



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

AUTOGRAFO Nº 38/91

QUE INSTITUI REGIME ÚNICO PARA OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS - ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA:

O Sr. José Madrigal Ruda, Prefeito Municipal de Cabralia Paulista, Estado de São Paulo, faz saber, no uso de suas atribuições legais, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I

ARTIGO 1º - Esta Lei institui o REGIME JURÍDICO ÚNICO dos servidores da administração pública direta, das autarquias e fundações – públicas municipais.

ARTIGO 2º - Funcionário Público, para fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

ARTIGO 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

ARTIGO 4º - Os cargos públicos serão isolados ou de carreira.

§ 1º - São isolados os que não podem integrar em classes e corresponde a certa e determinada função.

§ 2º - São de carreira os que se integram em classe.

ARTIGO 5º - Classe é o conjunto de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades.

Parágrafo Único – As atribuições e responsabilidades relativas a cada classe serão especificadas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 6º - carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade.

ARTIGO 7º - Quadro é o conjunto de carreiras e de cargos isolados.

ARTIGO 8º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos interesses ao seu cargo ou carreira, exceto as funções de chefia e as comissões legais.

ARTIGO 9º - Não haverá equivalência entre as diversas carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

ARTIGO 10º - A Admissão ou primeira investidura de qualquer servidor municipal somente far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determinar o interesse da administração.

ARTIGO 11º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;
- V - Readmissão,
- VI - Aproveitamento, e
- VII- Reversão

ARTIGO 12º - Só poderá ser investido em cargo público, quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter menos de 55 (cinquenta e cinco) anos de idade completos, na data do concurso.
- III - estar em gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

- IV - estar quite com o serviço militar;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII - possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII- ter sido aprovado em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- IX - atender os requisitos especiais prescritos em lei, decreto ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

Parágrafo primeiro – Independência de concurso o provimento de cargo em comissão.

Parágrafo segundo – Para fins de inscrição em concurso será dispensado o limite de idade previsto no inciso II, deste Artigo, quando o candidato já ocupar, em 1º (primeiro), cargo, função ou emprego municipal, exceto de cargo ou função de confiança.

Parágrafo terceiro – o provimento dos cargos públicos é de competência privativa do Prefeito.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

ARTIGO 13º - As nomeações serão feitas:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser preenchido.

SEÇÃO II

DOS CONCURSOS

ARTIGO 14º - A nomeação para cargo público de provimento efetivo será procedido de concurso de provas ou de provas e títulos, vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes, respeitado o disposto parágrafo segundo do Artigo 12º, e as Disposições Finais e Transitórias desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 15º - As normas gerais para a realização dos concursos e para a indicação e convocação dos candidatos para o provimento dos cargos serão estabelecidos em regulamento.

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

§ 2º - O planejamento e a execução dos concursos deverão ser centralizados em um só órgão.

ARTIGO 16º - Poderá inscrever-se em concurso quem tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição.

ARTIGO 17º - Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendido às exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

ARTIGO 18º - As instruções especiais determinarão, em função da natureza do cargo:

I - se o concurso será:

- 1 - de provas ou de provas e títulos;
- 2 - por especializações ou por modalidades profissionais,

quando couber;

II - as condições para provimento de cargo, referentes a:

- 1 - diploma ou experiência de trabalho;
- 2 - capacidade física; e
- 3 - conduta.

III - o tipo e conteúdo das provas e as categorias de títulos;

IV - a forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - os critérios de habilitação e de classificação; e

VI - o prazo de validade do concurso.

ARTIGO 19º - O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito dentro de 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

ARTIGO 20º - A nomeação obedecerá à ordem de classificação no concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

ARTIGO 21º - Promoção é a passagem de um funcionário de um grau a outro da mesma classe, e se processará obedecidos, alternadamente, os critérios de merecimento e de antiguidade na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo único – As promoções ocorrerão sempre que houver vaga.

ARTIGO 22º - O merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos.

§ 1º - Os pontos positivos referem a condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento dos seus conhecimentos.

§ 2º - Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina.

§ 3º - Quando houver empate na apuração do merecimento, serão levados em consideração, sucessivamente, para efeito de desempate, os seguintes elementos:

I - títulos e comprovantes da conclusão ou freqüência, em cursos, seminários ou simpósios, desde que relacionados, com a função exercida.

II - encargos de família.

ARTIGO 23º - Se persistir o empate, será aplicado o critério da antiguidade.

§ 1º - A antiguidade será determinada pelo tempo do efetivo exercício no cargo ou no serviço público apurado em dias.

§ 2º - Quando ocorrer empate na apuração da antiguidade, terão preferência, sucessivamente, os funcionários que apresentarem os seguintes requisitos:

- a) o tempo no cargo;
- b) o tempo no serviço público municipal;
- c) o tempo de serviço público



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

- d) os encargos de família; e
- e) a idade.

§ 3º - Não serão considerados, para os efeitos, do parágrafo anterior, os filhos maiores ou os que exerçam qualquer atividade remunerada.

§ 4º - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

ARTIGO 24º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer, sem que, no prazo legal, tenha sido decretada a sua promoção.

ARTIGO 25º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão às vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.

Parágrafo único – O funcionário submetido a processo administrativo poderá ser promovido, ficando, porém, sem efeito promoção por merecimento no caso de o processo resultar em penalidade.

ARTIGO 26º - Será declarada sem efeito a promoção indevida, e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data em que tiver sido anulada.

§ 2º - O funcionário promovido indevidamente, salvo dolo ou má fé, não ficará obrigado à restituição do que mais tenha recebido.

ARTIGO 27º - Com o tempo de serviço público, para efeito de promoção, será considerado o prestado à União, Município e Autarquias em geral.

ARTIGO 28º - No processamento das promoções cabem as seguintes reclamações:

- I - da avaliação do mérito;
- II - da classificação final;

§ 1º - Da avaliação do mérito podem ser interpostos pedidos de reconsideração e recurso, e, da classificação final, apenas recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§ 2º - Terão efeito suspensivo as reclamações relativas à avaliação do mérito.

§ 3º - Serão estabelecidas em regulamento as normas e os prazos para o processamento das reclamações de que trata este artigo.

ARTIGO 29º - As promoções serão processadas por Comissão Especial, constituída pelo Prefeito, em que terão participação obrigatória o responsável pelo órgão do Pessoal e o Procurador.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 30º - O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo, de carreira ou isolado, ou de um para outro cargo isolado, desde que configurada a semelhança de atribuições e a igualdade de remuneração.

§ 1º - A transferência será feita:

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

II - de ofício, no interesse da Administração.

§ 2º - Nos casos mencionados no parágrafo anterior deverá ser respeitada a habilitação profissional do funcionário.

ARTIGO 31º - O interstício para a transferência será de 365 dias de efetivo exercício no cargo.

ARTIGO 32º - A transferência para cargo de carreira obedecerá às seguintes condições:

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

II - não poderá exceder de um terço de cada classe;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 33º - A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interesses e de acordo com o prescrito, nesta seção.

SEÇÃO V

DA REINTEGRAÇÃO

ARTIGO 34º - A reintegração, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

ARTIGO 35º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se, extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único – Não sendo possível atender ao disposto neste artigo ficará o reintegrado em disponibilidade.

ARTIGO 36º - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal a este será reconduzido, sem direito à indenização.

ARTIGO 37º - O reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO VI

DA READMISSÃO

ARTIGO 38º - A readmissão é o reingresso do funcionário demitido, no serviço público, sem qualquer direito a ressarcimento.

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

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

§ 3º - A readmissão do funcionário demitido, será obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo e só será determinada ante a conclusão de que não acarrete inconveniência para o serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 39º - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo único – A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de remuneração equivalente ou inferior.

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO

ARTIGO 40º - O aproveitamento é o retorno do funcionário em disponibilidade do exercício do cargo público.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, no que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

§ 2º - O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - Se o laudo médico não for favorável, novo exame médico será realizado após decorrido, no mínimo 90 (noventa) dias.

§ 4º - Provada a incapacidade definitiva, será o funcionário aposentado no cargo em que fora posto em disponibilidade, ressalvada a hipótese de readaptação.

ARTIGO 41º - Se o funcionário, dentro dos prazos legais, 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 a perda de todos os direitos de sua situação anterior, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

ARTIGO 42º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO VIII

DA REVERSÃO

ARTIGO 43º - Reversão é o aposentado no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

ARTIGO 44º - A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 1º - A reversão dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

§ 2º - O funcionário revertido a pedido só poderá, concorrer à promoção, depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe, à época da reversão.

ARTIGO 45º - Respeitada a habilidade profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - Não poderá reverter à atividade o funcionário aposentado que conte mais de 60 (sessenta) anos de idade.

§ 2º - A reversão de ofício não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

§ 3º - A reversão a pedido somente poderá ser feita em cargo a ser provido por merecimento.

ARTIGO 46º - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo carreira.

ARTIGO 47º - Será tornada sem efeito a reversão e cassada aposentadoria do funcionário que, dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual foi revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

ARTIGO 48º - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 49º - O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração, antes de decorridos 5 (cinco) anos da reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

ARTIGO 50º - A vacância do cargo decorrerá de:

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

ARTIGO 51º - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício

Parágrafo único – A exoneração poderá ser de ofício quando:

- I - se tratar de ocupante de cargo em comissão;
- II - o funcionário não entrar em exercício dentro do

prazo legal.

ARTIGO 52º - A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstos nesta lei.

TÍTULO III

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

ARTIGO 53º - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

Parágrafo único – Não haverá posse nos cargos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

ARTIGO 54º - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de termo em que este, se compromete a cumprir, fielmente, os deveres e atribuições do cargo, bem como. As exigências deste Estatuto.

ARTIGO 55º - São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito Municipal;
- II - Os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;
- III - O responsável pelas atividades do pessoal ao Prefeito;

ARTIGO 56º - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura do cargo.

ARTIGO 57º - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento do cargo.

§ 1º - O prazo fixado neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - O prazo inicial para a posse do funcionário em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

§ 3º - Se a posse não se der dentro do prazo, será tornado sem efeito o ato de provimento.

ARTIGO 58º - O prazo a que se refere o Artigo 57º para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

ARTIGO 59º - O exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

Parágrafo único – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

ARTIGO 60º - O exercício deve ser dado pelo Chefe da repartição para onde for designado o funcionário.

ARTIGO 61º - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, nos casos de reintegração, remoção ou designação para o desempenho de função gratificada.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 2º - A promoção não interrompe o exercício, que será dado na nova classe, a partir da data da publicação do ato de promoção.

§ 3º - No caso de remoção ou transferência, o prazo para o exercício de funcionários em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

ARTIGO 62º - O funcionário, uma vez provido em cargo público deverá ter exercício em repartição, em cuja lotação haja claro.

ARTIGO 63º - Nenhum funcionário poderá ter exercício, em repartição diferente daquele em que estiver lotado, salvo os casos expressos permitidos por este Estatuto.

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

ARTIGO 65º - O funcionário investido em cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - Será sempre exigida do funcionário que tenha bens, dinheiro ou valores públicos, sob sua guarda ou responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§ 2º - A fiança será prestada, indiferentemente:

I - em dinheiro;

II - em título da dívida pública;

III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada;

IV - por empresa comercial estabelecida no Município, considerada idônea, a critério da municipalidade.

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

§ 4º - O funcionário responsável pelo alcance ou desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

ARTIGO 66º - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo legal, será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 67º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ único – O número de dias será convertido em anos, na forma do calendário civil.

ARTIGO 68º - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - Férias

II - Casamento, até 8 (oito) dias;

III - Luto, até 8 (oito) dias, por falecimento de conjugue, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;

IV - Luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genro e nora, avô, avó e neto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

- V - Nascimento de filho, na forma do Artigo nº 117, desta Lei (Licença-Paternidade);
- VI - Convocação para obrigações decorrentes do Serviço Militar;
- VII - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VIII- Desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX - Licença-Prêmio;
- X - Licença a funcionária gestante;
- XI - Licença a funcionário acidentado em serviço, ou acometido de doença profissional, ou moléstia grave;
- XII - Missão ou estudos em outros pontos do território ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do prefeito;
- XIII- Motivo relevante até 12 (doze) dias por ano;
- XIV - Convocação para integrar delegações esportivas ou culturais, de interesse estadual ou nacional, pelo prazo oficial de convocação.

ARTIGO 69º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-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 correspondente à operação de guerra, de que o funcionário tenha efetivamente participado;
- III - o tempo de serviço prestado como numerário, ou sob qualquer forma de admissão e contratação, desde que remunerada pelos cofres municipais;
- IV - o tempo de serviço prestado em Autarquias, estaduais e federais;
- V - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

ARTIGO 70º - É vedada a acumulação do tempo de serviço, prestado corretamente em dois ou mais cargos ou funções públicas, ou entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

ARTIGO 71º - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 2º - No caso de extinção do cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

ARTIGO 72º - O funcionário terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público terá o funcionário direito às férias.

§ 2º - É vedado levar a conta de férias quaisquer faltas ao serviço.

§ 3º - Ao fixar a escala de férias o órgão competente levará em consideração, sempre que possível, o pedido do funcionário.

ARTIGO 73º - Os funcionários promovidos, transferidos ou removidos durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

ARTIGO 74º - As férias anuais e regulamentares, a que tiver direito o funcionário, terão a duração mínima de 15 (quinze) dias de gozo obrigatório e irrenunciável, permitindo-se que os dias restantes dessas férias, facultativos e renunciáveis, sejam convertidos em pecúnia.

Parágrafo único - Na conversão em pecúnia será considerado o valor de referência de vencimentos e todas as vantagens do cargo que o funcionário seja titular, inclusive as pessoais salvo esteja exercendo cargo de maior remuneração, há mais de doze meses, quando então, a conversão será feita com relação a esse último cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 75º - A requerimento do funcionário as férias regulamentares a que tiver direito, poderão ser gozadas em 2 (dois) blocos não podendo um deles ser inferior a 10 (dez) dias.

ARTIGO 76º - As férias, independentemente da conversão estabelecida no Artigo 74º, serão remuneradas com 1/3 (um terço) a mais do salário normal.

ARTIGO 77º - A administração, para evitar acúmulo de férias superiores a dois períodos de fruição, poderá determinar que o funcionário entre em gozo de suas férias, permitindo-lhe a opção, dos artigos antecedentes.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 78º - Será concedida licença ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença;
- III - para repouso à gestante;
- IV - para tratamento de doença profissional ou decorrente de acidente de trabalho;
- V - para prestar serviço militar obrigatório;
- VI - por motivo de afastamento de conjugue funcionário ou militar;
- VII - Compulsória;
- VIII- como premio a assiduidade;
- IX - para o desempenho de mandato legislativo;
- X - para tratar de interesses particulares;
- XI - por motivo especial, e
- XII - por motivo de paternidade

§ 1º - O funcionário ocupante de cargo em comissão, terá a concessão das licenças previstas neste Artigo, com a exceção, das constantes nos itens X (dez) e XI (onze).

§ 2º - A licença dependente de inspeção médica será, concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 79º - A prorrogação da licença concedida por inspeção médica será concedida " ex-offício" ou mediante requerimento do funcionário apresentado, pelo menos, 8 (oito) dias antes de findo o prazo, sempre que se verificar a conveniência dessa prorrogação.

§ 1º - A prorrogação da licença dependerá, sempre, de exame ou inspeção média, e será concedida pelo prazo constante do laudo.

§ 2º - Será considerado como prorrogação da licença o período constante entre o término do prazo da licença e a data do conhecimento, pelo funcionário, do despacho denegatório.

ARTIGO 80º - Finda a licença, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

ARTIGO 81º - As licenças previstas nos itens I (um) e (IV) quatro do Artigo 78º, concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados da terminação da anterior, serão considerados em prorrogação.

ARTIGO 82º - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 4 (quatro) anos.

§ único - Não será sujeito ao limite estabelecido, neste artigo, a licença para o desempenho do mandato legislativo, que será renovada, automaticamente, nas reeleições do funcionário.

ARTIGO 83º - A infração do Artigo 79º importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência, e, se esta exercer a 30 (trinta) dias, ficará o funcionário sujeito à pena de demissão por abandono de cargo.

ARTIGO 84º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito, cabendo aos chefes de serviço deferir os de duração inferior.

ARTIGO 85º - O funcionário que se recusar a submeter-se a inspeção médica, quando julgada necessária, será punido com pena de suspensão.

§ único - A suspensão cessará no dia que se realizar a inspeção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

ARTIGO 86º - A licença para tratamento de saúde será a pedido do funcionário ou "ex-ofício".

§ 1º - Em ambos os casos é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ser cassada a licença e de ser demitido por abandono do cargo, caso não reassuma o seu exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

ARTIGO 87º - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico do Município, oficial ou credenciado, do Estado ou da União.

§ 1º - O atestado ou laudo passados por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos de homologados pelo Serviço de Saúde do Município, de houver.

§ 2º - A licença superior a 60 (sessenta) dias dependerá do exame do funcionário por junta médica.

ARTIGO 88º - Ao funcionário que, por motivo de saúde, estiver impossibilitado para o exercício do cargo, será concedida licença, mediante inspeção médica em órgão oficial ou credenciado, até o máximo de 4 (quatro) anos, com vencimento ou remuneração.

§ 1º - Findo o prazo previsto neste Artigo, o funcionário será aposentado desde que constatada a sua invalidez, permitindo-se o licenciamento além desse prazo, quando não se justificar a aposentadoria.

§ 2º - Será obrigatória a reversão do aposentado, desde que cessados os motivos determinantes da aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 89º - O funcionário ocupante de cargo em comissão poderá ser aposentado, nas condições do artigo anterior, desde que conte mais de 15 (quinze) anos de exercício ininterrupto nesse cargo, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único – No caso da licença poderá o funcionário requerer exame caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

ARTIGO 90º - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

ARTIGO 91º - Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, acometido de licença de doença profissional ou de males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

ARTIGO 92º - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou conjugue não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença exame médico.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será, concedida com vencimento integral, até 1 (um) mês, após, com os seguintes descontos:

- I - de um terço, quando exceder 1 (um) mês e prolongar-se até 3 (três) meses;
- II - sem vencimentos, a partir do sétimo mês, até o máximo de 2 (dois) anos;
- III - de dois terços, quando exceder 3 (três) meses e prolongar-se até 6 (seis) meses.

§ 3º - Quando a pessoa de família do funcionário encontrar em tratamento fora do Município será admitida exame médico por profissionais pertencentes aos quadros dos servidores federais, estaduais ou municipais, na localidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

ARTIGO 93º - A funcionária gestante será concedida mediante exame médico, licença até 4 (quatro) meses, com vencimentos.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º - Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará, automaticamente, em licença pelo período de 02 (dois meses).

SEÇÃO V

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

ARTIGO 94º - O funcionário acometido de doença profissional ou acidente em serviço, terá direito a licença com vencimento integral.

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

§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas funções ou razões delas.

§ 3º - Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e anexo de causalidade.

ARTIGO 95º - A licença prevista no artigo anterior, não poderá exceder a 4 (quatro) anos.

§1º - No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida, desde logo, aposentadoria ao funcionário.

§2º - No caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada elevação de vencimento ao nível ou padrão imediatamente superior, a estabilidade no serviço público e a readaptação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

§3º - A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença, deverá ser feita no prazo de 8 (oito) dias mediante processo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

ARTIGO 96º - Ao funcionário que for convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de segurança nacional, será cedida licença com vencimento integral.

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

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

§3º - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo de até 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício do cargo, sem perda de vencimento.

§4º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de oficiais da reserva das Forças Armadas, aplicando-se o disposto no §2º deste artigo.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE FUNCIONÁRIO OU MILITAR

ARTIGO 97º - A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito à licença sem vencimento, quando o marido for designado para exercer a função fora do Município.

Parágrafo único: A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova função do marido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 98º - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

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

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

§3º - A licença compulsória será concedida com vencimentos integrais.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

ARTIGO 99º - Ao funcionário que requerer, será concedido licença prêmio de 3 (três) meses consecutivos, com todos os direitos do seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício.

§1º - A licença prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, há mais de 2 (dois) anos.

§2º - Somente o tempo de serviço público, prestado ao Município de Cabralia Paulista, como funcionário estatutário, será contado para o efeito de licença prêmio.

ARTIGO 100º - Não terá direito a licença prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

- I) - sofrido pena de suspensão;
- II) - gozado licença;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

- a) por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, salvo licença prevista no artigo 78º, III e V;
- b) por motivo de doença em pessoa da família , por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;
- c) para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias.

III) - Faltado ao serviço mais de 20 dias injustificadamente.

ARTIGO 101º - A licença prêmio somente será concedida pelo Prefeito.

ARTIGO 102º - A licença prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada, integral ou parceladamente, atendido o interesse da administração.

ARTIGO 103º - No caso do artigo anterior, a licença prêmio não será concedida para período inferior a 30 (trinta) dias.

ARTIGO 104º - É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, devidamente fundamentado, decidir dentro de 12 (doze) meses seguintes à aquisição da licença prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

ARTIGO 105º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

ARTIGO 106º - A concessão da licença prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo de 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação que a deferiu.

ARTIGO 107º - O funcionário que preferir não gozar a licença prêmio, poderá optar, havendo conveniência de serviço, mediante expressa e irretratável declaração pelo recebimento da mesma em pecúnia.

ARTIGO 108º - A licença prêmio não gozada, poderá ser contada em dobro para o efeito de aposentadoria , mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único – Será irreversível, uma vez que, concedida, a contagem em dobro, através do processo regular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO LEGISLATIVO

ARTIGO 109º - Será considerado em licença o funcionário durante o desempenho de mandato legislativo incompatível com o exercício simultâneo das funções de seu cargo.

§1º - A licença será sem vencimento se o mandato for remunerado, podendo o funcionário exercer direito de opção.

§2º - O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, só será contado, singelamente, para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

§3º - A posse em cargo legislativo tornará automática a licença, caso esta não tenha sido concedida anteriormente.

§4º - O funcionário afastado, nos termos deste Artigo, só poderá reassumir o exercício, após o término, extinção ou cassação, ou renúncia do mandato.

ARTIGO 110º - O ocupante de cargo em comissão, também titular de cargo de provimento efetivo, será exonerado daquele e licenciado deste, a partir da data da posse.

Parágrafo único: - O disposto neste artigo é aplicável, no que couber, ao funcionário apenas ocupante de cargo em comissão.

ARTIGO 111º - O funcionário deverá licenciar-se pelo menos 30 (trinta) dias antes da eleição a que concorrer.

Parágrafo único:- Nesse caso, só poderá reassumir no dia seguinte ao do pleito.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

ARTIGO 112º - O funcionário estável terá direito à licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 (dois) anos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

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

ARTIGO 113º - Não será concedido licença para tratar de interesse particular ao funcionário, nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

ARTIGO 114º - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço.

Parágrafo único – O funcionário poderá , a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

ARTIGO 115º - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL e da LICENÇA PATERNIDADE

ARTIGO 116º - O funcionário designado para missão ou estudo, em órgãos federais ou estaduais, ou em outro município ou no exterior, terá direito à licença especial.

§1º - A licença poderá ser concedida, a critério da administração, com ou sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, segundo a missão ou estudo, até o máximo de 2 (dois) anos, se relacione com as funções desempenhadas pelo funcionário.

§2º - A prorrogação da licença somente ocorrerá, a requerimento do funcionário, em casos especiais, mediante comprovada justificativa, por escrito.

ARTIGO 117º - Ao pai é permitido faltar por 5 (cinco) dias no decorrer da primeira semana, sem prejuízo de seus vencimentos, no caso de nascimento de filho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS

ARTIGO 118º - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único: - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pelas conseqüências no âmbito da família, possa razoavelmente constituir causa do não comparecimento.

ARTIGO 119º - O funcionário que faltar ao serviço ficará 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 às conseqüências da ausência.

§1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 24 (vinte e quatro) por ano, não podendo, ultrapassar de 2 (duas) por mês.

§2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 12 (doze) por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24 (vinte e quatro), será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior imediato, no prazo de 5 (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 5 (cinco) dias, cabendo recurso para a autoridade superior.

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

ARTIGO 120º - Serão abonadas, até o máximo de 6 (seis) por ano, desde que não excedam de 1 (uma) por mês, quando o funcionário, por moléstia ou por motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço.

§1º - A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

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

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

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE

ARTIGO 121º - O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimentos integrais, quando o cargo for extinto por lei e não tornar possível seu aproveitamento imediato em outro equivalente.

Parágrafo único – Restabelecido o cargo, ainda, que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

ARTIGO 122º - O período relativo à disponibilidade será contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

ARTIGO 123º - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer.

ARTIGO 124º - Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá:

- I) - ser encaminhada à autoridade competente;
- II)- ser encaminhada por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§1º - Somente caberá recurso, quando for desatendido requerimento ou pedido de reconsideração.

§2º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

ARTIGO 125º - As solicitações deverão ser decididas no máximo em 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§1º - Proferida a decisão, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário encarregado.

ARTIGO 126º - O direito de pleitear administrativamente prescreverá;

I) - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.

II) - em 120 dias nos demais casos.

ARTIGO 127º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

ARTIGO 128º - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato revidendo, ou quando este for de natureza reservada, na data da sua ciência do interessado.

ARTIGO 129º - São improrrogáveis os prazos fixados neste capítulo.

ARTIGO 130º - O funcionário terá assegurado o direito, de visto em processo administrativo, quando houver neste, decisão que o atinja.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 131º - Aos cargos aplicam-se os valores dos graus de referências fixados na Tabela de Escala dos Vencimentos, anexa à presente lei.

ARTIGO 132º - O enquadramento das classes na escala de vencimentos, bem como a amplitude de vencimentos e a evolução correspondente a cada classe, são estabelecidos na forma do anexo que faz parte integrante desta lei.

ARTIGO 133º - Além do vencimento, poderá ser deferido ao funcionário as seguintes vantagens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

- I) - diárias;
- II) - gratificações;
- III) - ajudas de custo;
- IV) - adicionais por tempo de serviço;
- V) - salário família;
- VI) - auxílio doença;
- VII) - abono de Natal;
- (VIII) - auxílio para diferença de caixa;
- IX) - auxílio funeral.

§1º - Excetuados os casos expressamente previstos neste artigo e os de acumulação permitida, o funcionário não poderá perceber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem de ordem pecuniária dos órgãos do serviço público, das entidades autárquicas ou outras organizações públicas, em razão do seu cargo ou função.

§2º - O não cumprimento do que preceitua este artigo, importará na punição do funcionário que receber vantagens indevidas, e na imediata reposição da Unidade ordenadora do pagamento.

ARTIGO 134º - Só será permitido procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou impossibilitado de se locomover.

ARTIGO 135º - VENCIMENTO é a retribuição pecuniária, pago ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

ARTIGO 136º - A remuneração corresponde ao vencimento acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária atribuídas ao funcionário.

ARTIGO 137º - É proibido ceder ou gravar vencimentos, ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função.

ARTIGO 138º - O funcionário perderá:

- I) - A remuneração do dia , se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;
- II) - Um terço (1/3) da remuneração do dia, se não comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início do trabalho, ou retirar-se até uma hora antes do seu término;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, N° 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

III) - Um terço (1/3) da remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, por pronúncia, administrativa ou resultante de condenação por crime inafiançável, ou ainda por motivo de crime funcional, fazendo jus, quando couber, à diferença, se absolvido, por sentença transitada em julgado;

IV) - Dois terços (2/3) da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por decisão definitiva, a pena que não implique na perda do cargo.

ARTIGO 139° - A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei, ou quando ele expressamente autorizado;

ARTIGO 140° - As reposições e indenizações devidas pelo funcionário, em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal serão descontados em parcelas mensais, não excedentes de 20% (vinte por cento) da remuneração.

Parágrafo único: quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

ARTIGO 141° - Os vencimentos dos funcionários serão, corrigidos trimestralmente, proporcionalmente ao aumento do valor da receita do Município, nos dias 1° (primeiro) de Março, 1° (primeiro) de Junho, 1° (primeiro) de Setembro e 1° (primeiro) de Dezembro de cada ano.

§1° - A receita a ser considerada para reajuste dos vencimentos corresponderá sempre àquela contabilizada até o dia anterior ao dia do reajuste.

§2° - A proporcionalidade da correção é estabelecida entre a soma dos vencimentos mais as vantagens pessoais do funcionário, considerado isoladamente, e a receita auferida pelo Município, mediante simples cálculo matemático, ou regra de três, desprezando as frações inferiores a um centavo.

§3° - Quando a receita contabilizada em qualquer mês atingir aumento igual ou superior a 10% (dez por cento) sobre o mês anterior, os vencimentos dos funcionários serão aumentados na mesma proporção no mês seguinte, compensando-se tal aumento por ocasião do reajuste trimestral previsto neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 142º - Os funcionários diplomados por Faculdades de Nível Universitário e habilitados legalmente para o exercício de profissão regularmente, ocupante de cargos para o qual se exija diploma de nível superior, receberão, ainda, um percentual correspondente a 40% (quarenta por cento) do seu vencimento de referência.

ARTIGO 143º - Os funcionários que portarem diplomas expedidos por Faculdades de Nível Universitário, ocupantes de quaisquer cargos administrativos, farão jus a um adicional de 20% (vinte por cento) do seu vencimento de referência.

ARTIGO 144º - Os funcionários que exerçam cargo de chefia, com comando de outros funcionários e direção de serviços, desde que não estejam beneficiados pelo adicional de grau/nível universitário, constante nesta Lei, receberão um percentual correspondente a 10% (dez por cento) do seu vencimento de referência.

ARTIGO 145º - As horas extraordinárias, efetivamente trabalhadas e objeto de controle de ponto, terão acréscimos de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, sempre que não for possível a sua compensação.

§1º - É vedado e constitui falta funcional atribuir a si ou a outrem, horas extraordinárias não trabalhadas, bem como é defeso atribuir horas adicionais não trabalhadas a qualquer funcionário ou servidor municipal.

§2º - As horas extraordinárias deverão ser justificadas pela respectiva chefia, à qual compete evitar ônus à Fazenda Municipal.

§3º - É proibido a qualquer funcionário, sob pena de falta funcional da respectiva chefia, o trabalho extraordinário habitual, sendo como tal considerado a reiteração de horas extras não compensadas na forma desta Lei, de modo que alcancem mais de 10 (dez) horas em um mês civil.

§4º - Sempre que possível às horas extraordinárias serão compensadas com igual período de folga, dentro dos quinze dias seguintes à sua ocorrência..

§5º - A hora trabalhada nos dias de folga semanal, terá remuneração de 100% (cem por cento) sobre a hora normal ou extraordinária, quando não compensada, e, 50% (cinquenta por cento), quando compensada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

ARTIGO 146º - Será concedido gratificação:

- I) - pelo exercício de funções especificadas em Lei;
- II) - pela prestação de serviços extraordinários;
- III) - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- IV) - pela execução de trabalho de natureza especial com riscos de vida ou saúde;
- V) - pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- VI) - pelo exercício do encargo de membros de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar.

ARTIGO 147º - A gratificação de função será devida ao funcionário que exercer encargo de chefia ou outros especificados em Lei.

Parágrafo único - A gratificação de função será fixada em Lei.

ARTIGO 148º - O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente, terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único - O exercício de cargo em comissão ou função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

ARTIGO 149º - A gratificação pela prestação de serviços, extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§1º - A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal do expediente, em base fixada por ato do Prefeito.

§2º - Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagas mais de 2 (duas) horas diárias de serviços extraordinárias.

§3º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22:00Hr e 5:00Hr, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, N° 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 150° - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

ARTIGO 151° - A gratificação pela execução de trabalho com risco de vida e saúde, depende de lei especial.

ARTIGO 152° - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o funcionário, observados os limites previstos em regulamento.

SEÇÃO III

DAS AJUDAS DE CUSTO

ARTIGO 153° - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário, que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

Parágrafo único – A concessão da ajuda de custo ficará a critério do Prefeito, considerados os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o funcionário e o tempo de viagem, bem como, as condições de vida no local da missão.

ARTIGO 154° - A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do funcionário.

Parágrafo único – Ao funcionário designado para serviço ou estudo no exterior, poderá ser concedido ajuda de custo superior ao limite previsto neste artigo, desde que arbitrada, fundamentalmente, pelo Prefeito.

ARTIGO 155° - Não se concederá ajuda de custo:

- I) - ao funcionário que, em virtude de mandato eletivo, deixar o exercício do cargo;
- II) - ao funcionário posto a serviço de qualquer entidade de direito publico;

ARTIGO 156° - O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I) - quando não se transportar para o local da missão;
- II) - quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir demissão ou abandonar o serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, N° 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

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

§2º - Não haverá obrigação de restituir:

- a) quando o regresso do servidor for determinado “ex-offício”, por doença comprovada ou por motivo de força maior;
- b) havendo exoneração, após 60 (sessenta) dias da saída do Município.

SEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 157º - O funcionário terá direito, após período de 5 (cinco) anos, contínuos ou não, de serviços prestados exclusivamente ao Município, a percepção de adicionais por tempo de serviço calculado sobre a totalidade de seus vencimentos, ao qual se incorpora, para todos os efeitos.

§1º - O adicional por tempo de serviço, sempre concedido por quinquênio, terá o seu valor calculado mediante, a aplicação, conforme o número do quinquênio, de um dos seguintes índices percentuais sobre o valor básico de vencimentos:

1)	- 1 (um) quinquênio.....	5%
2)	- 2 (dois) quinquênios.....	10%
3)	- 3 (três) quinquênios.....	15%
4)	- 4 (quatro) quinquênios.....	20%
5)	- 5 (cinco) quinquênios.....	25%
6)	- 6 (seis) quinquênios.....	30%
7)	- 7 (sete) quinquênios.....	35%

§2º - Os funcionários que não tiverem estabilidade na função pública, terão o tempo de serviço anterior contado para efeito deste adicional, lhes aplicando a presente tabela.

ARTIGO 158º - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de serviço publico prestado exclusivamente ao Município, fará jus à percepção de um adicional correspondente à sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora, automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO FAMÍLIA

ARTIGO 159º - O salário família será concedido a todo funcionário ativo e inativo que tiver:

- I) - filho menor de 14 (quatorze) anos;
- II) - filho inválido;
- III) - filha solteira, sem economia própria;
- IV) - filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior, em instituto oficial de ensino ou particular reconhecido, até a idade de 24 anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual.

§1º - Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

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

ARTIGO 160º - O funcionário é obrigado a comunicar o órgão de Pessoal da Prefeitura, dentro de 15 (quinze) dias, da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário família.

Parágrafo único – A inobservância dessa obrigação, implicará na responsabilidade do funcionário.

ARTIGO 161º - O salário família será pago independentemente de freqüência ou produção do funcionário, e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

ARTIGO 162º - O valor do salário família será fixado em 5% (cinco por cento) do salário mínimo fixado em lei.

ARTIGO 163º - O salário família será pago a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe houver dado causa, ainda que sobrevindo o fim do mês.

ARTIGO 164º - Não se pagará o salário família a partir do mês seguinte ao em que se der o fato que justificar sua supressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO DOENÇA

ARTIGO 165º - O funcionário acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, fará jus à percepção da diferença entre a importância que passar a receber da instituição de previdência social, a que estiver filiado, e a remuneração de seu cargo.

SEÇÃO VII

DO ABONO DE NATAL

ARTIGO 166º - Ao funcionário, anualmente, será concedido Abono de Natal nas seguintes condições;

I) - um mês de remuneração àqueles que contarem um ano de efetivo exercício;

II) - aos funcionários com menos de um ano de serviços prestados à Prefeitura, o abono será calculado na base proporcional de média aritmética, que corresponda à divisão por 12 (doze) da remuneração, multiplicado pelo número de meses de efetivo exercício.

ARTIGO 167º - Aos pensionistas e aposentados da Prefeitura será complementado o Abono de Natal ou 13º Salário pago pela Previdência Social.

ARTIGO 168º - Para efeito de Abono de Natal considera-se como ano o período de 1º (primeiro) de Janeiro a 31 (trinta e um) de Dezembro do ano a que se referir esse benefício.

SEÇÃO VIII

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

ARTIGO 169º - O auxílio para diferença de caixa concedidos aos Tesoureiros ou Caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam moeda corrente, será fixado pelo Prefeito em 10% sobre o valor do vencimento do cargo.

§ único – O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO IX

DO AUXÍLIO FUNERAL

ARTIGO 170º - Será concedido à esposa, ou, na falta, desta, à sua companheira e filhos do funcionário em exercício, que venha a falecer, Auxílio Funeral na base de 3 (três) maiores salários mínimo na data do óbito.

§ único – Quando o óbito ocorrer de acidente de trabalho, os Auxílios Funerais, previstos neste Artigo, será de dez (10) maiores Salários mínimo vigentes na data do óbito.

TÍTULO VI

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SECÃO I

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

ARTIGO 171º - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia ou outro que não venha a justificar a criação de cargo.

ARTIGO 172º - A designação para o exercício da função gratificada será feita por ato do Prefeito.

ARTIGO 173º - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

ARTIGO 174º - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

ARTIGO 175º - A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da autoridade;
- III - quando o funcionário designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

ARTIGO 176º - Haverá substituição, no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e função gratificada.

Parágrafo único – No mês de dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de repartição a relação dos subsídios e suplentes, para o ano seguinte.

ARTIGO 177º - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

ARTIGO 178º - A substituição remunerada de cargo de chefia será feita por ato do Prefeito.

SEÇÃO III

DA READAPTAÇÃO

ARTIGO 179º - Readaptação é a investidura em cargo, mais compatível com a capacidade do funcionário, e dependerá sempre de exame médico.

Parágrafo único – A readaptação far-se-á:

I - quando se verificarem modificações, no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário;

II - quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponda às exigências do exercício do cargo.

ARTIGO 180º - A readaptação não implicará em aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO IV

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

ARTIGO 181º - A remoção do funcionário poderá ser feita, a pedido ou de ofício:

I - de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º - No caso de item I, a remoção será feita por ato do Prefeito; no caso do item II, por ato do Diretor do setor, serviço ou departamento, ou do secretário.

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

ARTIGO 182º - A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

ARTIGO 183º - O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para o qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

ARTIGO 184º - Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido no artigo anterior começará a ser contado da data em que se findarem as férias ou a licença.

ARTIGO 185º - Nenhum funcionário poderá ser removido "ex-ofício" dentro do prazo de 90 (noventa) dias, antes ou depois de eleições municipais, estaduais ou federais.

ARTIGO 186º - A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

ARTIGO 187º - Entende-se por lotação o conjunto de cargos de carreira e isolados de cada setor, serviço, departamento ou secretaria.

ARTIGO 188º - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado, de uma repartição para outra.

Parágrafo único – A relotação depende de Lei.

TÍTULO VII

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

ARTIGO 189º - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo, e dos que decorrerem em geral de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho e extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestadamente ilegais;

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

IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estes sem preferências pessoais;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada ao assentamento individual, sua declaração de família;

VI - manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições e asseio e convenientemente trajado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

- VIII- guardar sigilo sobre aos assuntos da administração;
- IX - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- X - residir no distrito onde exerce o cargo, ou localidade vizinha, mediante autorização;
- XI - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XII - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documento, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da prefeitura;
- XIII- apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV- sugerir providências tendentes à melhoria, ou aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

ARTIGO 190º - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e, aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o feito 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 assunto particular;
- IV - promover manifestação do apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com eles;
- V - valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal para si ou para outros;
- VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;
- VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de parentes até segundo grau;
- VIII - iniciar greves nos serviços essenciais, ou praticar atos de sabotagem contra o patrimônio público;
- IX - receber de terceiros vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-las;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

X - empregar material de serviço público em tarefa particular;

XI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

XIII- exercer atividades particulares no horário de trabalho;

XIV - praticar a usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo único - Não será compreendida na proibição a participação do funcionário na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe, ou como seu sócio.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 191º - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

ARTIGO 192º - A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa, ou culposa 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 alcance, desfalque em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante, desconto em folha, nunca excedente a 20% (vinte por cento) da remuneração à falta de outros bens que respondam pela indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial, que houver condenado a fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

ARTIGO 193º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

ARTIGO 194º - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

SECÃO II

DAS PENALIDADES

ARTIGO 195º - São penas disciplinares:

- I - advertências;
- II - repreensão;
- III - multas;
- IV - suspensão;
- V - demissão;
- VI - cassação de aposentadoria e da disponibilidade.

ARTIGO 196º - As penas previstas nos itens II e VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único – A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

ARTIGO 197º - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único – Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

- I - a pena de advertência será aplicada, verbalmente ou por escrito, com o objetivo de fazer ver ao funcionário que seu procedimento se afasta dos princípios de conduta a que se acha sujeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

II - a pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento de deveres, após já haver sido imposta a pena de advertência;

III - a pena de suspensão não excederá a 90 (noventa) dias e será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em falta já punida com a pena de repreensão, e suas implicações são as seguintes:

- a) na perda de vencimento durante o período da suspensão;
- b) na perda da licença prêmio;
- c) na perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até 1 (um) ano depois do término da suspensão, superior a 30 (trinta) dias;
- d) na perda de tantos dias quanto tenha durado a suspensão.

ARTIGO 198º - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

ARTIGO 199º - A pena de multa, que corresponderá a dias de vencimento, implicará, também, na perda desses dias, para todos os defeitos.

ARTIGO 200º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

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

ARTIGO 201º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, sob pena de nulidade do ato.

Parágrafo único – Atendendo à gravidade da infração, e com vista aos efeitos previstos neste estatuto, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

ARTIGO 202º - 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 acordo estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da república;
- IV - praticou usura, em qualquer de suas formas.

Parágrafo único – Será igualmente cassado a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que tenha sido aproveitado.

ARTIGO 203º - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, 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;

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

- I - a premeditação ;
- II - a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III - a acumulação de infrações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

V - a reincidência.

§ 3º - A premeditação consiste no desígnio formado pelo menos 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§ 4º - Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 5º - Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

ARTIGO 204º - Prescreverão:

I - em 2 (dois) anos as faltas sujeitas à repreensão, multa ou suspensão;

II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas:

a) à pena de demissão;

b) à cassação de aposentadoria e disponibilidade.

ARTIGO 205º - A aplicação das penas de advertência e repreensão é de competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

ARTIGO 206º - Só ao Prefeito cabe a aplicação das penas disciplinares, sem prejuízo do disposto no artigo anterior, nos casos de demissão da aposentadoria e disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

SEÇÃO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

ARTIGO 207º - Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente, e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob guarda desta, nos casos de alcança remissão ou omissão em efetuar as estradas no devido prazo, determinando seja o fato comunicado imediatamente à autoridade policial ou judiciária competente, para os devidos efeitos, e concluído com urgência o processo de tomada de contas.

Parágrafo único – A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

ARTIGO 208º - O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentalmente, houver necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

ARTIGO 209º - O funcionário terá direito:

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

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

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

TÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA SINDICÂNCIA

ARTIGO 210º - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

Parágrafo único - A autoridade que determinar 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 dos sindicantes.

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO

ARTIGO 211º - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do funcionário, punível disciplinarmente.

Parágrafo único - Será obrigatório o processo administrativo, quando a falta disciplinar imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão, cassação de aposentadoria, e da disponibilidade, assegurada ao funcionário ampla defesa.

ARTIGO 212º - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, designados pela autoridade competente.

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

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

ARTIGO 213º - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

ARTIGO 214º - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta), mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

ARTIGO 215º - O processo administrativo será iniciado pela citação do indiciado, tomando-se suas declarações e oferecendo-se oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

ARTIGO 216º - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

ARTIGO 217º - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais, serão reduzidos a termo, nos autos processo.

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

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do indicado e de seu defensor, regularmente intimados.

§ 3º - Quando a diligência requerer sigilo, em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indicado, depois de realizada.

ARTIGO 218º - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias ao órgão competente, para a instauração de inquérito policial.

ARTIGO 219º - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados à ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para a sua defesa.

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado ou funcionário, que se incumba da defesa de indiciado.

ARTIGO 220º - Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado prazo de 5 (cinco) dias, com vista do processo da repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único – Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir da declaração do último deles.

ARTIGO 221º - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado que o seu defensor, dentro da repartição, para no prazo de 8 (oito) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único – O prazo comum é de 15 (quinze) dias, se forem 2 (dois) ou mais indiciados.

ARTIGO 222º - Apresentada à defesa final ou não, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a adsorção ou a punição do indiciado, indicando, neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 223º - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

ARTIGO 224º - Recebidos os autos, a autoridade competente apreciará as condições da comissão, tomando as seguintes providências no prazo de 5 (cinco) dias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 5 (cinco) dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões.

II - se acolher as conclusões do relatório:

a) aplicará a pena proposta, ou absolverá o indiciado, se for competente;

b) remeterá os processos ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

ARTIGO 225º - O Prefeito deverá proferir a decisão o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais de 5 (cinco) dias.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º - Nos casos do alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão do processo.

ARTIGO 226º - Da decisão final, são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

ARTIGO 227º - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, e desde que reconhecida sua inocência.

ARTIGO 228º - O processo terá andamento normal, ainda que, em qualquer das fases, o indiciado ou seu defensor deixem de comparecer, quando intimados.

ARTIGO 229º - Nos casos omissos aplicar-se-á ao processo administrativo, a legislação estatutária federal e estadual vigentes.

ARTIGO 230º - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada por via de processo de revisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

SEÇÃO II

DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

ARTIGO 231º - É dever do chefe imediato conhecer, de modo sumário ou através de sindicância, os motivos que levam o funcionário a faltar freqüentemente ao serviço, procurando solucionar o problema ocorrente, ou, quando for o caso, promovendo a aplicação da penalidade cabível.

ARTIGO 232º - Quando ultrapassar 30 (trinta) dias o número de faltas consecutivas, ou a 60 (sessenta) o de faltas intercaladas, no período de 363 (trezentos e sessenta e três) dias, o chefe da repartição onde sirva o funcionário encaminhará ao órgão do pessoal comunicação a respeito, incluindo o resultado sumariamente ou por meio de sindicância.

ARTIGO 233º - O órgão do Pessoal, apreciando os elementos de que trata o artigo anterior:

I - encaminhará solução ao caso, se ficar provada a existência de força maior, coação ilegal ou circunstância ligada ao estado físico do funcionário que contribua para não se caracterizar o abandono do cargo;

II - solicitará ao prefeito a instauração de processo administrativo, se o funcionário for estável e inexisterem na sindicância provas das situações mencionadas no inciso anterior, ou, existindo, forem julgadas insatisfatórias;

III - submeterá ao órgão competente o ato de demissão quando, verificada qualquer das hipóteses do Inciso II, não dispuser o funcionário, de estabilidade.

ARTIGO 234º - Mesmo quando ultrapassadas 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, poderá o funcionário estável ser autorizado a retornar ao serviço, sem prejuízo das providências previstas no artigo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO

ARTIGO 235º - Dar-se-á a revisão dos processos findos mediante recurso do punido:

I - quando a decisão for contrária ao texto expresso da lei ou à evidência dos fatos;

II - quando a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

III - quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorizam pena branda.

Parágrafo único – Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados neste artigo, serão indeferidos “in limine”.

ARTIGO 236º - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

Parágrafo único – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

ARTIGO 237º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido.

Parágrafo único – Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por ascendente, irmão ou conjugue.

ARTIGO 238º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

ARTIGO 239º - Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º - Na inicial o requerente poderá pedir a designação do dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar,

§ 2º - Processo de revisão será realizado por comissão designada na forma do artigo 240 deste Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

§ 3º - Será impedido de funcionar na revisão que houver composto a comissão do processo anterior.

ARTIGO 240º - Para proceder a reversão, o Prefeito nomeará uma Comissão constituída de 3 (três) funcionários de condições hierarquicamente superior à do punido, cabendo a Presidência ao mais idoso.

ARTIGO 241º - As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito, dentro de 30 (trinta) dias, cabendo a este autoridade decidir, dentro de 10 (dez) dias.

ARTIGO 242º - Julgado procedente a revisão, será tornada sem efeito as penalidades impostas, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Parágrafo único – Nos demais casos, o julgamento favorável determinará também o abrandamento da penalidade e o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 243º - O órgão do Pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará sua qualificação, documento esse que valerá como prova de identidade profissional e funcional.

Parágrafo único – O funcionário exonerado ou demitido será obrigado a devolver a carteira e o inativo, a substituí-la por outra, em que se fará constar sua condição de aposentado.

ARTIGO 244º - Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

§ 1º - Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia inicial; se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º - Para os efeitos do disposto neste Estatuto, considera-se ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, e mês o período de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 245º - O regime jurídico deste Estatuto é extensivo, no que não for incompatível com a sua situação funcional, aos extranumerários.

Parágrafo único – As normas deste Estatuto são extensivas no que couber, ao pessoal do Magistério Municipal, salvo quanto à forma de provimento de cargos, substituições, regime de trabalho, de férias, que serão regulados em lei especial.

ARTIGO 246º - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais, ou serem suspensos os seus trabalhos.

ARTIGO 247º - A lei fixará cada carreira ou cargo isolado, o número de horas semanais de trabalho.

ARTIGO 248º - É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associações de Classes, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo único – Essas associações, de caráter civil, terão a faculdade de representar, coletivamente, os seus associados perante as autoridades administrativas de interesse da classe.

ARTIGO 249º - Fica estabelecida o princípio de paridade na remuneração dos servidores dos órgãos do Executivo e Legislativo do Município.

ARTIGO 250º - Sempre que houver demissão de servidores por falta de recursos, nenhuma outra admissão se fera sem antes concedidas prioridades aos atingidos.

Parágrafo único – Os servidores que não desejarem ser readmitido ao serviço público, assinarão, no órgão do Pessoal, um termo declaratório nesse sentido.

ARTIGO 251º - As pensões serão reajustadas sempre nas mesmas bases concedidas aos funcionários.

ARTIGO 252º - São isentos de solos os requerimentos, certidões e outros papéis, que na ordem administrativa, interessam ao servidor público municipal, ativo ou inativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

ARTIGO 253º - Nenhum funcionário poderá ser transferido, de ofício, no período de 6 (seis) meses anterior, e 3 (três) meses posterior as eleições.

ARTIGO 254º - É vedada a transferência ou remoção, de ofício, de funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

ARTIGO 255º - Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes não estáveis de cargos, para cujo provimento for realizado concurso.

ARTIGO 256º - As exonerações serão efetivas dentro de 30 (trinta) dias, após a homologação do concurso.

ARTIGO 257º - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

ARTIGO 258º - O Regime Jurídico estabelecido neste Estatuto não extingue, nem restringe, direitos e vantagens já concedidos por leis em vigor, anterior à sua publicação.

ARTIGO 259º - Ficam mantidas as disposições da lei, com aquilo que não contrariar o disposto nesta Lei.

ARTIGO 260º - O padrão de vencimento e salários será constituído na conformidade da TABELA I anexa à presente Lei, tomando-se por base as remunerações percebidas, incorporando-se-lhe as horas extras habituais, das funções e cargos existentes.

ARTIGO 261º - Ficam criados correspondentes a tentes, e mantidos cargos, conforme consta do ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei, os quais serão preenchidos, preferencialmente, pelos titulares das funções existentes.

§ 1º - As atuais funções serão extintas à medida que os cargos correspondentes sejam preenchidos na forma desta Lei.

§ 2º - As funções atuais não poderão ser preenchidas no caso de desistência, renúncia, promoção ou falecimento de seu titular, ou qualquer outro caso de vacância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 – 000 – CABRÁLIA PAULISTA – SP.

ARTIGO 262º - O Prefeito Municipal expedirá decreto regulamentando a presente Lei no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da publicação desta.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 263º - O servidor não estável já contratado, poderá concorrer, querendo, aos cargo públicos correspondente às suas funções atuais, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, valendo o tempo de serviço ao Município como critério de desempate.

§ único - O servidor não estável já contratado, e no exercício de suas funções, e que for aprovado em concurso público, sendo nomeado, terá direito a contar o prazo para os benefícios do Capítulo II do Título III, Capítulo I do Título IV, Capítulo IV do título IV, a partir da vigência desta Lei.

ARTIGO 264º - Os funcionários públicos estatutários não precisam exercer a opção, devendo ser aproveitados nos cargos e funções que exercem.

ARTIGO 265º - É defeso à contratação de pessoal pelo Regime da Consolidação das leis do Trabalho – C.L.T.

ARTIGO 266º - O Executivo remeterá à Câmara Municipal, projeto de lei dispendo a respeito da contratação de pessoal para a execução de serviços eventuais ou temporários.

§ 1º - O pessoal que será contratado a forma deste artigo, não poderá ser recontratado nenhuma vez sequer, salvo de calamidade pública ou para substituição de grevistas nos serviços públicos.

§ 2º - O serviço eventual ou temporário não pode exceder o prazo de 03 (três) meses.

§ 3º - O servidor eventual ou temporário terá, no que for compatível, os mesmos direitos do efetivo ou estatutário, com exceção de adicional de chefia, nível universitário, grau universitário, gratificação de função, gratificação de chefia, ou direção, adicionais por assiduidade ou por tempo de serviço, efetividade e estabilidade na função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311
17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

§ 4º - O servidor eventual ou temporário, ao término de seu contrato deverá receber a título de férias, a importância correspondente a 1/12 (um doze avos) de sua maior remuneração, por mês de serviço.

§ 5º - O servidor eventual ou temporário, ao término de seu contrato, deverá receber, a título de Abono de natal ou 13º salário, a importância correspondente a 1/12 (um doze avos) de sua maior remuneração, por mês de serviço.

§ 6º - Para o cálculo das férias o abono de Natal proporcional, nos casos em que o mês for incompleto, somente será considerado como mês a fração igual ou superior a 16 (dezesesseis) dias.

ARTIGO 267º - Os servidores sem estabilidade ou não optantes pelo presente regime único, enquanto não rescindidos os seus respectivos contratos, terão os seus salários fixados no Nível I da respectiva letra, sem as evoluções de vencimentos criados por esta Lei, nem os adicionais do Nível universitário, grau universitário e chefia de direção, reservadas aos estáveis e concursados.

Parágrafo único - Aos pensionistas e aposentados existentes, para fins de complementação de aposentadoria, será aplicado o critério do "caput" deste artigo.

ARTIGO 268º - A Tabela I. anexa à presente Lei, vigorando a partir de 1º (primeiro) de agosto de 1989, corresponde à atual Escala de Vencimentos e Salários, de modo que a letra A seja à referência I, e, assim sucessivamente, até a letra R corresponda à referência XVII (dezesete).

§ 1º - Os estáveis optantes e os concursados, dentro da respectiva letra, terão evolução salarial partindo do nível 1 (um) até o nível 5 (cinco), mediante estágios de até 2 (dois) anos de serviço efetivo para o nível 1; de 2 até quatro anos para o nível 2; de 4 até 6 anos para o nível 3; de 6 até 8 anos para o nível 4; e de mais de 8 anos para o nível 5, onde permanecerá indefinidamente.

§ 2º - O ingresso em cada referência alfabética, sempre será pelo nível 1 (um), independentemente do tempo de serviço, exercido em outras atividades ou funções, mesmo no caso de promoções funcionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ – 46.137.469/0001 - 78

Rua Joaquim dos Santos Camponês, Nº 661 – Fone/Fax: (0xx14)3285-1279 / 3285.1311

17.480 - 000 - CABRÁLIA PAULISTA - SP.

§ 3º - Os servidores estáveis e os concursados que estão desempenhando funções públicas no Município, terão computados o tempo de serviço na respectiva referência, fixando o nível salarial correspondente.

ARTIGO 269º - Os servidores públicos ocupantes de funções atividades de natureza permanente e que com a estabilidade nos termos do Artigo 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, terão suas funções-atividade transformadas em cargos de provimento efetivo, passando a ser rígidas pelo regime jurídico.

Parágrafo único – O servidor, para obter as vantagens decorrentes desta Lei, deverá exercitar a opção no prazo e condições estabelecidas no Artigo 263.

ARTIGO 270º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

ARTIGO 271º - A presente Lei entrará em vigor, na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 03 de dezembro de 1991.

Registrado na Secretaria Executiva da Câmara Municipal, no lugar de costume na data supra.