI- Para serviço militar obrigatório;

Artigo 64 – A licença, concedida dentro de sessenta dias, após o término da anterior, será considerada como prorrogada.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito do disposto neste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Artigo 65 – O funcionário não poderá permanecer licenciado por prazo superior a vinte e quatro meses, consecutivos, salvo nos casos dos itens I e V, do artigo 63; benefício este concedido após três anos de efetivo exercício, como prevê o Artigo 98 e incisos da Lei Orgânica do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – Excetuando-se o item I, III, do artigo 63, nos demais casos, os dias afastados não serão computados para efeito de promoção, gratificação ou outro tipo de benefício.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 66- A licença para tratamento de saúde depende de inspeção médica e será concedida sem prejuízo da remuneração, até o prazo de quinze dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando a licença ultrapassar quinze dias, o funcionário deverá dar entrada nos documentos necessários junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

Artigo 67- Quando a inspeção médica verificar redução da capacidade física do funcionário, ou estado de saúde a impossibilitar ou desempenhar o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e não configurar necessidade de aposentadoria nem licença, poderá o funcionário ser readaptado na forma do artigo 35.

Artigo 68 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de imediata suspensão da licença, com perda total de vencimento e vantagens, até reassumir o cargo.

Artigo 69 – O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado, não atendido pelo sistema, médico-assistencial previdenciário, existente no município, será tratado em instituição indicada por junta médica oficial, no município mais próximo; ficando o seu deslocamento por conta da municipalidade.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA

EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 70 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em parente consanguíneo ou afim até segundo grau, e do cônjuge ou companheiro, quando provado que sua assistência pessoal é indispensável e não pode ser prestada sem se afastar da repartição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A licença dependerá de inspeção por junta médica oficial e será concedida com vencimento ou remuneração integral até um ano, reduzida para dois terços quando exceder este prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para efeito do que trata o artigo 70, é considerado parente consanguíneo, filho ou filha, pai, mãe, irmão; sogro, sogra, tio, tia, parente até segundo grau.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA GESTANTE

Artigo 71 – Será concedida à funcionária gestante, mediante inspeção médica, licença por quatro meses, com vencimento ou remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Salvo parecer médico em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE

Artigo 72 – O funcionário terá direito à licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge removido ou transferido para outro ponto do território nacional ou para o exterior, ou eleito para exercer mandato eletivo, estadual ou federal.

PARÁGRAFO ÚNICO – O período desta licença será de no máximo vinte e quatro meses, findo o qual o mesmo deverá assumir o seu cargo, caso não queira ser demitido por abandono.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE

INTERESSE PARTICULAR

Artigo 73 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 30 dias a dois anos, sem remuneração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O funcionário aguardará em exercício a concessão da licença.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério da Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Após o gozo da licença de até dois anos, só poderá ser concedida nova licença, passados dois anos do término da anterior, e de efetivo exercício no cargo.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

OBRIGATÓRIO

Artigo 74 - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outras obrigações de segurança nacional será concedida licença remunerada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Da remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber pelo serviço militar.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A licença será concedida à vista de documento que prove a incorporação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ocorrido o desligamento do serviço militar o funcionário terá o prazo de trinta dias para reassumir o exercício do cargo.

Artigo 75 – Será assegurado ao funcionário convocado para o serviço militar, todos os direitos inerente ao cargo que ocupa no quadro dos servidores do município.

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS E A REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 76 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei para o respectivo símbolo, padrão ou nível.

Artigo 77 – Remuneração é a retribuição pecuniária para ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, mais vantagens pecuniárias atribuídas em lei.

Artigo 78 – O funcionário que contar quatro anos completos, consecutivos de exercício em cargo ou função de confiança, fará jus a ter adicionado ao vencimento do respectivo cargo efetivo, como vantagem pessoal, a importância equivalente a um quinto:

- I- Da diferença entre a remuneração do cargo em comissão e o vencimento do cargo efetivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acréscimo a que se refere este artigo ocorrerá a partir do quinto ano, para o funcionário que retornar ao seu cargo de origem.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando mais de um cargo ou função houver sido desempenhada no período de um ano ininterruptamente, considerar-se-á, para efeito de cálculo da importância a ser adicionada ao vencimento do cargo efetivo, o valor do cargo ou função de confiança exercido por maior tempo, obedecido o critério fixado no item I deste artigo.

Artigo 79- Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário que:

- I- Nomeado para cargo em comissão, salvo se por ele optar ou acumular legalmente;
- II- Cumprido mandato eletivo remuneração federal, estadual ou municipal, ressalvado, em relação ao último, o direito de opção ou de acumulação legal;
- III- Licenciado na forma do artigo 63, itens IV e V.

Artigo 80- O funcionário perderá:

- I- O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por doença comprovada, de acordo com as disposições deste Regimento;
- II- Um terço do vencimento ou remuneração do dia, se comparecer ao serviço na hora seguinte ao início do expediente ou dele se retirar antes da hora regulamentar, ou ainda, ausentar-se, sem autorização, por mais de sessenta minutos;
- III- Um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denuncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo em que haja pronúncia, tendo direito à diferença se absolvido;
- IV- Um terço do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, à pena que não acarrete a perda do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para os efeitos deste artigo, não serão levadas em conta as gratificações percebidas pelo funcionário.

Artigo 81 – Nenhum funcionário perceberá vencimento inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal, ou pelo Governo do Estado de São Paulo.

Artigo 82- Serão abonadas até seis faltas, durante o ano, por motivo de doença comprovada mediante atestado passado por médico ou dentista do serviço oficial ou particular.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os funcionários que fizerem uso dos seus direitos no tocante aos benefícios de que trata o artigo 82, não farão jus aos abonos de produtividade criados pela municipalidade.

Artigo 83 – O vencimento, as gratificações e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei, nem serão objeto do arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

- a- Prestação de alimentos determinada judicialmente;
- b- Reposição ou indenização devida à Fazenda do Município.

Artigo 84 – As reposições e indenizações à Fazenda do Município serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da décima parte do valor da remuneração.

Artigo 85 - Os vencimentos e proventos devidos ao funcionário falecido não serão considerados herança, devendo ser pagos independentemente de ordem judicial, ao cônjuge ou companheiro ou, na falta deste, aos legítimos herdeiros.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 86 - Poderão ser concedidas ao funcionário, na forma regulamentar, as seguintes gratificações:

- I- De função;
- II- Por tempo de serviço;
- III- De produtividade ou de prêmio por produção;
- IV- Pela prestação de serviços extraordinários;
- V- Pela execução de trabalhos de natureza especial, com risco de vida ou de saúde;
- VI- Pelo exercício do magistério em cursos especiais de treinamento de funcionários, se realizado o trabalho fora das horas de expediente.

Artigo 87 – A função gratificada é a vantagem pecuniária atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento e outros julgados necessários.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em havendo recursos orçamentários, o Poder Executivo poderá criar funções gratificadas, previstas em regulamento próprio, onde se estabelecerá também competência para a designação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A dispensa da função gratificada cabe à autoridade competente para a designação.

Artigo 88 – A gratificação por serviço extraordinário destina-se a remunerar o trabalho executado fora do período de expediente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, na mesma razão de cada hora do período normal de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ressalvados os casos de convocação de emergência, o serviço extraordinário não poderá exceder a sessenta horas mensais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – É vedado conceder gratificação por serviços extraordinários com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

PARÁGRAFO QUARTO – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, impede o pagamento de gratificação por serviços extraordinários.

Artigo 89- Para o serviço extraordinário noturno, o valor da gratificação será acrescido do adicional noturno, após às vinte e duas horas.

Artigo 90 – A gratificação por tempo de serviço, devida ao funcionário efetivo, será calculada após cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O servidor receberá o adicional por tempo de serviço, calculado a razão de 5% (cinco por cento), aplicados ao vencimento de seu cargo efetivo que incorporará aos vencimentos para todos os efeitos, observando o disposto no artigo 115, inciso XVI da Constituição do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A concessão dos benefícios de que trata o artigo 90, não será concedido aqueles que exercem exclusivamente cargos em comissão ou função gratificada.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O adicional devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor completa o tempo de serviço exigido, limitado a sua concessão a 7 (sete) períodos.

PARÁGRAFO QUARTO – O servidor efetivo que for nomeado para ocupar cargo em comissão ou função de confiança, terá o adicional calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Artigo 91 – A administração pagará ajuda de custo ao funcionário que, no interesse do serviço, for realizar curso fora da sede.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ajuda de custo tratada no artigo 93, será para o pagamento do transporte do funcionário, pernoite e alimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O funcionário será obrigado a repor a importância correspondente à ajuda de custo, caso não compareça ao evento determinado, além de sofrer a pena disciplinar cabível.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O valor da ajuda de custo não poderá exceder a importância correspondente a três meses de remuneração.

PARÁGRAFO QUARTO - A ajuda de custo de que trata o artigo 93, só será paga ao funcionário, que for realizar curso de interesse na municipalidade, com período acima de trinta dias.

PARÁGRAFO QUINTO – A ajuda de custo só será concedida ao funcionário que não tiver recebido e prestado contas aos cofres públicos de valores para esta finalidade.

SEÇÃO IV

DAS DIÁRIAS

Artigo 92 – O funcionário, que a serviço se deslocar da sede em caráter eventual e transitório, fará jus a diárias correspondente ao período de afastamento, inferior a trinta dias, para cobrir as despesas de alimentação, pousada e locomoção.

PARÁGRAFO ÚNICO – Entende-se por sede o lugar onde o funcionário reside.

Artigo 93 – Será paga diária antecipadamente ao funcionário, para cobertura das suas despesas tratadas no artigo 92.

Artigo 94 – O funcionário que, indevidamente, receber diárias, restituirá de uma só vez igual importância, sujeito ainda à punição disciplinar.

Artigo 95 – Será punido com suspensão e, na reincidência, com demissão, o funcionário que, indevidamente, conceder diárias.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO - FAMÍLIA

Artigo 96 – O salário família é devido por dependente, menor de 14 anos, do funcionário, ativo ou inativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A cada dependente corresponderá uma cota de salário família, respeitando-se a legislação vigente.

Artigo 97 - Não será devido o salário família quando o dependente passar a perceber qualquer rendimento, em importância igual ou superior à do salário família.

Artigo 98 – Quando o pai e a mãe forem funcionários e viverem em comum, o salário família será pago a um deles; se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda ou; se ambos os tiverem, será concedido a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Artigo 99 – O salário família é devido mesmo quando, o funcionário não receber vencimentos ou proventos.

Artigo 100- O salário família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição, mesmo para a previdência social.

Artigo 101- Fica assegurada, nas mesmas bases e condições, ao cônjuge sobrevivente ou responsável legal pelos filhos do casal, a percepção do salário família a que tinha direito o funcionário ativo ou inativo, falecido.

Artigo 102- Quando o funcionário, em regime de acumulação legal, ocupar mais de um cargo, só perceberá o salário família por um dos cargos.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO DOENÇA

Artigo 103 – Ao funcionário será devido um salário mínimo, a título de auxílio doença, após cada período de doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no item I, letra “b” do artigo 125, quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata de aposentadoria.

Artigo 104 – O auxílio doença será concedido a partir do dia imediato ao término do período referido no artigo anterior, até o máximo de dois períodos.

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO FUNERAL

Artigo 105 - Será pago auxílio funeral correspondente a um mês de vencimento, mediante prova da despesa, a quem providenciou o sepultamento do funcionário falecido.

PARÁGRAFO ÚNICO – O vencimento corresponderá ao salário base do funcionário no momento do óbito.

CAPITULO IV

DAS CONCESSÕES

Artigo 106 – Sem prejuízo da remuneração e qualquer outro direito ou vantagem, o funcionário poderá faltar ao serviço, por motivo de:

- I- Casamento – 8 dias
- II- Falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, filhos e irmãos – 8 dias
- III- Licença paternidade – 5 dias
- IV- Falecimento padrasto, madrasta, sogro, sogra, avô, avó, genro, nora – 2 dias
- V- Licença gestante - 120 dias
- VI- Licença compulsória – de 1 a 5 dias
- VII- Para doação de sangue - 1 vez por ano, para o sexo feminino e 2 vezes por ano, para o sexo masculino.

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 107- É assegurado ao funcionário o direito a requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

Artigo 108 – O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e será dirigido à autoridade competente em razão da matéria.

Artigo 109 – A representação é cabível contra abusos de autoridade ou desvio de poder, encaminhada pela via hierárquica, será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interposta.

Artigo 110 – Caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, quando contiver novos argumentos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo para apresentação do pedido de reconsideração é de quinze dias a contar da ciência do ato, da decisão ou pela publicação oficial.

Artigo 111 – O recurso é cabível contra indeferimento de pedido de reconsideração e contra decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

Artigo 112- O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O recurso será interposto por intermédio da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão, ou mantendo-a, encaminha-la à autoridade superior.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É de trinta dias o prazo para a interposição de recurso, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Artigo 113 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I- Em cinco anos, quando aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e aos referentes à matéria patrimonial;
- II- Em cento e vinte dias, nos demais casos.

Artigo 114 – Os prazos de prescrição estabelecidos no artigo anterior, contar-se-ão da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado, ou da data da ciência pelo interessado.

Artigo 115 - Os pedidos de reconsideração e os recursos, quando cabíveis, e apresentados dentro do prazo, interrompem a prescrição até duas vezes, determinando a contagem de novos prazos a partir da data da publicação de despacho denegatório ou restritivo ao pedido.

Artigo 116 - O ingresso em juízo não implica necessariamente suspensão, na instância administrativa, de pleito formulado pelo funcionário.

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 117 – Disponibilidade é o ato pelo qual o funcionário estável fica afastado de qualquer atividade, no serviço público em virtude da extinção ou declaração da desnecessidade do seu cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – O funcionário em disponibilidade perceberá proventos proporcionais ao seu tempo de serviço, mais as vantagens incorporáveis à data da inativação e o salário família.

Artigo 118- Restabelecido o cargo, mesmo modificada a sua denominação, será nele aproveitado, com prioridade, o funcionário em disponibilidade.

Artigo 119- O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, preenchidos os requisitos legais.

CAPÍTULO VII

DA APOSENTADORIA

Artigo 120 – O funcionário será aposentado:

- I- Compulsoriamente, aos setenta anos de idade;
- II- Voluntariamente
 - a) aos trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino;
 - b) aos trinta anos de serviço, se do sexo feminino e,
- III- Por invalidez

Artigo 121 – Os proventos de aposentadoria serão baseados nos salários de referência do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social:

I- Integral – salário referência do INSS, quando o funcionário:

- a) Aposentar-se voluntariamente por tempo de serviço;
- b) Invalidar-se por acidente ocorrido em serviço, por moléstia profissional, ou quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, doença dos órgãos da visão, com diminuição de audição abaixo de um décimo, lepra, leucemia, cardiopatia grave, doença de Parkinson, e outras moléstias que a lei indicar como base nas conclusões da medicina especializada.

II- Proporcionais, fora das hipóteses previstas no item anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os proventos proporcionais não serão inferiores a cinquenta por cento do vencimento e vantagens percebidas na atividade, e, em caso nenhum inferiores ao salário mínimo.

Artigo 122 – Para efeito deste REGIMENTO, considera-se acidente em serviço o evento danoso que tiver como causa imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A prova ao acidente será formalizada em processo especial, no prazo de oito dias, prorrogável, quando as circunstâncias o exigirem, por período que a autoridade competente considerar necessário.

Artigo 123 - Entende-se por doença profissional a proveniente das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhes rigorosa caracterização.

Artigo 124 - A aposentadoria compulsória será automática e o funcionário deixará o exercício do cargo no dia que atingir a idade limite, devendo o ato retroagir aquela data.

Artigo 125 – A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico declarar logo incapacidade definitiva para o serviço público.

Artigo 126 – Aposentadoria produzirá efeito com a publicação do ato no órgão oficial da municipalidade.

Artigo 127- No caso do item II do artigo 120 o funcionário aguardará em exercício a publicação do ato de aposentadoria.

Artigo 128 - O funcionário que se aposentar de acordo com o item II do artigo 120, fará jus a proventos pagos pela Previdência Social, observados os ditames da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para fazer jus aos proventos do último cargo, o funcionário deverá estar ocupando-o a pelo menos, três anos; caso contrário, será pela média do antigo cargo ocupado, pelo valor em espécie do último cargo ocupado.

Artigo 129- O funcionário ao se aposentar passará à inatividade.

Artigo 130 – Os proventos da inatividade serão revistos sempre na mesma base percentual do aumento concedido aos funcionários em atividade, ou de categoria igual ou equivalente; salvo os casos em que a aposentadoria for paga pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS.

PARÁGRAFO ÚNICO – O funcionário aposentado com proventos proporcionais, quando acometidos de doença prevista na letra “b” inciso I, do artigo 121, positivada em inspeção médica, passará a ter proventos integrais.

Artigo 131 – VETADO

Artigo 132- VETADO

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Artigo 133 – É vedada a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto de:

- I- Um cargo do magistério com o de Juiz/ Promotor;
- II- Dois cargos de professor;
- III- Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- IV- Dois cargos privativos de médico;
- V- Inciso XVI, alínea “c” do artigo 37 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matéria e compatibilidade de horários.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos, em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A proibição de acumular proventos não se aplica ao aposentado, quando no exercício do mandato eletivo, quando ocupante de cargo em comissão ou quando na contratação para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Artigo 134 – Não se enquadra na proibição de acumular a percepção conjunta de:

- Pensões civil e militar;
- Pensões com vencimentos, remuneração ou salários;
- Pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma.

Artigo 135 – As acumulações serão apuradas por meio de comissão constituída em caráter transitório ou permanente.

Artigo 136 – Na hipótese de má fé, provada mediante inquérito administrativo, o funcionário perderá, também, o cargo que exercia há mais tempo.

PARÁGRAFO ÚNICO – O inquérito administrativo obedecerá às normas disciplinares da Seção IV do Capítulo VII deste Título.

Artigo 137- As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato, sob pena de responsabilidade, ao órgão de Pessoal, para fins indicados no artigo 139.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Artigo 138- Além do exercício das atribuições do cargo, são deveres do funcionário:

- I- Lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas;
- II- Assiduidade e pontualidade;
- III- Cumprimento de ordens superiores, representando quando manifestamente ilegais;
- IV- Desempenho, com zelo e presteza, dos trabalhos de sua incumbência;
- V- Sigilo sobre os assuntos da repartição;
- VI- Zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio sob sua guarda ou para sua utilização;
- VII- Urbanidade com companheiros de serviços e público em geral;
- VIII- Cooperação e espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- IX- Conhecimento das leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços referentes à suas funções;
- X- Procedimento compatível com dignidade da função pública.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 139 – Ao funcionário é proibido:

- I- Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informações, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- II- Censurar, por qualquer órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas;
- III- Pleitear, como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e proventos de cônjuge companheiro ou parente consanguíneo ou afim, até segundo grau;
- IV- Retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização, qualquer documentos de órgão municipal;
- V- Empregar materiais e bens do Município em serviço particular ou, sem autorização superior, retirar objetos de órgãos oficiais;
- VI- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VII- Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;

- VIII- Receber propina, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo;
- IX- Praticar a usura, em qualquer de suas formas;
- X- Promover manifestações de apreço ou despreço, mesmo para obsequiar superiores hierárquicos, e fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;
- XI- Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos de sua competência ou de seus subordinados;
- XII- Participar da diretoria gerência, administração, conselho-técnico ou administrativo de empresa ou sociedade:
 - a) Contratante ou concessionária de serviço público;
 - b) Fornecedora de equipamentos ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal;
 - c) Com atividades relacionadas à natureza do cargo ou função pública exercida.
- XIII- Exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;
- XIV- Atender pessoas estranhas ao serviço no local de trabalho, para tratar de assuntos particulares;
- XV- Entreter-se, nos locais e horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- XVI- Incitar greves ou delas participar ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XVII- Ausentar-se do Município, mesmo para estudo ou missão social de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização expressa do Chefe do Poder a cujo Quadro de Pessoal integre.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 140 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Artigo 141- A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Pública ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal, será liquidada mediante desconto em prestações mensais, não superiores à décima parte do vencimento ou remuneração. À falta de outros bens que respondam pela reposição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda a indenizar o prejudicado.

Artigo 142 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nesta qualidade.

Artigo 143- A responsabilidade administrativa resulta de omissões ou de atos praticados no desempenho do cargo ou função.

Artigo 144 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, umas e outras, independentes entre si, bem assim as instâncias cível, penal e administrativa.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Artigo 145 – São penas disciplinares:

Repreensão;
Suspensão;
Demissão;
Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 146- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela resultarem para o serviço público e os antecedentes funcionais do culpado.

Artigo 147- A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.

Artigo 148- A pena de suspensão, que não excederá a noventa dias, será aplicada em casos de falta grave ou reincidência.

PARÁGRAFO ÚNICO – O funcionário suspenso perderá durante o período de cumprimento da pena, todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Artigo 149- As penas de repreensão e suspensão até cinco dias, serão aplicadas de imediato pela autoridade que tiver conhecimento direto de falta cometida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O ato punitivo será motivado e terá efeito imediato, mas provisório, assegurando-se ao funcionário o direito de oferecer defesa por escrito, no prazo de três dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A defesa prevista no parágrafo anterior é independente de autuação e será apresentada mediante recibo, diretamente pelo funcionário à autoridade que aplicou a pena.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As penalidades aplicadas nas condições deste artigo, somente serão confirmadas mediante novo ato, após a apreciação da defesa, ou pelo decurso de prazo para tanto estabelecido, se tal direito não for exercido pelo funcionário.

PARÁGRAFO QUARTO – Somente se confirmada a penalidade constará no assentamento individual do funcionário.

Artigo 150 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Crime contra a administração pública, assim definidos na Lei Penal;
- II - Abandono de cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Incontinência pública ou escandalosa e prática de jogos proibidos;
- V - Insubordinação grave em serviço;
- VI - Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa e em estrito cumprimento do dever legal;
- VII - Aplicação irregular de dinheiro público;
- VIII - Revelação de fato ou informação de natureza sigilosa que o funcionário conheça em razão do cargo;
- IX - Corrupção passiva, nos termos da Lei Penal;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - Acumulação proibida de cargo público, se provada a má fé;
- XII - Transgressão de quaisquer dos itens IV, V, VI, VII e IX do artigo 139.
- XIII - Incontinência de conduta ou mau procedimento-discussão, fuxico, difamação da entidade ou funcionário, maus tratos às crianças;
- XIV - Queda no desempenho do trabalho, não desenvolvendo suas atividades corretamente;
- XV - Embriagues habitual ou em serviço;
- XVI - Ato de indisciplina ou insubordinação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Entende-se como inassiduidade habitual à falta ao serviço sem causa justificada, por sessenta dias intercalados durante o período de doze meses.

Artigo 151 – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre a causa da sanção e o fundamento legal.

Artigo 152 – São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

- I - Prefeito Municipal;
- II - Os Secretários Municipais, nos casos de suspensão por mais de trinta dias;
- III - Os Diretores Municipais, nos casos de suspensão por mais de trinta dias;
- IV - Os Chefes de Unidades Administrativas, na forma regimental, nos casos de repreensão ou suspensão até trinta dias.

Artigo 153 – Constarão obrigatoriamente do seu assentamento individual as penalidades disciplinares impostas ao funcionário.

Artigo 154- Além da pena judicial cabível, serão consideradas como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender, sem motivo justificado, à convocação do júri e outros serviços obrigatórios previstos em lei.

Artigo 155- Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que praticou, quando em atividade, falta punível com demissão.

Artigo 156- Será cassada a disponibilidade quando o funcionário, nessa situação, investiu-se ilegalmente em cargo ou função pública, ou aceitou comissão, emprego ou pensão de outro país. Sem a prévia autorização do Presidente da República.

PARÁGRAFO ÚNICO- Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Artigo 157- Prescreverá:

Em dois meses, a falta sujeita à repreensão;
Em dois anos, a falta sujeita à pena de suspensão;
Em cinco anos, a falta sujeita a penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 158- A prescrição começa a contar da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

PARÁGRAFO ÚNICO – O curso de prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo.

CAPÍTULO VI

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA

SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 159 – Cabe dentro das respectivas competências ao Secretário Municipal, Diretores Municipais e Chefes de Órgãos diretamente vinculados à Prefeitura, ordenar a prisão administrativa, mediante despacho fundamentado, de todo e qualquer responsável por dinheiro ou valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob sua guarda, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ordenada a prisão administrativa, será ela comunicada imediatamente à autoridade judiciária competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prisão administrativa não excederá de noventa dias, podendo, no entanto, ser revogada, a critério da autoridade que a decretou, sem prejuízo do processo disciplinar e penas cabíveis, se o funcionário ressarcir os danos causados ao erário público ou oferecer garantia idônea.

PARÁGRAFO TERCEIRO – No curso do processo disciplinar compete ao Presidente da Comissão suscitar a prisão administrativa do indiciado, perante a autoridade competente para decreta-la, nos casos legalmente cabíveis.

Artigo 160- Durante o período da prisão administrativa ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reconhecida sua inocência, o funcionário terá direito à diferença de remuneração e à contagem, para todos os efeitos, do período correspondente à prisão administrativa ou suspensão preventiva.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 161 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências para apurar os fatos e responsabilidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As providências de apuração começarão logo após o conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde eles ocorreram, devendo consistir, no mínimo em relatório circunstanciado sobre as possíveis irregularidades.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A averiguação preliminar será cometida a um só funcionário ou a uma comissão.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SUMÁRIO

Artigo 162- Instaura-se o processo sumário quando a falta disciplinar, pela gravidade ou natureza. Não motivar demissão, ressalvado o disposto no artigo 153.

PARÁGRAFO ÚNICO – No processo sumário, concluída a instrução, a decisão será tomada após cinco dias do prazo para o funcionário apresentar a sua defesa.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Artigo 163- A sindicância constitui a peça preliminar e informativa do inquérito administrativo, devendo ser instaurada quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Artigo 164- A sindicância não comporta a contraditório e tem caráter sigiloso, devendo obrigatoriamente, serem ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos.

Artigo 165- O relatório da sindicância conterà descrição articulada dos fatos e proposta objetivo ante as ocorrências verificadas, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura de inquérito administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando recomendar abertura do inquérito administrativo, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria do infrator.

Artigo 166- A sindicância deverá estar conclusa dentro de trinta dias, prazo prorrogável mediante justificação fundamentada.

SEÇÃO IV

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Artigo 167 – Instaura-se o inquérito administrativo quando a falta disciplinar, por sua gravidade ou natureza, possa determinar a aplicação da penas de suspensão, por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO – No inquérito administrativo é assegurado o amplo e irrestrito exercício do direito de defesa.

Artigo 168 – Além do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais e Diretores Municipais, são competentes para determinar a instauração do inquérito disciplinar, os dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e os dirigentes de autarquias, respeitadas as atribuições estabelecidas em regulamento, regimento interno ou lei orgânica do município.

Artigo 169- O inquérito administrativo será conduzido por uma Comissão permanente ou especial, composta por cinco funcionários estáveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Entre os membros da Comissão, um no mínimo será Bacharel em Direito.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Comissão obedecerá a regimento próprio e o mandato de seus membros, quando ela for permanente, será de dois anos, admitida a recondução por mais uma vez; e termina ao final dos trabalhos, quando ela for especial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, quando aconselhável, a Técnicos e Peritos.

PARÁGRAFO QUARTO – Os órgãos municipais responderão com a máxima presteza às solicitações da Comissão, devendo comunicar a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

PARÁGRAFO QUINTO – Terá caráter urgente e prioritário a expedição de documentos necessários à instrução do inquérito administrativo.

Artigo 170- O inquérito administrativo começará no prazo de cinco dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão, e terminará no prazo de noventa dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo para conclusão do inquérito poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e a juízo da autoridade competente.

Artigo 171- Recebidos os autos, a Comissão formalizará o indiciamento do funcionário, apontado o dispositivo legal infringido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A citação será pessoal e contará com a transcrição do indiciamento, bem como data, hora e local, marcados para o interrogatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por editais, publicados no órgão oficial durante três dias consecutivos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se o indiciado não comparecer, será decretada a sua revelia e designado um defensor dativo, de preferência Bacharel em Direito, ou funcionário da mesma classe e categoria, para a promoção da defesa.

Artigo 172- Nenhum funcionário será processado sem assistência de defensor habilitado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Se o funcionário não constituir, advogado, ser-lhe-á designado um defensor dativo, na forma do disposto no artigo anterior.

Artigo 173- O indiciado estará presente a todas as diligências do inquérito e poderá intervir em qualquer ato da Comissão.

Artigo 174- Para todas as provas e diligências será intimada à defesa, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 175- Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para apresentar, em três dias, as provas que pretende produzir.

Artigo 176 – Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de dez dias, das razões de defesa ao indiciado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de vinte dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de defesa será prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas imprescindíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Compete ao Presidente da Comissão indeferir, mediante despacho fundamentado, as diligências de caráter procrastinatório ou manifestamente desnecessário.

Artigo 177- As certidões de repartições públicas, necessárias à defesa, serão fornecidas sem qualquer ônus, a requerimento do defensor, dirigido ao Presidente da Comissão.

Artigo 178- Produzida a defesa escrita, a Comissão apresentará o relatório no prazo de dez dias.

Artigo 179- No relatório da Comissão, serão apreciadas, as provas colhidas e as razões da defesa, justificando-se, com fundamento objetivo, a absolvição ou punição, e indicando-se, neste caso, a pena cabível e seu embasamento legal.

Artigo 180- Recebidos os autos com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão por despacho fundamentado.

Artigo 181- O funcionário só poderá requerer exoneração após a conclusão do processo disciplinar, e se reconhecida a sua inocência.

Artigo 182- As decisões serão publicadas no órgão oficial, dentro do prazo de oito dias, a contar da data do despacho final.

Artigo 183- Quando ao funcionário se imputar crime praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do inquérito administrativo providenciará para se instaurar, simultaneamente, o inquérito policial.

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO DO PROCESSO

Artigo 184- A qualquer tempo poderá ser requerida à revisão do processo administrativo de que haja pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge ou parente até segundo grau.

Artigo 185- A revisão processar-se-á apenas ao processo original.

Artigo 186- O pedido de revisão será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A revisão será realizada por uma Comissão composta de três funcionários estáveis, de categoria igual ou superior à do punido.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Estarão impedidos de integrar a Comissão revisora os funcionários que constituíram a Comissão que concluiu pela aplicação da penalidade ao requerente.

Artigo 187- Concluídos os trabalhos de Comissão, em prazo não excedente há sessenta dias, será o Processo, com os respectivos relatórios, encaminhados à autoridade competente para julgamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caberá, entretanto, ao Chefe do Poder Executivo o julgamento, quando do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 188- Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução ou anulação da pena.

PARÁGRAFO ÚNICO – A decisão será sempre fundamentada e publicada no órgão oficial do Município.

Artigo 189- Aplicam-se ao processo de revisão, no que couberem, as disposições concernentes ao processo disciplinar.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 190- O dia do Funcionário Público Municipal será comemorado a 28 de outubro.

Artigo 191- Salvo disposição em contrário, à contagem do tempo e dos prazos previstos neste REGIMENTO será feita em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do seu término.

PARÁGRAFO ÚNICO – Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia que não haja expediente, ou este prossiga até a hora normal do encerramento.

Artigo 192- São isentos de quaisquer tributos às certidões e outros documentos relacionados com o serviço público e de interesse do funcionário.

Artigo 193- O Prefeito Municipal determinará o número de horas diárias de trabalho das várias categorias de funcionários nas repartições municipais.

Artigo 194- Nos dias úteis somente por Decreto do Prefeito Municipal deixarão de funcionar as repartições públicas municipais ou será suspenso o expediente.

Artigo 195- Os atos de provimento de cargos públicos, das designações para funções gratificadas, bem como todos os demais relativos a direitos, vantagens, concessões e licenças, só produzirão efeitos depois de publicados no órgão oficial.

Artigo 196 – Para efeito deste REGIMENTO, e quando nele não definida, é considerado pessoa da família do funcionário quem viva à suas expensas e conste de seu assentamento individual.

Artigo 197- Para fins de percepção dos benefícios previstos na legislação, obrigatoriamente são contribuintes da Previdência Social, os funcionários regidos por este REGIMENTO. Ressalvados os ocupantes de cargo em Comissão, que como contribuintes da Previdência Social, têm o direito estabelecido na Lei da Consolidação do Trabalho, ficando desta forma com direitos e deveres contidos na CLT.

Parágrafo Único – Fica assegurado aos aposentados e pensionistas do Poder Público Municipal, a complementação dos seus vencimentos, calculados pela diferença existente entre o valor pago mensalmente pelo INSS e o valor atribuído ao seu respectivo padrão, no quadro de vencimentos dos funcionários.

Artigo 198- Nos órgãos da Administração pública, cujo quadro de pessoal for regido por este REGIMENTO, na hipótese de existência de servidores vinculados a outro regime jurídico, estes poderão optar pelo regime disciplinado neste REGIMENTO.

Artigo 199- O Poder Executivo expedirá os atos complementares necessários à plena execução das disposições do presente REGIMENTO.

Artigo 200- Os funcionários públicos Municipais da área da educação, serão regidos pela Lei Nº 1.829, de 23 de agosto de 1989.

Artigo 201- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 202- Este REGIMENTO, parte integrante da reestruturação Municipal de Cafelândia, entra em vigor na data da publicação da Lei Complementar de Reestruturação Administrativa.

ORIVALDO GAZOTO
Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA
FORMA DA LEI DATA SUPRA**

CLAUDIA LUCIANE R. MORALES
CHEFE DO SETOR DE SECRETARIA