



ESTADO DO TOCANTINS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANORTE**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 035/1997, de 10 DE junho de 1997**

*Dispõe sobre o regime jurídico dos Funcionários Públicos Municipais - Regime Estatutário e dá outras providencias.*

A Câmara Municipal de Miranorte Estado do Tocantins aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei;

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

**CAPITULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais de Miranorte Estado do Tocantins é instituído por esta Lei;

**Art. 2º** Para efeitos desta Lei;

I - Funcionários são as pessoas legalmente admitidas em cargo publico, de provimento efetivo ou em comissão;

II – Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário, criado por lei, com denominação própria e que correspondem a atos específicos;

III – Classe é um conjunto de cargos de natureza, funções, dificuldades e responsabilidades assemelhadas, expresso por denominação genérica;

IV – Grupo Ocupacional é um conjunto de classes reunidas segundo a correlação e a afinidade entre as atividades de cada um e natureza do trabalho ou a espécie de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

**Art. 3º** É vedado o exercício de cargos públicos.

**Art. 4º** O Poder Público municipal propiciara condições ao funcionário de se desenvolver funcional e profissionalmente fazendo carreira ao serviço.

**§ 1º** A carreira se processara mediante a passagem do funcionário para classes de nível mais elevado, através dos institutos do acesso e da transposição, ou uma referencia de vencimentos para outras, dentro da mesma classe, utilizando-se um instituto de promoção.

**§ 2º** Lei e regulamentos próprios estabeleceram os procedimentos e normas relacionadas com a carreira do funcionário no serviço publico municipal.

**Art. 5º** Os funcionários ocupantes de magistério estarão sujeitos, alem do disposto nesta lei, as disposições próprias previstas em Lei Especial.

**CAPITULO II**  
**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**  
**SEÇÃO I**  
**DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

**Art. 6º** Os cargos públicos serão providos por:

- I – Nomeação;
- II – Transposição;
- III – Acesso;
- IV – Reintegração;
- V – Aproveitamento;
- VI – Reversão;
- VII – Transferência;
- VIII – Readaptação;
- IX – Relotação.

**Art. 7º** Compete ao prefeito municipal prover por decreto, os cargos públicos do poder executivo, observadas as determinações constitucionais e legais.

*Parágrafo Único.* O decreto de provimento devera conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I - A determinação do Cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex ocupante, quando for o acaso;
- II - O caráter efetivo ou comissionado da investidura;
- III - A indicação do nível de vencimento do cargo;
- IV - A indicação de que o exercício do cargo far-se-a cumulativamente com o de outro cargo publico, quando for o caso.

**SEÇÃO II**  
**DA NOMEAÇÃO**

**Art. 8º** A nomeação dar-se-á:

- I - Em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo;
- II - Em comissão, mediante livre escolha do prefeito municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço publico, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO CONCURSO**

**Art. 9º** A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante, prova de titulo (para nível universitário) e provas praticas e/ou prático-orais.

**Art. 10º** A aprovação em concurso não gera o direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

**§ 1º** Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um candidato com este requisito, o mais antigo.

**§ 2º** Se ocorrer empate de candidato não pertencente ao serviço público municipal, o desempate far-se-á segundo dispuserem as instituições do concurso.

**Art. 11º** Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas básicas:

I - Enquanto vigorar o prazo de validade do concurso, para o cargo, outro não se abrirá para seu preenchimento, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - O edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitam a comprovação, pelo candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações de classe;

III - Aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação dos aprovados;

IV - Quando houver funcionário público municipal em disponibilidade, não será feito o concurso publico para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o funcionário disponível;

V - Independera de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo público municipal;

VI - Nenhum concurso terá validade por prazo superior, incluídas as prorrogações, a 04 (quatro anos).

*Parágrafo Único.* O Prefeito Municipal baixara normas complementares às estabelecidas nesta subseção.

## **SUBSEÇÃO II DA POSSE**

**Art. 12º** Posse é a investidura em cargo publico dispensadas nos casos de transposição, acesso e reintegração.

**Art. 13º** A posse em cargo público municipal dar-se-á a quem, além de outras prescrições legais, atender aos seguintes requisitos:

I - Ter idade compreendida em 18 (dezoito) anos completos e 55 (cinquenta e cinco) anos incompletos, ressalvadas disposições legais em sentido contrário para cargos específicos;

II - Ser julgado apto em exames de sanidade física e mental.

*Parágrafo Único.* A idade máxima prevista no item I deste artigo não será levada em consideração quando se tratar de cargo em comissão ou de ocupantes de cargo público municipal e nos casos de reintegração e reversão de funcionários à atividade.

**Art. 14º** No ato da posse, o candidato devera declarar por escrito, se é titular de cargo ou função publica.

*Parágrafo Único.* Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse será suspensa ate que, respeitados os prazos fixados no artigo 19, se comprove a inexistência daquela.

**Art. 15º** O Prefeito Municipal dará posse aos nomeados para cargos de natureza especial e o Secretario da Administração Municipal, aos nomeados para os demais cargos.

**Art. 16º** Aos nomeados para cargo de natureza especial em comissão, e outros indicados por ato do Prefeito Municipal, declaração no ato de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

**Art. 17º** Poderá haver posse mediante procuração por instrumento publico, a critério da autoridade competente.

**Art. 18º** Cumpre a autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, ser foram satisfeitas as condições legais.

**Art. 19º** A posse devera verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

**§ 1º** A requerimento do interessado, este prazo poderá ser prorrogado ate mais 30 (trinta) dias, havendo motivo justificado.

**Parágrafo 2º** Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de provimento ficara sem efeito, independentemente de declaração.

### **SUBSEÇÃO III ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 20º** Estagio probatório é o período inicial de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício do funcionário nomeado para o cargo efetivo, no qual são apurados as suas qualidades e aptidões para o exercício do cargo julgada conveniência de sua permanência.

*Parágrafo Único.* Os requisitos a serem apurados no período probatório são os seguintes:

- I - Idoneidade Moral;
- II - Disciplina;
- III - Pontualidade;
- IV - Assiduidade;
- V - Eficiência.

**Art. 21º** O chefe imediato do funcionário em estagio probatório informara a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do termino do período, ao órgão de pessoal da Prefeitura, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

**§ 1º** De posse da informação, o órgão de pessoal emitira parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estagio.

**§ 2º** Se o parecer for ao contrario à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento dele, para efeito de apresentação de defesa escrito, no prazo de 10 (dez) dias.

**§ 3º** O órgão de pessoal encaminhara o parecer e a defesa ao Prefeito Municipal, que decidira sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.

**§ 4º** Decidindo-se pela exoneração, o Prefeito baixara o ato competente.

**§ 5º** A apuração dos requisitos mencionados nos parágrafos únicos do artigo 20º devera processar-se de modo que a exoneração, se houver, ocorra antes de findo o período de estagio probatório.

**Art. 22º** Ficara dispensado de novo estagio probatório o funcionário que for nomeado para outro cargo publico bem como o servidor contratado que já contar com mais de 2 (dois) anos de serviço e for nomeado para o cargo efetivo.

### **SUBSEÇÃO IV DO EXERCÍCIO**

**Art. 23º** Exercício é o desempenho das atribuições do cargo.

**Art. 24º** O inicio, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**Art. 25º** O exercício do cargo terá inicio dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados:

- I - Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, readaptação, transposição ou acesso;
- II – Da data de posse, nos demais casos;

*Parágrafo Único.* O acesso, transposição, transferência e a readaptação não interrompem o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato respectivo.

**Art. 26º** O funcionário terá exercício no órgão ou autarquia em que for lotado, podendo ser deslocado para outro, atendida a conveniência do serviço, ex-ofício ou a pedido.

**Art. 27º** O funcionário não poderá ausentar-se do município, para fins de estudo ou missão de qualquer natureza com ou sem vencimento, sem previa autorização ou designação do Prefeito.

**Art. 28º** O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município ou autorizado a tanto, com ônus para os cofres Municipais, ficara obrigado a prestar serviço ao Município por tempo igual ao período de afastamento e no caso de designação, e o dobro, no caso de autorização, devendo ser assinado termo de compromisso.

*Parágrafo Único.* Não cumprindo o compromisso, o Município será indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluídas os vencimentos e as vantagens recebidas.

~~**Art. 29º** Somente sem ônus para o Município será o funcionário colocado à disposição de qualquer órgão da União, Estados e de outros Municípios como de suas entidades da Administração Indireta.~~

**Art. 29º** A disposição ou cessão de servidores públicos, para qualquer órgão da União Federal, Estado, Municípios ou Entidades Sociais e Associativas, sem fins lucrativos prestadores de serviços de relevante importância para o desenvolvimento econômico e social do Município, será feita sempre sem ônus para o órgão cedente, salvo quando, por conveniência da Administração Pública e mediante termo de convenio, o Chefe do Poder Executivo adotar outro critério. ([Redação dada pela Lei nº 323, de 04.03.13](#))

**§ 1º** A Prefeitura poderá colocar sem ônus para o Município, funcionários à disposição de empresas ou entidades privadas que prestam serviços à comunidade, devendo estes assumirem o compromisso de efetuarem o pagamento dos vencimentos e vantagens dos funcionários que lhes foram concedidos.

**§ 2º** Terminada a disposição de que trata este artigo, o funcionário terá o prazo Máximo de 7 (sete) dias para reassumir seu cargo, período que será contado como efetivo exercício.

**Art. 30º** O funcionário preso preventivamente, em flagrante ou em virtudes de pronúncias, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo em que não haja pronúncia, será afastado do exercício do cargo, até a decisão final passada em julgado.

**§ 1º** Durante o afastamento, o funcionário perceberá 2/3 (dois terços) de seu vencimento, tendo direito as diferenças, se for absolvido.

**§ 2º** Condenado por decisão que não determine ou implique em sua demissão, o funcionário continuará afastado, percebendo 1/3 (um terço) de seu vencimento.

#### **SUBSEÇÃO V DA GARANTIA**

**Art. 31º** O funcionário nomeado para o cargo, cujo o exercício exija prestação de garantia, ficara sujeito ao desconto compulsório, nos respectivos vencimentos, da parcela correspondente ao valor do prêmio de seguro de fidelidade funcional que devesse ser ajustado com entidade autoridade, à escolha da Administração.

**Art. 32º** O responsável por alcance ou desvio não ficara isento de ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

#### **SUBSEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art.33º** A substituição será automática ou dependera de ato da Administração.

**§ 1º** A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada por todo período.

**§ 2º** No caso de substituição remunerada, o substituto percebera o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

**§ 3º** Em caso excepcional, atendidas conveniências da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, percebendo somente o vencimento correspondente a um cargo.

### **SEÇÃO 3ª DO ACESSO**

**Art. 34º** Acesso é a passagem, pelo critério do merecimento, de ocupante de cargo efetivo, a classe de nível mais elevado, dentro do mesmo grupo ocupacional.

*Parágrafo Único.* Para concorrer ao acesso, o servidor devera estar no efetivo exercício que constitua clientela original para a classe concorrida e satisfazer os requisitos para seu provimento, além de comprovar seu mérito, segundo processo previsto em lei e regulamento próprios.

### **SEÇÃO 4ª DA TRANSPOSIÇÃO**

**Art. 35º** Transposição é a passagem do funcionário para a classe de nível mais elevado desde que tenha atendido aos requisitos para o provimento e comprove seu mérito, segundo processo previsto em lei e regulamentos próprios.

### **SEÇÃO 5ª DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 36º** Reintegração é o reingresso no serviço público de funcionário demitido ou exonerado ilegalmente, com ressarcimento dos prejuízos decorrente do afastamento.

**§ 1º** A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judicial.

**§ 2º** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação; se extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

**§ 3º** Reintegrado o funcionário, quem houver ocupar o lugar será exonerado ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito a indenização.

**§ 4º** O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando incapaz.

### **SEÇÃO 6ª DO APROVEITAMENTO**

**Art. 37º** Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade em cargo igual ou equivalente quando a natureza e remuneração, ao anteriormente ocupado.

**§ 1º** O aproveitamento do funcionário será obrigatório.

- I - Quando for recriado o cargo, cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II – Quando houver necessidade prover cargo anteriormente declarado desnecessário.

**§ 2º** O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

**Art. 38º** Havendo mais um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e no caso de empate, é de mais tempo de serviço público.

**Art. 39º** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença em inspeção médica.

*Parágrafo Único.* Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será o funcionário aposentado.

## **SEÇÃO 7ª DA REVERSÃO**

**Art. 40º** Reversão é o reingresso no serviço público de funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**§ 1º** Para que a reversão se efetive é necessário que o aposentado:

- I – Não aja completado 70 (setenta) anos de idade;
- II – Não conte mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço público incluído o tempo de inatividade, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos, se do sexo feminino.

**§ 2º** No caso de funcionário de magistério municipal, os limites estabelecidos no item II do parágrafo anterior serão de 30 (trinta) anos para o sexo masculino e de 25 (vinte e cinco) anos para o sexo feminino.

**Art. 41º** A reversão dar-se-á, a pedido ou ex-ofício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquele que tiver sido transformado.

*Parágrafo Único.* A reversão ex-ofício não dependerá aplicar-se em cargo de vencimento inferior ao provimento da inatividade.

**Art. 42º** Readaptação é a investidura do funcionário estável em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária.

**Art. 43º** A readaptação será feita de conformidade com o seguinte:

- I – Dependerá da existência da vaga;
- II – Far-se-á em classe, de provimento efetivo do mesmo nível de vencimento;
- III – Será precedida de exame médico, no caso de readaptação física;
- IV – Obedecerá as normas da transferência;

*Parágrafo Único.* Em caso de não existência de classe do mesmo nível, que comporte a readaptação do funcionário esta poderá efetivar-se em classe de nível inferior, garantindo ao funcionário a sua inclusão em referência cuja retribuição seja mais aproximada à do seu cargo de origem.

## **SEÇÃO 9ª DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 44º** Transferência é a passagem do funcionário estável de um para outro cargo de provimento efetivo, de mesmo nível de remuneração.

**§ 1º** A transferência dar-se-á a pedido ou por iniciativa da Administração.

**§ 2º** A transferência será a pedido:

- I - Nos casos de readaptação;
- II - Quando o funcionário manifestar desejo de vir a ocupar o cargo que permita carreira por acesso;
- III - Em virtude de o funcionário já estar desempenhando dentro de sua classe tarefas correlatas as da classe para a qual deseja transferir-se.

**§ 3º** Administração promoverá a transferência do funcionário quando verificar que este:

- I - Ocupa vaga em classe para a qual se necessita do servidor para o exercício da tarefa mais específica, estando exercendo tarefas secundárias e correlatas à de outra classe;
- II - Exerce deficientemente as tarefas típicas da classe denota aptidão para o exercício da classe para a qual será transferido.

**§ 4º** A transferência cuja iniciativa será da Administração deverá receber anuência por escrito do funcionário.

**§ 5º** Desde que o pedido, a transferência poderá efetuar-se para a classe de nível de remuneração inferior à do interessado.

**Art. 45º** Transferência subordina-se as seguintes condições:

- I - Atendendo a conveniência do serviço;
- II - Atendendo aos requisitos para provimentos da classe;
- III - Existência de vaga;
- IV - Estar o serviço há pelo menos 1 (um) ano no efetivo exercício do cargo de que deseja transferir-se.

## **SEÇÃO 10ª DA RELOTAÇÃO**

**Art. 46º** Dar-se-á a relocação quando o funcionário for removido:

- I - Da Administração Direta para autarquia ou vice-versa;
- II - De um para outro órgão da Administração Direta.

**§ 1º** No caso do inciso I, só poderá efetuar-se a relocação através de ato próprio do Prefeito.

**§ 2º** A relocação nos casos do inciso I, dependerá sempre na existência de vaga e provocará o provimento e vacância de cargos públicos.

**§ 3º** O Prefeito Municipal regulamentará, através de decreto, os casos de relocação e a forma por que esta se processará.

## **SEÇÃO 11ª DA VACÂNCIA**

**Art. 47º** A vacância do cargo decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Acesso;
- IV - Transposição;
- V - Transferência;



- VI - Readaptação;
- VII - Aposentadoria;
- VIII - Posse em outro cargo de acumulação proibida;
- IX - Relotação;
- X - Falecimento.

**Art. 48º** A exoneração dar-se-á a pedido ou ex-offício.

*Parágrafo Único.* A exoneração ex-offício ocorrerá quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição, quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e quando o funcionário não assumir o exercício do cargo no prazo legal.

**Art. 49º** A vaga ocorrerá da data:

- I – Do falecimento;
- II – Imediata aquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;
- III – Da publicação:
  - a) Da lei que criar o cargo conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
  - b) Do ato que aposentar, exonerar, demitir, transpor, transferir, readaptar ou conceder acesso;
- IV – Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

**CAPITULO III  
DOS DIREITOS  
SEÇÃO 1ª  
DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 50º** A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

**§ 1º** O número de dias será convertido em anos considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**§ 2º** Operando a conversão, os dias restantes até 182 (Cento e Oitenta e Dois) dias, não serão computados arredondando-se para um ano, quando excederem a esse número dos casos de cálculos, para efeito de aposentadoria.

**Art. 51º** Será considerado como efetivo exercício o afastamento de:

- I - Férias;
- II - Casamento até 07 (sete) dias consecutivos contando da realização do ato;
- III – Luto pelo falecimento de pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 7 (sete) dias consecutivos a contar do falecimento;
- IV – Licença por acidente em serviço ou doença;
- V – Licença a funcionária gestante;
- VI – Convocação para serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII – Missão ou estudo do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;
- VIII – Faltas justificadas;
- IX – Expressa determinação legal, em outros casos.

*Parágrafo Único.* O Prefeito Municipal baixará ato dispondo sobre faltas e suas consequências relativas ao tempo de serviço e remuneração.

**Art. 52º** É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

### SEÇÃO 3ª DAS FÉRIAS

**Art. 43º** O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pela chefia imediata.

**§ 1º** A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvindo o chefe imediato do funcionário.

**§ 2º** As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas injustificadas no serviço.

**§ 3º** Somente depois de cada período de 12 (doze) meses de exercício o funcionário terá direito as férias, que deverão ser concedidas nos 12 (doze) meses subseqüentes.

**§ 4º** Durante o período de férias o funcionário tem direito, além do vencimento, as todas as vantagens que percebia no momento que passou a gozá-las.

**Art. 54º** O funcionário exonerado sem ter gozado férias que tenha feito jus, será delas indenizados em importância igual àquela por ele percebida no mês imediatamente anterior.

*Parágrafo Único.* A indenização corresponderá a 1/12 (um doze avos) da importância referida neste artigo por mês trabalhado, se o funcionário for exonerado no período aquisitivo das férias.

**Art. 55º** É proibido acumulação de férias salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo Máximo 2 (dois) anos, atestada a necessidade pelo chefe do funcionário.

**Art. 56º** Perderá o direito às férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se refere o artigo 75 desta lei.

### SEÇÃO 4ª DAS FÉRIAS PRÊMIO

**Art. 57º** Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público, ao funcionário que as requerer, conceder-se-ão férias prêmio de 3 (três) meses com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

**§ 1º** Os direitos e as vantagens serão os do cargo em comissão quando o comissionamento abranger mais de 5 (cinco) anos ininterruptos ao mesmo cargo.

**§ 2º** Não serão concedidas férias prêmio se houver o funcionário em cada quinquênio:

I – Sofrido pena de suspensão;

II – Faltado ao serviço injustificadamente por mais de 15 (quinze) dias;

III – Gozado licença;

a) Para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

b) Para o trato de interesses particulares, por qualquer prazo;

c) Por motivo de afastamento para acompanhamento de conjuge por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não.

**§ 3º** O direito as férias prêmio não tem prazo para ser exercida.

**§ 4º** O período referente às férias prêmio não gozadas será contado em dobro e acrescido ao tempo de serviço, como de efetivo exercício, para efeito de aposentadoria.

**Art. 58º** Será permitido a critério da Administração conversão de ½ (um terço) das férias premio em dinheiro, mediante requerimento do funcionário, apresentado ate 30 (trinta) dias antes do inicio.

**SEÇÃO 5ª**  
**DAS LICENÇAS**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 59º** Conceder-se-á licença:

- I – Para tratamento de saúde;
- II – Para repouso de gestante;
- III – Por motivo de doença em pessoa da família;
- IV – Para serviço militar;
- V – Para acompanhamento do cônjuge;
- VI - Para trato de interesses particulares;

**Art.60º** Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, exceto se houver ato de prorrogação.

*Parágrafo Único.* O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo de licença, se indeferido contar-se-á como de licença o período do despacho.

**Art. 61º** O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo no caso dos itens IV, V e VI do artigo 59 desta lei.

**Art. 62º** A licença depende de inspeção medica será concedida pelo prazo indicado no laudo. Findo o prazo haverá nova inspeção devendo o laudo medico concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**Art. 63º** Caso a instituição de previdência a que a Prefeitura estiver afiliada pague auxilio doença ao funcionário, a Prefeitura fica obrigado apenas a pagar a diferença entre o vencimento do servidor e o auxilio doença se este for inferior.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 64º** A licença para tratamento de saúde será concedida mediante inspeção medica.

**Art. 65º** No curso da licença, o funcionário abster-se-á de exercer qualquer atividade laboral, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação mediata da licença com perda total do licenciamento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar.

**Art. 66º** No curso da licença o funcionário poderá ser examinado, a pedido ou ex-officio, ficando obrigado reassumir imediatamente seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

**Art. 67º** Durante o período de licença para o tratamento de saúde, o funcionário terá direito em todas as vantagens que percebem normalmente.

**Art. 68º** A licença para tratamento de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei especial, será concedida, quando a inspeção medica não concluir pela aposentadoria imediata do funcionário.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA LICENÇA À GESTANTE**

**Art. 69º** A funcionaria gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, com todas as vantagens mediante a inspeção medica.

*Parágrafo Único.* A licença poderá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

**Art. 70º** Se a criança nascer prematuramente, antes de concedida a licença medica, o inicio desta ocorrerá na data do parto.

*Parágrafo Único.* Em caso de aborto, comprovado por inspeção medica, será concedida a gestante licença por 15 (quinze) dias.

#### **SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA À PESSOA DA FAMÍLIA**

**Art. 71º** Conceder-se-á licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão, cônjuge, companheiro(a), demonstrando o funcionário ser indispensável e impeditiva do exercício do cargo sua assistência pessoal permanente.

**§ 1º** A licença será concedida, com remuneração integral, ate quatro meses, após, com as seguintes condições:

- a)  $\frac{1}{4}$  (um quarto), do 5º ao 8º mês;
- b)  $\frac{1}{2}$  (um meio), do 9º ao 12º mês;

**§ 2º** A partir do 13º mês a licença não será remunerada.

#### **SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**Art. 72º** Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença, à vista de documento oficial.

**§ 1º** Do vencimento do funcionário será deduzido a importância percebida na qualidade de incorporação salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

**§ 2º** Ao funcionário desincorporado será concedido prazo não excedente a 10 (dez) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

#### **SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE**

**Art. 73º** A funcionaria ou funcionário efetivo, cujo cônjuge for funcionário federal ou estadual, civil ou militar, e tiver sido mandado servir ex-officio, em outro ponto do país ou no estrangeiro, terá direito a licença remunerada.

**§ 1º** A licença será concedida mediante requerimento, devidamente instruído.

**§ 2º** Aplica-se o disposto neste artigo quando qualquer dos cônjuges forem exercer mandato eletivo no município.

**Art. 74º** Ao funcionário em comissão, nesta qualidade, não se concedera a licença de que trata o artigo anterior.

#### **SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

**Art. 75º** O funcionário público do Município poderá obter licença sem vencimento, para o trato de interesses particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos.

**§ 1º** O requerente guardara em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

**§ 2º** Será negada a licença quando conveniente ao interesse público.

**§ 3º** O requerente de prorrogação será apresentado com antecedência pelo menos 15 (quinze) dias do término da licença inicial.

**Art. 76º** O funcionário poderá qualquer tempo, desistir da licença para o trato de interesses particulares.

**Art. 77º** Quando o interesse do serviço o exigir a licença poderá ser renovada, a juízo do Prefeito Municipal.

*Parágrafo Único.* Renovada a licença, o funcionário terá até 30 (trinta) dias para reassumir seu cargo após a divulgação do ato.

**Art. 78º** Ao Funcionário ocupante de cargo em comissão não se concederá, nesta qualidade licença para o trato de interesses particulares.

**CAPITULO IV**  
**DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS**  
**SEÇÃO 1ª**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 79ª** Além dos vencimentos, o funcionário preenchendo as condições para a percepção, fará jus às seguintes vantagens:

- I – Ajuda de custo;
- II – Diárias;
- III – Auxílio para diferença de caixa;
- IV – Salário família;
- V – Gratificação;
- VI – Adicional por tempo de serviço.

**Art. 80º** É permitida a consignação sobre o vencimento, proventos e adicional por tempo de serviço.

**§ 1º** A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

**§ 2º** O limite estabelecido no parágrafo 1º deste artigo poderá ser elevado até 60% (sessenta por cento), quando se tratar de aquisição de casa própria ou pensão alimentícia.

**§ 3º** Além do fim previsto no parágrafo anterior a consignação em folha, limitada conforme o parágrafo 1º, poderá servir à garantia de quantias devidas à fazenda pública, contribuição para montepio oficialmente reconhecido, pensão ou aposentadoria e alugueis.

**SEÇÃO 2ª**  
**DOS VENCIMENTOS**

**Art. 81º** Vencimento é a retribuição mensal paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei.

**Art. 82º** O funcionário perdera o vencimento do cargo efetivo:

I – Quando no exercício de mandato eletivo, federal ou estadual;

II – Quando designado para servir em qualquer órgão da União dos Estados, dos Municípios e em suas autarquias, entidade de economia mista, empresas publicas ou funções, ressalvadas as execuções previstas em lei.

**Art. 83º** O funcionário nomeado para o exercício de cargo comissionado, poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo.

**Art. 84º** O funcionário perderá:

I – O vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em lei;

II – 1/3 (um terço) do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço 30 (trinta) minutos após a hora marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de encerrado o expediente.

### **SEÇÃO 3ª DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 85º** Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período superior a 15 (quinze) dias.

**§ 1º** A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e será fixada pelo Prefeito.

**§ 2º** A ajuda de custo será calculada de acordo com o vencimento do funcionário em razão das necessidades de gastos.

**§ 3º** Não se concederá ajuda de custo ao funcionário colocado à disposição de qualquer órgão ou entidade.

**§ 4º** O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o cargo.

### **SEÇÃO 4ª DAS DIÁRIAS**

**Art. 86º** Serão concedidas as diárias ao funcionário que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período inferior a 30 (trinta) dias, a título de indenização das despesas de viagens e estadia.

*Parágrafo Único.* A concessão de diárias e seus valores serão regulamentados por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 87º** É vedada a concessão cumulativa de diárias e ajuda de custo.

### **SEÇÃO 5ª DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DO CAIXA**

**Art. 88º** O funcionário que no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente poderá ser concedido auxílio mensal fixado em 20% (vinte por cento) do seu vencimento, A título de compensação de diferença de caixa.

**§ 1º** O auxílio de que trata este artigo somente será concedido enquanto o funcionário estiver no exercício da atividade.

**§ 2º** O Prefeito Municipal estabelecera em ato próprio, quais os cargos que terão direitos ao recebimento do auxílio referido neste artigo.

## **SEÇÃO 6ª DO SALARIO FAMÍLIA**

**Art. 89º** Será concedido salário-família ao funcionário ativo ou inativo:

I – Pelo conjugue ou companheira do funcionário, que viva provadamente em sua companhia e não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;

II – Por filho menos de 21 (vinte e um) anos, que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;

III – Por filho invalido ou mentalmente incapaz sem renda própria;

IV – Por filho estudante por curso superior, ate a idade de 24 (vinte e quatro) anos, que não exerça atividade remunerada;

V – Por ascendente, até o segundo grau, que viva comprovadamente as expensas do funcionário.

**§ 1º** Compreende-se neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que mediante autorização judicial, esteja sob a guarda e o sustento do funcionário.

**§ 2º** Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao salário mínimo.

**§ 3º** Quando o pai ou a mãe forem funcionários municipais o salário-família relativo aos filhos será concedido a ambos.

**§ 4º** Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 90º** Ocorrendo falecimento do funcionário, o salário família continuara a ser pago a seus beneficiários, por intermédio de pessoas em cuja guarda se encontram em quanto fizerem jus a concessão.

**§ 1º** Com o falecimento e a falta do responsável pelo recebimento do salário-família correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele tenha autoridade judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

**§ 2º** Caso o funcionário não haja requerido o salário-família relativo a dependente, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa sob cuja guarda e sustento se encontre, operando efeitos a partir de sua apresentação.

**Art. 91º** O valor do salário-família será igual a 5% (cinco por cento) do salário mínimo por dependente e devido a partir do mês em que o direito de percebê-lo foi gerado e pago no mês subsequente.

**Art. 92º** Nenhum desconto incidira sob o salário-família, nem este servira de base a qualquer contribuição.

## **SEÇÃO 7ª DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 93º** Conceder-se-á gratificação:

I – De função;

II – Pela prestação de serviços extraordinário;

III – De natal;

IV – Pelo exercício de função com risco de vida ou saúde;

V – Pela participação na realização de trabalhos especial, fora das atribuições do cargo;  
VI – Pela participação em um órgão de deliberação coletiva;  
VII – Pelo encargo de menor ou auxiliar de banca e comissão de concurso;  
VIII – Por encargo em curso de treinamento;  
IX – De representação pelo exercício de cargo em comissão, ou de representação de gabinete;  
X – De atividade;  
XI – Por jornada especial de trabalho.

*Parágrafo Único.* Prefeito Municipal regulará por decreto, a que couber a concessão de gratificação previstas nos itens VII, VIII e IX.

**Art. 94º** Gratificação de função é a retribuição mensal pelo desempenho de encargos de chefia, de assessoramento e outros que a lei determinar.

**Art. 95º** A gratificação de função somente poderá ser atribuída a funcionários do Município ou à sua disposição.

**§ 1º** A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

**§ 2º** É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor, pelo exercício de chefia ou assessoramento quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

**Art. 96º** Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

**Art. 97º** A gratificação pela prestação de serviço extraordinário que não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do vencimento mensal será;

- I – Previamente arbitrada pelo Prefeito;
- II – Paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado.

*Parágrafo Único.* A gratificação por hora correspondente valor da hora da jornada normal de trabalho exceto o servidor que prestar após as 22:00 (vinte e duas) horas, caso em que será acrescida de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 98º** Ocupante de cargo de direção ou chefia, em comissão ou não, e o funcionário que não estiver no exercício do cargo não terá direito ao recebimento de gratificação por serviço extraordinário.

**Art. 99º** A gratificação de natal será paga anualmente a todo funcionário municipal, ativo ou inativo, independente da remuneração que fizer jus.

**§ 1º** A gratificação de natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício de remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

**§ 2º** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

**§ 3º** A gratificação de natal será calculada sobre a remuneração efetiva dos funcionários, nela incluídos todas e quaisquer vantagens, inclusive o adicional por tempo de serviço e a função gratificada no caso de comissão, a gratificação de natal será paga tomando-se por base, também sua remuneração.

**§ 4º** Gratificação de natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base na remuneração que percebem da data do seu pagamento.

**§ 5º** A gratificação de natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até 30 (trinta) dias de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.



**§ 6º** O pagamento da primeira parcela far-se-á tomando-se por base o vencimento do mês em que ocorrer.

**§ 7º** A segunda parcela será calculada com base no vencimento em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela.

**Art. 100º** Caso o funcionário deixe o serviço público, a gratificação de natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base no vencimento do mês em que ocorrer a exoneração.

**Art. 101º** A gratificação pela execução de trabalho com risco de vida ou saúde definida em lei própria.

**Art. 102º** As gratificações pela participação em trabalhos especiais, fora das atribuições do cargo, pelo encargo de membro de banca ou comissão de concurso e por encargo em curso de treinamento serão arbitradas pelo Prefeito Municipal no mesmo ato que designar o funcionário.

**Art. 103º** A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva será fixada na base de "jeton" por reunião cujo valor será estabelecido na lei ou decreto que instituir o órgão, e será atribuída no mesmo ato de sua designação.

**Art. 104º** Ao funcionário que prestar serviços no gabinete do Prefeito, será devida gratificação de representação, a ser definida em lei própria.

**Art. 105º** A gratificação de representação, pelo exercício de cargo em comissão, será paga conforme o disposto em lei própria.

**Art. 106º** A gratificação de atividade é paga ao funcionário que trabalhe especialmente com as máquinas e ou equipamentos, só sendo devida em razão da efetiva produção ou funcionamento e ano poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

**Art. 107º** A jornada especial de trabalho, assim como sua remuneração, será objeto de lei especial.

## **SEÇÃO 8ª**

### **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 108º** Serão concedidos ao funcionário, por quinquênio efetivo no serviço público, adicionais correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento do seu cargo, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

**§ 1º** A gratificação adicional e devida a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

**§ 2º** O funcionário que exercer, cumulativamente legal mais de um cargo, terá direito ao adicional relativo a ambos, não permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

**§ 3º** Será computado, para efeito deste artigo o tempo de serviço prestado para o Município sob regime legislação trabalhista se o funcionário passar a exercer cargo público do Município.

## **CAPITULO V**

### **DAS CONCESSÕES**

**Art. 109º** Conceder-se-á auxílio natalidade pelo nascimento do filho, mediante requerimento ao qual se anexe a certidão de nascimento.

**§ 1º** Terá direito ao auxílio-natalidade a mãe funcionaria ou o funcionário cuja esposa ou companheira haver dado luz.

**§ 2º** O valor do auxílio-natalidade será fixado por decreto do Prefeito.

**§ 3º** Não será concedida a percepção conjunta do auxílio-natalidade quando a mãe e pai forem funcionários do Município.

**§ 4º** Perderá o direito ao auxílio-natalidade o funcionário que não o requerer até noventa dias após o nascimento do filho.

**Art. 110º** Ao conjugue ou na falta deste, a qualquer pessoa física ou jurídica que propor ter feito despesas em virtude do falecimento de funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês do vencimento base ou provento do falecido.

**§ 1º** Em caso de acumulação permitida, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração do funcionário falecido.

**§ 2º** A concessão do auxílio-funeral terá tramitação sumaria, devendo estar concluída no prazo Máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas após a comprovação de despesas.

**Art. 111º** No caso de falecimento de funcionário em atividade ou aposentado, será pago ao conjugue sobrevivente, ou na falta deste, aos dependentes do falecido, até completarem a maioridade ou passar a exercer atividade remunerada, pensão especial equivalente à remuneração que percebia o funcionário por ocasião do óbito.

**Art. 112º** Se a instituição de previdência a que a Prefeitura estiver filiada conceder aos auxílios previstos neste capítulo, somente será paga pelos cofres municipais a diferença entre os valores aqui estabelecidos e os pagos pela instituição de Previdência, caso sejam inferiores.

## **CAPITULO VI DA ASSISTÊNCIA E DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**Art. 113º** O Município, diretamente ou não, prestará serviços de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias nos termos e condições estabelecidas em lei especial.

**Art. 114º** A assistência prestada diretamente pelo Município compreenderá um plano de Assistência que deverá prever, além da assistência à saúde, programas de lazer, recreação, alimentação e nutrição, seguros auxílios e promoção sócio-econômico do funcionário.

## **CAPITULO VII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 115º** É assegurado ao funcionário o direito de requerer e representar, devendo a petição ser dirigida à autoridade competente para decidir sobre ela, a qual terá 20 (vinte) dias para fazê-lo

**Art. 116º** Da decisão a que se refere o artigo anterior, caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias ao Prefeito Municipal, salvo se este a proferir.

**Art. 117º** O recurso não terá efeito suspensivo, mas se for provido, retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado.

**Art. 118º** O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I – Em 05 (cinco anos), quando aos atos de que descrevem demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II – Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

*Parágrafo Único.* O prazo de prescrição contar-se-á da data de publicação do ato impugnado; quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

**Art. 119º** O recurso interrompe a prescrição uma vez única, recomeçando este a ocorrer, pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu.

## **CAPITULO VIII DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 120º** Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável será colocado em disponibilidade remunerada, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

**§ 1º** A extinção do cargo será feita por lei e a declaração de desnecessidade, por decreto do Prefeito.

**§ 2º** Os proventos de disponibilidade do funcionário serão calculados na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por anos de serviço, se do sexo masculino e 1/30 (um trinta avos) se do sexo feminino, acrescido do adicional por tempo de serviço, a que fizer jus o funcionário na data da disponibilidade, e do salário-família.

**§ 3º** No caso de disponibilidade de funcionário do magistério, os proventos serão calculados na base de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se do sexo masculino e 1/25 (um vinte cinco avos), se do sexo feminino acrescidos das vantagens previstas no parágrafo anterior.

## **CAPITULO IX DA APOSENTADORIA**

**Art. 121º** O funcionário será aposentado compulsoriamente à pedido ou por invalidez, nos termos do disposto do artigo 40 da Constituição Federal.

**§ 1º** A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir, anteriormente àquele prazo, pela incapacidade definitiva para o serviço público.

**§ 2º** Será aposentado o funcionário que depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço.

**§ 3º** Lei especial especificara as doenças graves contagiosas ou incuráveis que determinem a aposentadoria com proventos integrais.

**Art. 122º** Considere-se acidente, para efeito desta lei o evento danoso que tiver como causa mediante ou imediata o exercício de atribuições inerentes ou cargo ocupado pelo funcionário.

**§ 1º** Equipara-se a acidente a agressão sofrida não comprovada pelo funcionário, no exercício de suas funções.

**§ 2º** A prova de acidente será feita em processo especial no prazo de 08 (oito) dias, prorrogável se as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar a providência.

**Art. 123º** Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições de serviço ou de fatos nele ocorrido, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

**Art. 124º** Somente do caso de acidente, definido no artigo 125, ou de doença profissional, de acordo com o artigo 126, será concedida a aposentadoria ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nessa qualidade.

**Art. 125º** Os proventos da aposentadoria serão revistos na proporção e mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, sendo também inclusive quando decorrente da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

**Art. 126º** É automática a aposentadoria compulsória, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e nas vantagens a que fizer jus no dia em que atingir a idade limite.

**Art. 127º** O funcionário que contar tempo de serviço igual ou superior ao fixado em lei para a aposentadoria voluntaria passará à inatividade:

I – Com remuneração do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver exercendo, sem interrupção nos 05 (cinco) anos anteriores.

II – Com idênticas vantagens, deste que o exercício de cargo ou funções de confiança tenha compreendido o período de 10 (dez) anos, consecutivos ou não.

*Parágrafo Único.* No caso do item II deste artigo, quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido são atribuído as vantagens do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício mínimo de 02 (dois) anos; fora dessa hipótese, atribuir-se-ão as vantagens do cargo ou função de valor imediatamente inferior dentre os exercícios.

## **CAPITULO X DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO 1ª DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 128º** A acumulação remunerada somente será permitida nos casos previstos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

**Art. 129º** Verificada, em processo administrativo, acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optara por um dos cargos. Se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias será exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito.

**§ 1º** Provada a existência de má fé, o funcionário será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

**§ 2º** Se a acumulação proibida envolver cargo, função ou emprego em outra atividade federal, estadual ou paraestatal será o funcionário demitido do cargo municipal.

## **SEÇÃO 2ª DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 130º** O exercício do mandato eletivo por funcionário Municipal obedecerá às determinações estabelecidas no artigo 38, da Constituição Federal.

## **SEÇÃO 3ª DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 131º** É dever do funcionário observar as normas em vigor na Prefeitura, assim como manter comportamento ético condizente com a vida em sociedade.

**Art. 132º** É proibido ao funcionário:

I - Referir-se de modo depreciativo às autoridades e atos da administração pública, sendo permitida a crítica, em trabalho assinada, do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;

- II – Retirar qualquer documento ou objeto da repartição sem previa autorização competente;
- III – Valer-se do cargo para lograr proveito para si ou para terceiros, em prejuízo da dignidade do cargo;
- IV – Participar da gerencia ou administração de estabelecimento que mantenha transações com o município;
- V – Preitear como procurador ou intermediário junto as repartições publicas municipais, exceto quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de dependentes;
- VI – Cometer a pessoa estranha a repartição fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir a seus subordinados;
- VII – Utilizar material de repartição em serviço particular;
- VIII – Praticar qualquer outro-ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais.

**Art. 133º** Pelo exercício irregular do seu cargo, o funcionário responderá administrativo civil e penalmente.

*Parágrafo Único.* A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometem ao funcionário.

#### **SEÇÃO 4ª** **DAS PENALIDADES**

**Art. 134º** Considere-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

**Art. 135º** São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I – Advertência Verbal;
- II – Repreensão;
- III – Multa;
- IV – Suspensão;
- V – Demissão;
- VI – Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

*Parágrafo Único.* Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade de infração, os danos que dela provierem para o serviço publico e os antecedentes do funcionário.

**Art. 136º** A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento do dever.

**Art. 137º** A pena de suspensão, que não excederá de 30 (trinta) dias será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

**§ 1º** O funcionário, em quanto suspenso, perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto salário-família.

**§ 2º** Quando houver conveniência para o serviço, pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado neste caso o funcionário permanecer em serviço.

**Art. 138º** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – Crime contra a administração publica, nos termos da lei penal;
- II – Abandono de cargo;
- III – Incontinência publica escandalosa;
- IV – Insubordinação grave em serviço;

- V – Ofensa, em serviço contra funcionário ou particular salvo se em legítima defesa;
- VI – Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- VIII – Revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de suas funções;
- IX – Acumulação proibida;
- X – Incidência em qualquer das proibições de que tratam os itens IV a VII do artigo 135 desta lei.

lei.

*Parágrafo Único.* Considera-se o abandono do cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercaladamente no período de 12 (doze) meses.

**Art. 139º** O ato que demite o funcionário, mencionará a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

*Parágrafo Único.* Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota a bem do serviço público, a que constará sempre os atos de demissão aplicada com fundamento nos itens I, VI e VII do artigo 139 desta lei.

**Art. 140º** Será cassada a disponibilidade se ficar provado, em processo, que o funcionário nessa situação:

- I – Praticou quando em atividade qualquer das faltas passíveis de demissão;
- II – For condenado por crime cuja penalidade implicaria em demissão se estivesse em atividade;
- III – Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- IV – Aceitou, sem prévia autorização do Presidente da República, representação do Estado Estrangeiro;
- V – Praticou advocacia administrativa;
- VI – Deixou de assumir, no prazo legal, o exercício do cargo para o qual foi determinado o seu aproveitamento;

*Parágrafo Único.* Será cassada a aposentadoria do funcionário dos casos dos itens I, II, III, IV e V deste artigo.

**Art. 141º** Para a imposição de penas disciplinares são competentes:

- I – O Prefeito Municipal, nos casos de demissão a cassação de aposentadoria e de disponibilidades;
- II – O titular do órgão ou entidade, nos casos de suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- III – O chefe imediato do funcionário, nos casos de suspensão até 15 (quinze) dias, advertência verbal e repreensão.

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

**Art. 142º** As penas poderão ser atenuadas pelas seguintes circunstâncias:

- I – Prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço, com exemplar comportamento e zelo;
- II – Confissão espontânea da infração.

**Art. 143º** As penas poderão ser agravadas pelas seguintes circunstâncias:

- I – Concluído para a prática da infração;
- II – Acumulação da infração;
- III – Reincidência genérica ou específica na infração.

**Art. 144º** As faltas prescreverão, contados os prazos a partir da data da infração:

- I – Em 01 (um) ano, quando sujeitos à pena de repreensão;
- II - Em 02 (dois) anos, quando o sujeito às penas de multa ou suspensão;
- III – Em 04 (quatro) anos, quando sujeitos às penas de demissão de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

*Parágrafo Único.* A falta administrativa, também prevista com o crime na lei penal, prescreverá juntamente com este.

**CAPITULO XI**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**  
**SEÇÃO 1ª**

**Art. 145º** A aplicação das penas de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade depende do processo administrativo disciplinar prévio.

**§ 1º** Compete ao Prefeito, determinar a instauração de processo administrativo disciplinar.

**§ 2º** A autoridade ou funcionário que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigado a denunciá-la, para que seja provida sua apuração imediata.

**Art. 146º** Promoverá o processo uma comissão designada pelo Prefeito, composta de 03 (três) funcionários efetivos e que não esteja, na ocasião, ocupando cargo de que seja exoneráveis “ad nutum”.

*Parágrafo Único.* O Prefeito designará os funcionários que devem servir como presidente e secretário da comissão.

**Art. 147º** O processo administrativo disciplinar será aberto por termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos responsáveis por sua autoria.

**§ 1º** Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes à sua lavratura a comissão remeterá ao acusado copia a termo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

**§ 2º** Achando-se o acusado em lugar incerto será citado por edital que se publicara 03 (três) vezes consecutivos na forma oficial adotada pelo Município, para no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, para a apresenta-se a defesa.

**Art. 148º** O acusado terá direito de acompanhar por si, ou procurador, todos os termos e atos do processo a produzir provas, em direito permitidas em sua defesa.

**Art. 149º** Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo 2º do artigo 150, a comissão promoverá os atos que julgar conveniente à instauração do processo, inclusive o requeridos pelos acusados.

*Parágrafo Único.* A pericia, quando cabível será realizada por técnico escolhido pela comissão, que poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

**Art. 150º** Encerrada a fase de que trata o artigo anterior, será concedido ao acusado prazo de 10 (dez) dias para o oferecimento de suas razões finais de defesa.

**§ 1º** O prazo de defesa poderá ser prorrogado, pelo dobro, para diligencias reputadas indispensáveis à critério da comissão.

**§ 2º** A vendo pluralidade de acusados, o prazo será comum e em dobro.

**Art. 151º** A comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, se houver motivo justo, para concluir o processo disciplinar, findo o qual este será encaminhado para julgamento do Prefeito, acompanhado de relatório que proporá a solução adequada ao caso.

**§ 1º** Recebido o processo com relatório final, o Prefeito proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligências, após cuja conclusão renovar-se-á o prazo.

**§ 2º** Não solucionado o processo nos prazos previstos neste artigo, o indiciado reassumirá o exercício do cargo e aguardará o julgamento, salvo no caso previsto pelo Parágrafo 2º artigo 157 desta lei.

**Art. 152º** Se os fatos apurados contribuírem também, ilícito penal, remeter-se-á o processo ao órgão do Ministério Público, ficando traslado na Prefeitura.

*Parágrafo Único.* Se antes de instaurado ou concluído o processo, já houver indício veemente da prática de crime ou contravenção pena comunicar-se-á o fato à autoridade policial competente.

**Art. 153º** O funcionário somente poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo disciplinar que responde e se reconhecida a sua inocência.

**Art. 154º** A comissão, sempre que necessária dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros dispensados de suas atribuições, normais durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**Art. 155º** Ao processo administrativo disciplinar aplicar-se-ão subsidiariamente, as disposições de legislação processual civil e penal.

## **SEÇÃO 2ª** **DA PRISÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 156º** Cabe ao Prefeito Municipal, fundamentalmente e por escrito, solicitar da autoridade judiciária competente a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda desta no caso de alcance ou de comissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

**§ 1º** O Prefeito Municipal, após a solicitação prevista do artigo 159, promoverá a realização do processo de tomadas de contas.

**§ 2º** A prisão administrativa não excederá a 60 (sessenta) dias.

## **SEÇÃO 3ª** **DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

**Art. 157º** O Prefeito Municipal poderá determinar a suspensão preventiva de funcionário por até 60 (sessenta) dias, para que não venha influir na apuração de falta cometida.

**§ 1º** Findo o prazo de que trata este artigo cessará a suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

**§ 2º** No caso do processo que vise a apuração de faltas sujeitas à pena de demissão, o afastamento se prolongará a decisão final do processo administrativo disciplinar.

**Art. 158º** O funcionário terá direito:

I - A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar ou este se limitar a representação;



II – À contagem do período de afastamento que exceder o prazo de suspensão disciplinar aplicado;

III – À contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens a que tenha direito, se reconhecida a sua inocência.

**Art. 159º** Dentro do prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou penas disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência de funcionário.

**§ 1º** Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser requerida pelo conjugue sobrevivente, pelos pais ou pelos filhos inclusive adotivos.

**§ 2º** Correrá a revisão em apenas ao processo original.

**Art. 160º** O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao Prefeito Municipal, que procederá de conformidade com o disposto na seção 1ª deste capítulo inclusive quanto aos prazos para revisão do processo e para seu julgamento.

*Parágrafo Único.* Julgado procedente a revisão, da penalidade imposta tornar-se-á sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **CAPITULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 161º** Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivem à suas expensas e constam de seu assentimento funcional.

*Parágrafo Único.* Equipara-se o cônjuge o companheiro(a) que tenha união estável, constituído provada justificação judicial.

**Art. 162º** Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimentos de direitos ou vantagens de funcionários, terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

**Art. 163º** Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste estatuto.

*Parágrafo Único* - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil seguinte o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

**Art. 164º** É vedado ao funcionário servir sob chefia imediata de cônjuge ou parente até o 2º grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder 02 (dois) o seu número.

**Art. 165º** São isentos de taxas o requerimento, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessam ao funcionário público Municipal, ativo ou inativo.

**Art. 166º** É vedado exigir atestado de ideologia como condições de posse ou exercício de cargo público.

**Art. 167º** Poderão ser admitidos para cargos públicos funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

**Art. 168º** A jornada normal de trabalho do funcionário exceto os casos previstos em lei, será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 169º** O horário de expediente das repartições públicas municipais será fixada por decreto do Prefeito.

**Art. 170º** O dia 28 de outubro é consagrado ao funcionário público Municipal.



ESTADO DO TOCANTINS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANORTE**

**Art. 171º** O Prefeito Municipal baixara por Decreto os regulamentos necessários à execução desta lei.

**Art. 172º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrario.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MIRANORTE**, aos 10 dias do mês de junho de 1997.

CARLOS ROBERTO DE ABREU  
Prefeito Municipal

\*Este texto não substitui o publicado no Mural da Prefeitura de 10.06.1997