



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO



= PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS =
=====

LEI Nº.903 de 06 de setembro de 1973

"Dispõe sobre os ESTATUTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO"

JOSÉ ALEXANDRE CELOTI, Prefeito Municipal de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Cordeirópolis, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:*

Artigo 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos servidores do Município de Cordeirópolis.

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

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

Artigo 4º - Os Cargos são considerados isolados.

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

§ 2º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos de seu cargo.

Artigo 5º - Não haverá equivalência entre os diferentes cargos quanto às suas atribuições funcionais.

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

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

Artigo 6º - Quadro é o conjunto de cargos.

LIVRO I DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

TÍTULO I

Do provimento

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Artigo 7º - Os cargos públicos serão providos por:-

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - transferências;
- V - reintegração;

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 02

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

- VI - readmissão;
- VII - reversão; e,
- VIII - aproveitamento.

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do prefeito.

Artigo 8º - Só poderá ser investido em cargo público municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:-

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII - possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- IX - ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.

CAPÍTULO II

Da nomeação

SEÇÃO I

Das formas de nomeação

Artigo 9º - A nomeação será feita:

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

SEÇÃO II

Do concurso

Artigo 10 - A nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Artigo 11 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver no mínimo 18 (dezoito) e o máximo 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

Parágrafo único - O limite de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos do município.

Artigo 12 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Artigo 13 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

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

Artigo 14 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de um ano.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 03

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1979

continuação . . .

Artigo 15 - o concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final.

SEÇÃO III

Do estágio probatório

Artigo 16 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:-

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

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

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

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

Artigo 17 - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável, sendo que a partir desta data deverá estar residindo no município.

CAPÍTULO III

Das promoções

Artigo 18 - Promoção é elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, na carreira.

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

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

§ 2º - Para cada funcionário será organizado um Boletim de Merecimento, onde se apurará unicamente, assiduidade, pontualidade, elogios e punições, dedicação ao trabalho, cursos de especialização, participação de seminários, encontro e congressos técnicos relacionados às suas funções e trabalhos executados objetivando a melhoria dos seus serviços.

§ 3º - Havendo empate, o tempo de serviço beneficiará o mais antigo.

Artigo 19 - As promoções deverão ser realizadas, no máximo até 60 (sessenta) dias da data em que ocorrer a vacância.

§ 1º - Quando não for efetuada dentro do prazo previsto -

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 04

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1979

continuação . . .

neste artigo, a promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia após o prazo previsto no mesmo.

§ 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal a promoção que lhe caiba.

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

Artigo 20 - Não concorrerão à promoção os funcionários - que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício no cargo, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Artigo 21 - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer - forma sua promoção.

Parágrafo único - Ao funcionário é assegurado o direito - de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Artigo 22 - As promoções serão processadas por Comissão - Especial, formadas pelos chefes de Serviço, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo único - As normas para processamento das promo-
ções serão objeto de regulamento.

CAPÍTULO IV

Do acesso

Artigo 23 - Acesso é a passagem do funcionário efetivo, - do final de uma classe para a inicial de outra classe de nível mais elevado.

Parágrafo único - Para concorrer ao acesso o funcionário - deverá preencher os requisitos mínimos, bem como, a comprovação de capacidade funcional, que será feita através de concursos de Provas e Títulos na forma a ser estabelecida em regulamento.

Artigo 24 - Para concorrer ao acesso, o funcionário deverá - contar no mínimo, com 1 (um) ano de efetivo exercício na classe anterior.

Artigo 25 - Dentro de trinta dias da vacância do cargo pas-
sível de provimento por acesso, o Prefeito Municipal fará realizar o con-
curso, de que trata o artigo 10 (dez) do presente estatuto.

CAPÍTULO V

Da transferência

Artigo 26 - O funcionário pode ser transferido de um cargo - para outro da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mes-
ma natureza.

§ 1º - A transferência far-se-á:

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

II - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º - Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da -
observância dos requisitos desta lei (art. 10 a 17), a transferência de -
funcionário de um cargo para outro de denominação diversa.

Artigo 27 - A transferência, de que trata o artigo 26, §1º -
far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será -
concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício -
do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 05

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

CAPÍTULO VI

Da reintegração

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

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

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto - neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos 86 e 87.

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

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

CAPÍTULO VII

Da readmissão

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

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

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

Artigo 33 - 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 vencimentos ou remuneração equivalente ou inferior.

CAPÍTULO VIII

Da reversão

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 06

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1979

continuação . . .

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

CAPÍTULO IX

Do aproveitamento

Artigo 37 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (artigo 88)

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

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

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

Artigo 39 - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO X

Das mutações funcionais

SEÇÃO I

Da função gratificada

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

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

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

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

SEÇÃO II

Da substituição

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

Parágrafo único - São seus substitutos natos os seus subordinados imediatos.

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

SEÇÃO III

Da readaptação

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

Artigo 47 - A readaptação não acarretará diminuição, nem au



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 07

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação . . .

mento de vencimentos ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o dispositivo no artigo 26, § 2º.

SECCÃO IV

Da remoção e da Permuta

Artigo 48 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:-

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

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

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

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

SECCÃO V

Da lotação e da relotação.

Artigo 50 - Entende-se por lotação o número de funcionários de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setpr, serviço - ou departamento.

Artigo 51 - Relotação é a transferência do cargo isolado de uma repartição para outra.

Parágrafo único - A relotação depende de lei.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

Da posse

Artigo 52 - Posse é a investidura do cidadão em cargo públi- co, ou em função gratificada.

Parágrafo único - Não haverá posse nos cargos de promoção, - reintegração e designação para o desempenho de funções gratificadas.

Artigo 53 - A posse verificar-se-a mediante assinatura, pe- la autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se - compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo da função gratificada, e as exigências dêste Estatuto, ou

Artigo 54 - São competentes para dar posse, o Prefeito ou o Secretário da Prefeitura.

Artigo 55 - A autoridade que der posse deverá verificar, - sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabeleci- das em lei ou regulamento para a investidura no cargo ou na função gratifi- cada.

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

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

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

continua . . .



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 08

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

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

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

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

§ 2º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títulos da Dívida Pública;

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

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

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

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

Do exercício em geral

Artigo 59 - O exercício é a prática de atos próprios de cargo ou de função pública.

Parágrafo único - O início, a interrupção e o reinício de exercício, serão registrados no assentimento individual do funcionário.

Artigo 60 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual for designado o funcionário.

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

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado no novo cargo a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

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

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

Artigo 62 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição cuja lotação houver claro.

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

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

Artigo 65 - O funcionário que não entrar em exercício den-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 09

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

tro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

SEÇÃO II

Dos afastamentos

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

Parágrafo único - So' em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.

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

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

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

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

Artigo 68 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passado em julgado, o funcionário:

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

SEÇÃO III

Do regime de trabalho

Artigo 69 - O Prefeito determinará:

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

Artigo 70 - O período ordinário de trabalho dos funcionários do Quadro é de 33 (trinta e três) horas semanais, salvo exceções previstas em lei especial.

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

Parágrafo único - No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

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

Artigo 73 - Todo funcionário interno ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço, Os que prestam serviço externo ficam obri



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 10

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1979

continuação

gados a apresentarem relatório diário.

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

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

§ 3º - Salvos os casos expressamente previstos nêstes Estatutos, é vedado dispensar o funcionário do registro e abonar falta ao serviço

SECÇÃO IV

Das faltas ao serviço.

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

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que - por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento

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

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

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

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

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

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

Artigo 76 - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6(seis) por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário por moléstia ou por motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes:-

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

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

§ 3º - O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao Prefeito que depois de ouvir o superior imediato, decidirá.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

Artigo 77 - A vacância do cargo decorrerá de:-

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - aposentadoria;

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 11

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1978

continuação

VI - falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício;
 - a) quando se tratar de cargo em comissão;
 - b) quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
 - c) quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal. (art. 65).

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade.

Artigo 78 - A vacância da função gratificada decorrerá de:-

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

Parágrafo único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previsto neste Estatuto.

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

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

Das Prerrogativas

CAPÍTULO I

Do tempo do serviço

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

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, para efeito de aposentadoria, será arredondado, para um ano, o número excedente de 182 dias.

Artigo 81 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:-

- I - férias;
- II - casamento, até 10 (dez) dias;
- III - luto até 8 (oito) dias por falecimento de conjuge, pais, descendentes;
- IV - luto, de até 3 (três) dias por falecimento de padastro, madastra, irmão, sogros, genro, nora, cunhados e tios;
- V - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- IX - licença-prêmio;
- X - licença a funcionária gestante;
- XI - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado por doença profissional ou moléstia enumerada no artigo 114;
- XII - missão ou estudo noutros pontos do território nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 12

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

nal ou no estrangeiro, quando o afastamento fôr autorizado pelo Prefeito, de forma expressa;

XIII - provas de competição esportivas, quando o afastamento fôr autorizado pelo Prefeito;

XIV - faltas abonadas;

XV - o dia em que fôr doar sangue, devidamente comprovado, o funcionário perceberá o dia em dôbro.

Artigo 82 - 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 dôbro o tempo em operação de guerra.

III - O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

IV - O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade

Artigo 83 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

Da estabilidade

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

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

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Artigo 85 - O funcionário perderá o cargo:

I - quando estável, em virtude de sentença judiciária passado em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa;

II - quando em estágio probatório, somente após observância do art. 16 e seus parágrafos ou mediante inquerito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III

Da disponibilidade

Artigo 86 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento, até 24 (vinte e quatro) meses ou até seu aproveitamento em outro cargo equivalente (arts. 37 e 39).

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

Artigo 87 - O funcionário em disponibilidade não aproveitado até o 24º mês, poderá ser aposentado com proventos iguais a 1/35 (um, trinta e cinco avos) de seu vencimento, por ano de exercício.

CAPÍTULO IV

Da reintegração

Artigo 88 - Invalidada a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo a ele reconduzido, sem direito a indenização

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

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973, ESTADO DE SÃO PAULO, Fls. 13, continuação

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

CAPÍTULO V

Da aposentadoria

Artigo 89 - O funcionário será aposentado:

I - compulsoriamente aos 70 anos de idade;

II - a pedido após 35(trinta e cinco) anos de efetivo exercício;

III - por invalidez.

Parágrafo único - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a trinta anos, para as mulheres.

Artigo 90 - O provento da aposentadoria será integral quando:

I - o funcionário contar 35(trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30(trinta), se do sexo feminino.

II - o funcionário se aposentar por invalidez.

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

Artigo 92 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração e, na mesma proporção dos funcionários em atividade.

Parágrafo único - Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimentos ou remuneração percebida na atividade.

Artigo 93 - A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Artigo 94 - É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único - O retardamento do decreto, que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I

Das férias

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

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

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

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

Artigo 96 - A critério da administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 dias.

Parágrafo único - Os membros de uma mesma família de fun-

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 14

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973 continuação . . .

cionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período se - assim o desejarem e se disse não resultar prejuízos para o serviço.

Artigo 97 - É proibida a acumulação de férias, salvo por - absoluta necessidade de serviços e pelo máximo de dois anos.

Parágrafo único - Somente serão consideradas como não gosa- das, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário dei- xar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e pública na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Artigo 98 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo di- reito tenha adquirido.

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

Artigo 100 - O funcionário promovido, transferido ou removi- do, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de termina- las.

CAPITULO II

DAS LICENÇAS

SECCÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 101 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

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

Parágrafo único - Ao ocupante de cargo de provimento em co- missão, não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interes- ses particulares.

Artigo 102 - A licença dependente^{do} exame médico será concedi- da pelo prazo indicado no laudo.

Parágrafo único - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licen- ça ou pela aposentadoria.

Artigo 103 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediata- mente o exercício, ressalvando o disposto no parágrafo único do - artigo seguinte.

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

Parágrafo único - A pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do co- nhecimento oficial do despacho.

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

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, somente se- rão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Artigo 106 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a dois anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 15

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

Parágrafo único - O disposto neste artigo, não se aplica aos funcionários em comissão.

Artigo 107 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame de Junta Médica e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do artigo 91.

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

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

SEÇÃO II

Da licença para tratamento de saúde

Artigo 110 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou do ofício.

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

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

Artigo 111 - Sempre que possível, o exame, para concessão de licença, para tratamento de saúde, será feito por médico designado pelo Prefeito, ou por médico oficial no Município, ou do Estado se houver.

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

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

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

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

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

Artigo 114 - A licença a funcionários atacados de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida, quando o exame não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 115 - Será integral o vencimento ou remuneração de funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

SEÇÃO III

Da licença por motivo de doença em pessoas da família

Artigo 116 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendentes, descendentes ou conjuge não separado legalmente provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo ser prestado simultaneamente com exercício do cargo.

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

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral até 3 (três) meses, e com dois terços do vencimento, excedendo esse prazo, até um ano.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 16

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

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

SECCÃO IV

Da licença à gestante

Artigo 117 - A funcionaria gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 04(quatro) meses, com vencimentos ou remuneração.

Parágrafo único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença sera concedida a partir do oitavo mês de gestação.

SECCÃO V

Da licença para serviço militar

Artigo 118 - Ao funcionário que fôr convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração integral.

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

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

§ 3º - Ao funcionário desincorporado ~~deverá~~ a prazo excedente de 10(dez) dias, para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

SECCÃO VI

Da licença para tratar de interesses particulares

Artigo 119 - Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração para tratar de interesse particular.

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

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

Artigo 120 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Artigo 121 - O prefeito poderá cassar a licença e determinar que o licenciado reassuma o ~~exercício~~, se o exigir o interesse do serviço municipal.

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

Artigo 122 - Outra licença para tratar de interesse particular só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término do anterior.

SECCÃO VII

Da licença prêmio

Artigo 123 - Ao ~~funcionário~~ que requerer será concedida licença-prêmio de 03(três) meses com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º - Para que o funcionário em comissão goze licença-prêmio com as vantagens dêsse cargo, deve ter nêle pelo menos dois anos de exercício.

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

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 17

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1978

continuação

Artigo 124 - Não terá direito a licença-prêmio o funcionário - que, no período de sua aquisição houver:

I - sofrido superação;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias;

III - gozado licença;

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 101;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de trinta dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta) dias.

Artigo 125 - O pedido de licença-prêmio será instruído com serriedade de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Artigo 126 - A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

Artigo 127 - A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, desde que um período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

Artigo 128 - O funcionário que preferir não gozar, integralmente, a licença-prêmio, poderá optar mediante expressa e irretratável declaração pelo gozo de metade do período, recebendo os vencimentos do seu cargo, correspondentes à outra metade.

Parágrafo único - Poderá, ainda o funcionário optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo recebimento, em dinheiro da importância correspondente ao período total da licença-prêmio.

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

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

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

SEÇÃO VIII

Da licença para o desempenho do mandato eletivo

Artigo 132 - Será considerado em licença o funcionário durante o desempenho de mandato eletivo incompatível com o exercício simultâneo das funções de seu cargo.

§ 1º - A licença será em vencimento se o mandato fôr 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 aposentadoria.

§ 3º - A posse em cargo eletivo tornará automática 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, cassação ou renúncia do mandato.

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

Parágrafo único - Se o ocupante do cargo em comissão fôr também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Artigo 134 - O funcionário Municipal deverá licenciar-se pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO Fls. 18
LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973 continuação
menos 30(trinta) dias antes da eleição, a que concorrer.

CAPÍTULO III

Da assistência ao funcionário

Artigo 135 - O município prestara, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo único - O plano de assistência compreenderá:

I - Assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência, seguro e assistência jurídica;

III - financiamento para aquisição de casa própria;

IV - curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal;

V - centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para o funcionário e sua família;

VI - centros de recreação, repouso e férias.

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

Parágrafo único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município, pelo Estado ou no Instituto Nacional de Previdência Social.

CAPÍTULO IV

Do direito de petição e de recorrer

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

§ - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidir, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou preferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

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

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

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

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

Artigo 140 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:-

I - em 2(dois) anos, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

Parágrafo único - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez.

TÍTULO III

Dos direitos e das vantagens de ordem pecuniária.

CAPÍTULO I

Do vencimento ou da remuneração

Artigo 141 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 19

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação . . .

pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

Artigo 142 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

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

Artigo 144 - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II - um terço do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde o seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido. (art. 68)

IV - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

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

CAPÍTULO II

Das vantagens

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 146 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I - diárias;
- II - Auxílio para diferença de caixa;
- III - auxílio maternidade;
- IV - auxílio doença;
- V - salário família;
- VI - gratificação;
- VII - abono de natal;

SEÇÃO II

Das diárias

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

SEÇÃO III

Do auxílio para diferença de caixa

Artigo 148 - A diferença de caixa é o auxílio de 5% do vencimento concedido aos tesoureiros, e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente.

SEÇÃO IV

Do auxílio - maternidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 20

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

Artigo 149 - Será concedido o auxílio-maternidade igual a um salário mínimo vigente do Município, para cada filho de funcionário em exercício, nascido.

SEÇÃO V

Do salário-família

Artigo 150 - O salário família será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo:

- I - por filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- II - por filho inválido;
- III - por filha solteira sem economia própria;
- IV - por filho estudante, que frequentar curso secundário - ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e - que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos

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

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

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

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

Artigo 152 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15(quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

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

Artigo 153 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, ou remuneração, salários e proventos.

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

Artigo 155 - O valor do salário-família será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do maior salário mínimo vigente.

Artigo 156 - É vedado o pagamento do salário-mínimo por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebida o benefício de outra entidade pública, federal ou estadual ou municipal.

SEÇÃO VI

Do auxílio-doença e do auxílio-funerário.

Artigo 157 - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no artigo 116 será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Artigo 158 - O tratamento do acidentado em serviço correrá - por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.

Artigo 159 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o seu sepultamento, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento, remuneração ou provento, desde que, não receba por parte de qualquer instituição previden



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 21

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

ciaria, o auxílio em aprêço.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado pelo Tesouro Municipal diante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VII

Das gratificações

Artigo 160 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela execução de serviços extraordinários;
- II - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela participação de trabalho de natureza especial com risco de vida ou de saúde;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V - adicional por tempo de serviço.

Artigo 161 - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Artigo 162 - A convocação para prestação de serviços extraordinários será determinada pelo Prefeito e feita pelo chefe de serviço a que estiver subordinado o funcionário convocado.

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

§ 2º - Em se tratando de serviços extraordinários noturnos, assim entendidos, o prestado no período compreendido entre 18 e 7 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º - A gratificação ao funcionário, à disposição do gabinete do Prefeito será por este determinada, não podendo ultrapassar a 50% (cincoenta por cento) do vencimento.

Artigo 163 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Artigo 164 - A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

Artigo 165 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal, será proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhe-ás as oscilações.

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

SEÇÃO VIII

Do abono de natal

Artigo 166 - O funcionário terá direito ao abono de Natal, somente através de lei especial.

Parágrafo único - Os admitidos durante o ano, receberão proporcional aos meses de exercícios.

LIVRO III

DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO
LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

Fls. 22
continuação

Dos deveres dos funcionários

Artigo 167 - São deveres do funcionário:

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

CAPÍTULO II

Das proibições

Artigo 168 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informações, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto-de-vista doutrinário ou de organização de serviços, com o rito de colaboração; ou cooperação;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV - promover manifestação de aprêgo ou desaprêgo e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;
- VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o 2º grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 23

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1978

continuação

IX - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagens contra o regime ou o serviço público;

X - receber, propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

XI - empregar material, instalações ou equipamentos de serviço público em serviços particulares;

XII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, e desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - exercer atribuições diversas das do seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Das incompatibilidades e das acumulações

Artigo 169 - É incompatível o exercício do cargo ou função pública municipal:

I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;

II - com a participação da gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais, ou administrativas com o Município, sejam por estas subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

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

IV - com o exercício de representação de Estado estrangeiro.

TÍTULO II

Da disciplina

CAPÍTULO I

Da responsabilidade

Artigo 170 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Artigo 171 - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repôr, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou emissão em efetuar recolhimento em entradas nos prazos legais.

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

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Artigo 172 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Artigo 173 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exi



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 52 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 24

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

me o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

Das penalidades

SEÇÃO I

Das penas e seus efeitos.

Artigo 174 - São penas disciplinares:

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

Artigo 175 - As penas previstas nos itens II a VII serão sem pre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Artigo 176 - 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 multa implica a perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderem os vencimentos perdidos;

II - A pena de suspensão implica:

a) - na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;

b) - na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quanto tenham durado a suspensão;

c) - na impossibilidade da promoção no ano abrangido pela suspensão;

d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;

e) - na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano a contar da expedição das suspensão superior a 30 (trinta) dias.

III - As penas de demissão simples importa:

a) - na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;

b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço municipal antes de decorridos cinco anos da aplicação da pena;

IV - A pena de demissão qualificada com a nota "a" bem do serviço público importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal.

V - A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Artigo 177 - O funcionário que dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, fôr por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes condenado na suspensão por período que, somados excedam a 60 (sessenta) dias, passará a ocupar o ultimo lugar na escala para efeitos de promoção.

Artigo 178 - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 25

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

Parágrafo único - A infração mais grave absorve as mais leves.

SEÇÃO II

Da aplicação das penas

Artigo 179 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Artigo 180 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve do serviço e sempre no intuito de aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Artigo 181 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta do cumprimento dos deveres - previstos nos incisos VII a XIII do art. 167.

Artigo 182 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

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

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cincoenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 183 - 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, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV - ofensa física em serviços contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação ao patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva nos termos de lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens dos arts. 168 e 169 deste Estatuto.

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

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

Artigo 184 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bom do serviço público"

Artigo 185 - 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 do Estado estrangeiro, sem autorização prévia do Presidente da República.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 26

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

IV - praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir no prazo, legal, o exercício do cargo em que fôr aproveitada.

Artigo 186 - Para efeito de graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

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

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

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

- I - a combinação com outras pessoas para a prática da falta
- II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III - acumulações de infrações;

IV - a reincidência.

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

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

Artigo 187 - Prescreverá:

I - em dois (2) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão.

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

- a) - à pena de demissão, respeitando o disposto no parágrafo único deste artigo;
- b) - à cassação da aposentadoria ou da disponibilidade

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

SEÇÃO III

Da competência disciplinar

Artigo 188 - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Artigo 189 - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

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

II - Os chefes de serviços, ou setores nos demais casos.

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

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

CAPÍTULO III

Da prisão administrativa e da suspensão preventiva.

Artigo 190 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 27

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1980

continuação

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

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

Artigo 191 - A suspensão preventiva, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal, em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Artigo 192 - O funcionário terá direito:-

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

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

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

TÍTULO III

Do processo disciplinar e sua revisão

CAPÍTULO I

Das Sindicâncias

Artigo 193 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigado a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

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

Artigo 194 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objetivo e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

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

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

Artigo 195 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicante e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

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

CAPÍTULO II

Do processo Administrativo

SEÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 196 - As penas de demissão de funcionários, de cassa-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO Fls. 28
LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973 continuação . . .

ção de aposentadoria ou de disponibilidade, só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Artigo 197 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os Chefes de Serviços.

SEÇÃO II

Da instrução do Processo Administrativo

Artigo 198 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art.193) mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Artigo 199 - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior.

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

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

Artigo 200 - A autoridade processante, sempre que necessário dedicará todo o seu tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Artigo 201 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60(sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 30(trinta), mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

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

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

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

Artigo 202 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando, preciso for, a técnicos ou peritos.

Artigo 203 - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

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

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

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

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

Artigo 204 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crimes, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquerito policial.

SEÇÃO III

Da defesa do indiciado

Artigo 205 - A autoridade processante assegurará ao indiciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO Fls. 29

LEI Nº 903 de 06 de setembro de ~~1973~~

continuação

do todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

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

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

Artigo 206 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º artigo 199 terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Artigo 207 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de 15(quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

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

SEÇÃO IV

Da decisão do processo administrativo

Artigo 208 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando seu relatório no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

Artigo 209 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Artigo 210 - Recebidos os elementos, previstos no artigo 208 a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, no prazo máximo de cinco dias.

I - se discordar das conclusões do relatório, designará ou tra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo de 5(cinco) dias, propôr o que entender cabível, ratificando ou não o relatório;

II - se acolher as ~~conclusões~~ do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

a) - aplicará a pena proposta se fôr competente.

b) - remeterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta fôr competência dessa autoridade.

Artigo 211 - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

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

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

Artigo 212 - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Artigo 213 - 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.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 30

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

Artigo 214 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo, só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPITULO III

Da revisão do processo disciplinar

Artigo 215 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Artigo 216 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Artigo 217 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Artigo 218 - ~~Concluído o procedimento da Comissão Revisora,~~ em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que julgará no prazo de 30 dias.

Artigo 219 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV

Dos Servidores da Câmara Municipal e do Pessoal Temporário

CAPÍTULO I

Dos Servidores da Câmara Municipal

Artigo 220 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos Servidores da Câmara Municipal, com as modificações, previstas neste capítulo.

Artigo 221 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - os atos de provimento ~~dos~~ cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores.

II - a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara.

III - a aplicação, a seus servidores, das penas previstas neste Estatuto;

IV - a decisão do processo de revisão;

Artigo 222 - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Geral, ou órgão equivalente a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão, a 3 (três) dias, fora de sindicância ou de processo administrativo. ^{superior}

CAPÍTULO II

Do pessoal temporário

Artigo 223 - O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo único - São as seguintes as categorias de pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls 31

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

temporário do Município.

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

Artigo 224 - A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos órgãos da administração municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observado o seguinte:

I - As contratações devem ser precedidas de justificativas, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa.

II - os contratos serão feitos por escrito, por prazos determinados, não superior a três anos, ou tempo indeterminado.

III - os salários serão fixados, sempre que possível em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na região.

IV - quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, é obrigatório a apresentação da carteira profissional, "curriculum vitae" títulos e indicações de experiência profissional.

V - as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

VI - sempre que possível e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias.

VII - os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos especiais de crédito.

VIII - o seguro de acidentes será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social-(INPS).

IX - as contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos atos oficiais do Município.

X - as prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento ao próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais.

XI - para todas as contratações serão exigidas idade mínima de 18 anos e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abeugrafia fornecido por entidades oficiais ou que foram indicadas pela Prefeitura.

XII - o servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

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

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

Artigo 225 - Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das leis de Trabalho, qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horários, afastamento, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

Parágrafo Único.- os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente Capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

Artigo 226 - O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados, por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do artigo 327 do Código Penal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS

Praça Francisco Orlando Stocco, 35 - Fones: 19 e 57 - CEP 13.490

ESTADO DE SÃO PAULO

Fls. 32

LEI Nº 903 de 06 de setembro de 1973

continuação

Artigo 227 - São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacôrdo com as normas dêste capítulo.

Das Disposições Finais

Artigo 228 - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Artigo 229 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos nêste Estatuto.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, ~~excluir-se-á~~ o dia do começo e incluir-se-á o dia de vencimento. Se êsse dia cair em sábado, domingo, feriado, ponto facultativo o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Artigo 230 - São isentos de selo os requerimentos, certidões e outro papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 231 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa - ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, sem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Artigo 232 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de - ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Artigo 233 - É vedada a transferência ou remoção de ofício - ao funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Artigo 234 - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução dêste Estatuto, observados os princípios gerais nele - consignados e de conformidade com as exigências, possibilidade e recursos do Município.

Artigo 235 - Este Estatuto entrará em vigor na data da sua - publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, aos 06 de setembro de 1973


JOSE ALEXANDRE CELOTTI
Prefeito Municipal

Publicada no Paço Municipal de Cordeirópolis, aos 06 de setembro de 1973.


NELSON MORALES ROSSI
Secretário