



## **LEI nº 1.097 – de 27 de dezembro de 1971.**

**Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários  
Públicos do Município de Uruguaiana,  
Estado do Rio Grande do Sul.**

**O Prefeito MUNICIPAL DE URUGUAIANA:**

**Faço saber, em cumprimento ao disposto no Art. 52, item III, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:**

### **TITULO I Das Disposições Preliminares CAPITULO UNICO**

**Art. 1º** Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários do município de Uruguaiana.

**Art. 2º** Para os efeitos deste estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo público é um conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um funcionário.

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

**§ 1º** São de carreira os que se integram em classes e correspondem a profissão ou atividades com denominação própria.

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

**Art. 5º** Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, denominação idêntica e semelhante quanto ao grau de dificuldade e responsabilidades das atribuições.

**Parágrafo único.** É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvado o disposto no artigo de 69.

**Art. 6º** Série de classes ou carreira é um conjunto de classes de semelhante natureza de trabalho, escalonadas segundo diferentes níveis de vencimentos indicando um caminho natural de promoções.

**Art. 7º** Não haverá equivalência entre as diferentes séries de classes quando às suas atribuições funcionais.

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

**§ 2º** Os vencimentos dos cargos do órgão legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo órgão Executivo, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

### **TITULO II Do Provimento e da Vagância CAPÍTULO I Do Provimento**



**Art. 8º** Os cargos públicos serão providos por:

- I-** Nomeação;
- II-** Promoção;
- III-** Reintegração;
- IV-** Reversão;
- V-** Aproveitamento.

**Parágrafo único.** O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

**Art. 9º** Só poderá ser investidos em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I-** Ser brasileiro;
- II-** Ter completado dezoito anos de idade;
- III-** Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV-** Estar quite com as obrigações militares;
- V-** Ter boa conduta;
- VI-** Gozar de boa saúde, comprovar em exame médico;
- VII-** Possuir aptidão para o exercício do cargo.
- VIII-** Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas a exceções previstas em lei; e
- IX-** Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos.

**CAPÍTULO II**  
**Da nomeação**  
**SEÇÃO I**  
**Das formas de nomeação**

**Art.10** A nomeação será feita:

- I-** Em caráter efetivo, quando se trata de cargo de carreira ou isolado.
- II-** Em comissão quando se tratar de cargo que me virtude de lei, assim deva ser provido.

**Paragrafo único.** Os cargos de que trata o item II, deste artigo são de livre nomeação e exoneração.

**Seção II**  
**Do concurso**

**Art.11** A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo depende de habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**Art.12** Poderá inscrever-se no concurso público quem tiver no mínimo dezoito e no máximo de trinta e cinco anos de idade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**Parágrafo único.** O limite máximo, de que trata este artigo, não se aplica a ocupante do cargo efetivo do serviço público municipal.

**Art.13** Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso, a investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

**Art.14** Os concursos serão aplicados e julgados por comissão ou comissões, compostas, no mínimo, de três pessoas de reconhecida capacidade e idoneidade.

**Art.15** O prazo de validade de concurso, será fixado no respectivo edital.

**Art.16** O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito no prazo máximo de noventa dias, a contar do encerramento das inscrições.

**Seção III**  
**Da posse**

**Art.17** Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

**Art.18** São competentes para dar posse:

**I-** O Prefeito municipal, aos ocupantes de cargo de provimento em comissão;

**II-** Os secretários aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em suas respectivas secretarias.

**Art.19** A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário presta compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo.

**Art.20** A autoridade, que der posse deverá verificar, sob pena de ser responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas para a investidura no cargo.

**Art.21** A posse verificar-se-á dentro do prazo de trinta dias contados da data de publicação do ato de nomeação.

**§ 1º** Este prazo poderá ser prorrogado até trinta dias, a requerimento do interessado, por motivo justificado, a critério do Prefeito.

**§ 2º** O prazo inicial para o funcionário em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que deva voltar ao serviço.

**§ 3º** Se a posse não ser der dentro do prazo inicial ou da prorrogação, será tornada sem efeito a nomeação.

**SEÇÃO IV**  
**Do estágio probatório**

**Art.22** O funcionário nomeado a caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que, serão apurados os seguintes requisitos.

**I-** Idoneidade moral;

**II-** Assiduidade;

**III-** Disciplina;

**IV-** Eficiência

**§ 1º** Os chefes de divisões, em que sirvam, funcionários sujeitos ao estágio probatório, três meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao órgão de pessoal, sobre os requisitos previstos neste artigo.

**§ 2º** Em seguida, o órgão de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o



merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

**3º** Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de dez dias, para se defender.

**4º** Julgado o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário se achar conselhável ou o confirmará, se sua decisão for favorável a permanência do funcionário.

**Art. 23** 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 fim do prazo do estágio.

**CAPÍTULO III**  
**Do Exercício**  
**SEÇÃO I**  
**Do Exercício em Geral**

**Art. 24** O exercício é a prática de atos próprios de cargos ou função públicas.

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

**Art. 25** Exercício será dado pelo Chefe da Divisão, para qual foi designado o funcionário.

**Art. 26** O exercício terá início no prazo de trinta dias contados:

**I-** Da data da publicação oficial do ato no caso de reintegração ou designação para o desempenho de função gratificada;

**II-** Da data da posse, nos demais casos.

**Parágrafo único.** A promoção não interrompe o exercício que será contado na nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o funcionário.

**Art. 27** O funcionário nomeado deverá ter exercício na Secretaria em cuja lotação houver claro.

**Art. 28** Nenhum funcionário poderá ter exercício em Secretaria diferente daquela em que estiver lotado, salvo quando legalmente autorizado.

**Art. 29** Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

**Art. 30** O funcionário que não entrar em exercício dentro de prazo estabelecido neste estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

**Art. 31** Salvo nos casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por trinta dias consecutivos ou sessenta alternados num período de doze meses será demitido por abandono de cargo.

**SEÇÃO II**  
**Dos afastamentos**

**Art. 32** O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra da União, do Estado ou de suas Autarquias, se verificará em casos excepcionais, com ou sem ônus para o município, a juízo do Prefeito Municipal.

**Art. 33** O funcionário só poderá ausentar-se do município para estudo ou missão especial, com autorização expressa do Prefeito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**§ 1º** A ausência 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 for no estrangeiro, ou quando o prazo de dois anos não for suficiente para completar o estudo ou missão.

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

**Art. 34** Será considerado afastado do exercício até decisão final passada julgado, 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**

**Art. 35** O Prefeito Municipal determinará o período de trabalho diário.

**Art. 36** O horário de funcionamento dos órgãos da Prefeitura será fixado, pelo Prefeito, atendendo-se às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições, obedecendo o expediente mínimo de trinta e três horas e um máximo de quarenta e quatro horas semanais.

**Parágrafo único.** Se o expediente diário for num turno só poderá haver um intervalo, nunca, porém, superior a quinze minutos.

**Art. 37** O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelo Secretário ou Chefe de Divisão, em suas respectivas Secretarias ou Divisões.

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

**Art. 38** Todo funcionário ficará sujeito ao ponto que é registrado pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

**§ 1º** Nos registros de ponto deverão ser lançados os elementos necessários a apuração da frequência.

**§ 2º** Para os registros de ponto serão usados, e preferência meios mecânicos.

**§ 3º** Salvo os casos expressamente determinados pelo Prefeito é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto.

**SEÇÃO IV**  
**Das Faltas ao Serviço**

**Art. 39** Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada

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

**Art. 40** O funcionário, que faltar o serviço, fica obrigado a requer a justificação da falta



por escrito, ao seu chefe imediato no primeiro dia em que comparecer a repartição sob a pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

**§ 1º** Não poderão ser justificadas as faltas que não excederam vinte e quatro por ano.

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

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

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

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

**Art. 41** Serão abonadas as faltas, até o máximo de seis por ano desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário por moléstia ou motivo relevante se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes:

**§ 1º** A moléstia deverá ser comprovada por atestado médico com firma reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.

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

**§ 3º** O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao Chefe Imediato do funcionário, que decidirá de pronto.

## CAPÍTULO IV Da promoção

**Art. 42** Promoção é a elevação do funcionário estável a classe imediatamente superior à aquela a que pertence, na respectiva série de classes imediatamente superior à aquela a que pertence, na respectiva série de classes.

**Art. 43** Haverá no serviço público municipal apenas o sistema de "promoções horizontais".

**§ 1º** A promoção horizontal consiste na passagem do funcionário de uma para outra classe, imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

**§ 2º** A promoção horizontal implica somente em aumento de vencimentos, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do funcionário.

**Art.44** A Prefeitura deverá realizar as promoções no primeiro semestre dos anos pares, a partir de 1976.

**Art.45** As promoções obedecerão aos seguintes limites:

**I** -Classe com um cargo ocupado.....um

**II**- Classe com dois cargos ocupados..... um e meio

**III**- Classe com três ou mais cargos ocupados .....um terço

**Parágrafo único.** No caso do item III, quando o resultado da divisão for decimal, será arredondado na seguinte conformidade:

**I** -Até quatro décimos, para o número inteiro imediatamente inferior;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**II-** De cinco décimos em diante, para o número inteiro imediatamente superior.

**Art.46** Será de quatro anos de efetivo execício na classe o interstício para o funcionário ser promovido na forma deste Capítulo.

**Parágrafo único.** As promoções somente poderão ser efetuadas no caso de existir cargos vagos na classe imediatamente superior a objeto de promoção.

**Art. 47** As promoções far-se-ão exclusivamente pelo critério de merecimento, mediante a aplicação do "Boletim de Merecimento".

**§ 1º** A apuração do merecimento de que trata este artigo será efetuada anualmente no primeiro semestre de cada ano a partir de 1972.

**§ 2º** A data da promoção, conforme o artigo 44, será calculada a média aritmética, tanto das condições essenciais, como das condições complementares, de conformidade com o número de apurações.

**§ 3º** Somente poderá ser promovido, o funcionário que perfizer média igual ou superior a vinte pontos, no item condições essenciais.

**§ 4º** A média do item, condições complementares têm exclusivamente, finalidade classificatória.

**Art. 48** A avaliação de merecimento é de competência do Secretário, conjuntamente com o chefe da divisão em que estiver lotado o funcionário.

**Parágrafo único.** Será avaliado o merecimento de todos os funcionários que estejam no desempenho das funções próprias de seu cargo efetivo ou em outras gratificadas ou em comissão.

**Art. 49** As promoções obedecerão rigorosamente a ordem de classificação, dentro da respectiva classe.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate na classificação terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço e em caso de persistir o empate, o de maior idade.

**Art. 50** Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário obrigado a restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão internacional.

**Art. 51** Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará a partir do último dia do referido prazo.

**Art. 52** A promoção é exclusivamente de funcionário estável.

**Parágrafo único.** É vedada a promoção de funcionário em regime de estágio probatório aposentado ou m disponibilidade.

**CAPÍTULO V**  
**Da Reintegração**

**Art. 53** A reintegração, que decorrerá de decisão judicial passada e em julgado, é o reingresso do funcionário do serviço público com resarcimento das vantagens atinentes ao cargo que ocupava.

**Parágrafo único.** O resarcimento, de que trata este artigo, deverá ser realizado no prazo de cento e vinte dias da data da reintegração.

**Art. 54** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes atendida a habilitação profissional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**Parágrafo único.** Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se o disposto nos artigos 84 e 85.

**Art. 55** O funcionário, que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal a este reconduzido, sem direito a indenização.

**Art. 56** O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica, e se verificada a incapacidade para o serviço público, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

**CAPÍTULO VI**  
**Da Reversão**

**Art. 57** Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinados.

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

**§ 2º** A reversão depende de exame médico em que fique comprovada a capacidade para o exercício da função.

**§ 3º** Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar pose ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos artigos 21 e 26.

**Art. 58** Respeitada a habilitação profissional a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuição análoga.

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

**§ 2º** A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo que o funcionário ocupava quando de sua aposentadoria.

**Art. 59** A reversão dará direito em caso de nova aposentadoria ou disponibilidade, a contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

**CAPÍTULO VII**  
**Do Aproveitamento**

**Art. 60** Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade (art.84).

**§ 1º** O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante exame médico, e far-se-á, tanto quanto possível no cargo que o funcionário ocupava na data de sua possibilidade.

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

**Art. 61** Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

**Art. 62** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público,

**CAPÍTULO VIII**  
**Das Mutuações Funcionais**  
**SEÇÃO I**



### Da Função Gratificada

**Art. 63** Função gratificada é a criada por lei para atender os encargos de chefia e outros julgados necessários, e pelo seu exercício será concedida vantagem acessória aos vencimentos.

**Parágrafo único.** As funções gratificadas não constituem cargo ou emprego, mas situações transitórias que conferem aos funcionários responsabilidades adicionais e vantagens correspondentes.

**Art. 64** O desempenho de função gratificada é privativo de pessoa legalmente investida em cargo efetivo, e será determinando mediato ato do Prefeito.

**Art. 65** A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo que for titular o gratificado.

**Art. 66** Não perderá a gratificação, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamentos de saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

### SEÇÃO II Da Substituição

**Art. 67** Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada, quando o período do afastamento exceder a trinta dias consecutivos.

**Parágrafo único** A substituição será feita mediante ato do Prefeito.

**Art. 68** O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituto, sem as vantagens pessoais

### SEÇÃO III Da Readaptação

**Art. 69** Readaptação é a investidura em função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá, sempre, de inspeção médica.

**Art. 70** A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante ato do Prefeito.

### SEÇÃO IV Da Remoção e da Permuta

**Art. 71** Remoção ou permuta é a mudança de um funcionário de uma Secretaria ou Divisão para outra Secretaria ou Divisão, ou ainda, de uma Escola para a outra Escola, do município.

**Art. 72** A remoção pode ser a pedido e de ofício e far-se-á:

**I** - De uma para outra Secretaria;

**II**- De uma para outra divisão da mesma Secretaria.

**III**- De uma para outra escola.

**§ 1º** São competentes para efetuar a remoção:



**I** – O Prefeito no caso do item I

**II**- Os Secretários nos casos dos itens II e III.

**§ 2º** A remoção somente poderá ser efetuada respeitando-se a lotação de cada Secretaria.

**Art. 73** A permuta será processada a pedidos escritos de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

## **CAPÍTULO IX** **Da Vacância**

**Art. 74** A vacância de cargo ocorrerá de:

**I** - Exoneração;

**II**- Demissão;

**III**- Promoção;

**IV**- Aposentadoria;

**V**- 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 satisfizer às condições do estágio probatório;

**C**) Quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal (Art. 26).

**2º** A demissão será aplicada como penalidade.

**Art. 75** A vacância de 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.

## **TITULO III** **Das Prerrogativas, dos Direitos e das Vantagens** **CAPÍTULO I** **Do Tempo de Serviço**

**Art. 76** Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

**§ 1º** O número de dias será convertido em anos, considerados de trezentos e sessenta e cinco dias.

**§ 2º** Feita a conversão, os dias restantes até cento e oitenta e dois dias, não serão computados. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, será arredondado, para um ano, o número excedente de cento e oitenta e dois dias.

**Art. 77** Será considerado de efetivo exercício sem prejuízo de vencimentos ou remuneração, ou de qualquer direito ou vantagem legal, o afastamento em virtude de:



- I** – Férias;
- II**- Casamento, até oito dias;
- III**- Luto até oito dias, por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmãos
- IV**- Luto de até dois dias, por falecimento de avós, tios, cunhados, padrastos, madrasta, genro, nora, sogro e sogra.
- V**- Exercício de ouro cargo municipal de provimento em comissão:
- VI**- Convocação para o serviço militar;
- VII**- Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII**- Desempenho de função legislativa Federal, Estadual ou Municipal.
- IX**- Licença prêmio;
- X**- Licença à funcionária gestante;
- XI**- Licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada no Art. 119.
- XII**- Missão ou estudo noutros pontos, do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito.
- XIII**- Provas de competição esportiva, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XIV**- Faltas abonadas ou justificadas.
- Art. 78** Para efeito de avanços será computado exclusivamente o tempo de serviço prestado ao município.
- Art. 79** 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 em dobro o tempo em operações de guerras;
- III**- O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
- IV**- O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.
- Art. 80** É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

## **CAPÍTULO II** **Da Estabilidade**

**Art. 81** O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de efetivo de exercício.

**§ 1º** Ninguém pode ser efetivado ou adquirir a estabilidade de não prestar concurso público.

**§ 2º** A estabilidade diz respeito ao serviço público, não ao cargo.

**Art. 82** O funcionário estável não poderá ser demitido senão em virtude de sentença judiciária, ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

**Art. 83** A estabilidade não impedirá a administração de readaptar o funcionário em cargo compatível com sua capacidade, resguardado, porém, o direito aos vencimentos correspondentes ao cargo que fora afastado.



### **CAPÍTULO III** **Da Disponibilidade**

**Art. 84** Extinguindo-se o cargo ou declarado pelo órgão executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, até sua aposentadoria ou aproveitamento em cargo de natureza e vencimentos compatíveis com os de anteriormente ocupado.

**Parágrafo único.** Em caso de ser estabelecido o cargo, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

**Art. 85** Nos casos em que couber a disponibilidade obedecer-se-á a legislação Federal pertinente.

### **CAPÍTULO IV** **Da Aposentadoria**

**Art. 86** O funcionário será aposentado:

**I-** Por invalidez;

**II-** Compulsoriamente, aos setenta anos de idade; ou

**III-** Voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviços.

**Parágrafo único.** No caso do item III, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

**Art. 87** Os proventos de aposentadoria serão:

**I-** Integrais, quando o funcionário:

**A)** Contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta anos de serviço, se do sexo feminino.

**B)** Se invalidar por acidente em serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei;

**II-** Proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário conta menos de trinta e cinco anos de serviços, salvo o disposto no parágrafo único do art. 86.

**§ 1º** Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alterações do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade, e será sempre na mesma proporção.

**§ 2º** Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, em caso nenhum os proventos da atividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

**§ 3º** O tempo do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

**Art.88** O funcionário municipal, que se, incapacitar, por qualquer motivo para o exercício de cargo público será licenciado na forma prevista neste estatuto, por período não superior, à quatro anos; findo esse prazo, se perdurar a incapacidade será aposentado qualquer que seja seu tempo de serviço, possibilitada a reversão.

**Art.89** A aposentadoria dependente de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade e readaptação.

**Art.90** É automática a aposentadoria compulsória.

**Parágrafo único.** O retardamento do ato que declara a aposentadoria compulsória não



impede que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ai em que atingir limite.

## CAPÍTULO V Da Consignação

**Art. 91** É permitida a consignação em folha de remuneração ou provento, destinada:

- I- A garantia de caução para o exercício do próprio cargo ou função;
- II- Juros e amortizações de empréstimos ou financiamentos imobiliários.

**III-** Pagamento de contribuições e despesas financiadas ou afiançadas por entidades associativas, benficiantes ou de previdência social.

**Art. 92** Terão caráter obrigatório os seguintes descontos:

- I- Quantias devidas ou contribuições fixadas em lei à favor da fazenda nacional.
- II- Prêmios de seguro de vida;
- III- Pensão alimentícia, em cumprimento de decisão judicial.

**Art. 93** Nenhum desconto, além dos obrigatórios, deverá ser efetuada em folha sem prévia autorização e respectiva averbação na ficha financeira do funcionário.

**Parágrafo único.** O pagamento ao consignatário será realizado no decorrer do mês subsequente ao do desconto.

**Art. 94** A soma das consignações não poderá exceder a quarenta por cento da remuneração ou provento.

**Parágrafo único** Esse limite, poderá ser, elevado para cumprimento de decisão judicial.

## CAPÍTULO VI Das Férias

**Art. 95** O funcionário terá direito ao gozo de trinta dias consecutivos de férias por cada ano de efetivo exercício.

**§ 1º** Somente após o primeiro ano de exercício público neste município, adquirirá o funcionário o direito a férias.

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

**Art. 96** Será de férias para o professor o período de férias escolares.

**Parágrafo único.** O professor, em caso de não haver férias coletivas, terá direito a, sessenta dias de férias individuais.

**Art. 97** É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

**Art. 98** Em caso excepcional, a critério da administração poderão, as férias, ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais, poderá ser inferior, à dez dias.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica ao professor.

**Art. 99** Os membros de uma mesma família, terão direito de gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem, e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

**Art. 100** É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviços e pelo máximo de dois períodos.

**Parágrafo único.** Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta



necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, e exarada em processo e publicada na forma legal dentro do exercício a que elas correspondem.

**Art. 101** Em caso de exoneração ou demissão do funcionário ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

**Art. 102** É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição seu endereço eventual.

**Art. 103** O funcionário promovido, ou removido, durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

**CAPÍTULO VII**  
**Das Licenças**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 104** Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I-** Para tratamento de saúde;
- II-** Por motivo de doença em pessoa da família;
- III-** Para repouso a gestante
- IV-** Para serviço militar obrigatório;
- V** - Para tratar de interesses particulares;
- VI-** Como prêmio à assiduidade;
- VII-** Para desempenho de mandato eletivo.

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

**Art. 105** A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo.

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

**Art. 106** Terminada a licença, o funcionário reassumira imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

**Art. 107** A licença poderá ser prorrogada de ofício ou pedido.

**Parágrafo único.** O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos cinco dias antes de findo o prazo de licença se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial e do despacho,

**Art. 108** As licenças concedidas dentro de trinta dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

**Parágrafo único.** Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

**Art. 109** As licenças de que trata este capítulo somente poderão ser concedidas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 110** O funcionário em gozo de sua licença comunicará ao Chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.



## SEÇÃO II

### Da Licença para Tratamento de Saúde

**Art. 111** A licença para tratamento de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário ou de seu representante, quando ele não o possa fazer.

**§ 1º** Em qualquer dos casos é indispensável a inspeção médica que será realizada, sempre que possível, por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

**§ 2º** Caso o funcionário esteja ausente do município, poderá ser admitido o laudo do serviço oficial de saúde, da localidade onde ele esteja.

**§ 3º** No caso do § 2º o funcionário deverá ainda, comprovar o seu endereço.

**Art. 112** O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados, recuperáveis, em que, a critério da junta médica, este prazo poderá ser prorrogado, até mais vinte e quatro meses.

**Parágrafo único.** Expirado o prazo do presente artigo, o funcionário está submetido a nova inspeção e aposentado se julgado definitivamente invalidado para o serviço público em geral e não puder se readaptado na forma do art. 69 deste estatuto.

**Art. 113** Em caso de acidente ocorrido em serviço, moléstia profissional, doença grave contagiosa ou incurável que imponha cuidados permanentes, poderá a junta médica, se considerar o doente irrecuperável, sugerir como resultado da inspeção médica, a imediata aposentadoria.

**Parágrafo único.** Na hipótese de que trata este artigo, a inspeção deverá ser feita por uma junta de, pelo menos, três médicos, que subscreverão o laudo.

**Art. 114** Ao funcionário, no curso de licença para tratamento de saúde, é vedado o exercício de atividades remuneradas, sob pena de suspensão da licença com perda total dos vencimentos ou remuneração, até que reassuma o cargo.

**Parágrafo único.** Os dias correspondentes à perda de vencimentos ou remuneração, nos termos deste artigo, serão considerados como licença, na forma do item V, do art. 104.

**Art. 115** O funcionário não poderá se recusar, a inspeção médica sob pena de suspensão de seus vencimentos ou remuneração, ate que a mesma se realize.

**Art. 116** Considerado apto, sem inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como falta os dias de ausência.

**Art. 117** No curso de licença poderá o funcionário requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito a aposentadoria.

**Art. 118** O laudo da junta médica fará referência ao nome ou a natureza da doença, nos casos de acidente em serviço, moléstia profissional, doença grave, contagiosa ou incurável especificada em lei.

**Art. 119** Para os fins previstos, no Art. 115, considera-se doença grave, contagiosa ou incurável, a tuberculose ativa a alienação mental, neoplasia maligna, cegueira ou redução da visão que praticamente lhe seja equivalente, lepra cardiopatia grave e irreversível ou qualquer enfermidade que impeça sua locomoção.

**Art. 120** Moléstia profissional é aquela que possa ser considerada decorrente das condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

**Art. 121** Será sempre integral os vencimentos ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde.



---

**SEÇÃO III**  
**Da Licença por motivo de doença em pessoa da família**

**Art. 122** O funcionário poderá obter licença por motivo de licença de ascendentes, descendentes, irmãos ou conjugue não separados legalmente provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo está ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

**§ 1º** Provar-se-á a doença mediante inspeção médica, determinada pela prefeitura.

**§ 2º** A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos integrais até três meses; com dois terços dos vencimentos depois de três meses até seis meses; com um terço dos vencimentos depois de seis meses até doze meses, depois de doze meses até o máximo de vinte e quatro meses.

**§ 3º** Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do município, permitir-se-á a inspeção por profissionais pertencentes ao serviço oficial de saúde da localidade onde esteja.

**SEÇÃO IV**  
**Da Licença à Gestante**

**Art. 123** A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de três meses, com vencimentos ou remuneração.

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

**§ 2º** Em casos excepcionais poderá o gozo previsto neste artigo ser dilatado por mais quinze dias, mediante o laudo assinado no mínimo, por dois médicos.

**§ 3º** A funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a ser aproveitada em função compatível com seu Estado, a contar do quinto mês de gestação, sem prejuízo do direito a Licença de que trata este artigo.

**SEÇÃO V**  
**Da Licença para Serviço Militar**

**Art. 124** Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração

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

**§ 2º** Dos vencimentos ou remuneração descontar-se-á, a importância que o funcionário perceba na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

**§ 3º** Ao funcionário, desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias, para que reassuma o exercício sem perda dos vencimentos ou remuneração.

**Art. 125** A licença de que trata o artigo anterior, será também concedida, ao funcionário que houver feito o curso para ser admitido como oficial das reservas das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior.



## SEÇÃO VI Da Licença para tratar de interesses particulares

**Art. 126** Somente depois de estável, o funcionário poderá obter licença, sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º O funcionário aguardará em exercício a concessão de licença.

§ 2º A licença não poderá ser por tempo superior, a dois anos, e só poderá ser renovada depois de decorrido dois anos do término da anterior.

§ 3º Para nenhum efeito será computado como tempo de serviço, o período em que o funcionário estiver de licença na forma desta seção.

**Art.127** Não será concedida a licença para tratar de interesses particulares quando julgado inconveniente para o serviço ou quando se tratar de funcionário removido de assumir o exercício.

**Art. 128** O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença, para o tratado de interesses particulares.

**Art. 129** Em caso de interesse público a licença de que trata esta seção poderá ser cassada pela autoridade competente, devendo o funcionário ser expressamente notificado do fato.

**Parágrafo único.** Na hipótese de que trata este artigo, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço, no prazo de trinta dias, a contar da notificação findo os quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

**Art. 130** Ao funcionário, ocupante de cargo em comissão não se concederá licença para trato e interesses particulares.

## SEÇÃO VII Da Licença Prêmio

**Art. 131** Após cada decênio de efetivo exercício, ao funcionário que requer, conceder-se-á licença prêmio de seis meses com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

§ 1º Somente o tempo de serviço público prestado ao município será contado para efeito de licença prêmio.

§ 2º O funcionário, que estiver nas condições deste artigo perceberá, ainda a gratificação em virtude do exercício de função gratificada, desde que esteja no exercício de função gratificada, desde que esteja no exercício da mesma por período inferior há dois anos seguidos.

§ 3º Não será concedida a licença prêmio, se houver o funcionário no decênio correspondente.

I- Sofrido pena de suspensão;

II- Faltando ao serviço sem justificação por mais de trinta dias;

III- Gozado licença;

A) Superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou não, para tratamento de saúde;

B) Superior à noventa dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;

C) Superior a cento e vinte dias, consecutivos ou não, para tratar de interesses particulares.



**Art. 132** O direito de licença prêmio não tem prazo para ser exercitado.

**Parágrafo único.** É proibida a acumulação de licença-prêmio.

**Art. 133** Para efeito de aposentadoria e disponibilidade contar-se-á em dobro o período de licença prêmio que o funcionário não houver gozado.

**Art. 134** O pedido de licença prêmio, será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pela Divisão de pessoal da prefeitura.

**Art. 135** A licença prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

**Parágrafo único.** A licença prêmio, requerida para gozo parcelada, não será concedida para período inferior há dois meses.

**Art. 136** O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

## SEÇÃO VIII Da Licença para desempenho de mandato eletivo

**Art. 137** O funcionário público municipal, no exercício de mandato de Prefeito, deverá afastar-se de seu cargo ou função, por todo período do mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízo de verba de representação.

**Art. 138** O funcionário municipal investido em mandato gratuito de vereador fará jús a percepção de vantagens de seu cargo nos dias em que comparecer às sessões da Câmara.

**Art. 139** O funcionário público municipal investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do exercício do cargo.

**Parágrafo único.** O período do exercício de mandato federal ou estadual será contado como tempo de serviço apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

## CAPÍTULO VIII Da Assistência

**Art. 140** O município prestará 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 judiciária;

**III-** Financiamento para aquisição de casa própria;

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

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

**VI-** Centro de recreação, repouso e férias.

**Art. 141** A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

**Parágrafo único.** O município estabelecerá em lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente estatuto.

## SEÇÃO I



## Da Pensão

**Art. 142** A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, será concedida uma pensão, dentro dos seguintes princípios.

**A)** A viúva com filhos menores de 18 anos, perceberá o vencimento e vantagens acessórias do funcionário desaparecido.

**B)** A viúva cujos filhos tenham atingidos a idade de 18 anos no gozo do benefício da pensão, continuará a percebê-la na base de cinquenta por cento.

**C)** A viúva sem filhos menores de 18 anos, perceberá cinquenta por cento dos vencimentos e vantagens acessórias do esposo falecido, a título de pensão enquanto existir e satisfazer as exigências previstas;

**D)** No caso de falecimento de viúva, existindo filhos menores de 18 anos, estes perceberão a pensão até que o último venha a atingir a idade aqui prevista.

**§ 1º** Para efeitos desta lei, são equiparados, aos filhos menores de 18 anos, os reconhecidamente incapazes.

**§ 2º** A pensão será revista sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade e será sempre a mesma proporção.

**§ 3º** A pensão será paga a viúva, resguardadas as condições de viudez e honradez.

## CAPÍTULO IX

### Do Direito de Petição

**Art. 143** É assegurado ao funcionário o direito de requer ou de representar e pedir reconsideração.

**§ 1º** O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidilo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

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

**§ 3º** O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias improrrogáveis.

**Art. 144** É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem, cabendo recurso, em última instância ao Prefeito municipal.

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

**§ 2º** O recurso deverá ser despachado no prazo de cinco dias e decidido no prazo de sessenta dias.

**Art. 145** O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e o que for provido terá efeito retroativo à data do ato impugnado.

**Art. 146** O direito de pleitear na espera administrativa prescreverá.

**I-** Em cinco, anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**II-** Em cento e vinte dias, nos demais casos.



**Parágrafo único.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre prescrição quinquenal.

**TITULO IV**  
**Dos Direitos e das Vantagens Pecuniárias**  
**CAPÍTULO IX**  
**Dos Vencimentos ou Remuneração**

**Art.147** Vencimentos é a retribuição para ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível e classe fixado em lei.

**Parágrafo único.** É vedada a prestação de serviço gratuito.

**Art. 148** Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível e classe fixados em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

**Art. 149** O funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimentos ou remuneração nos casos previstos em lei.

**Art. 150** O funcionário perderá:

**I-** Os vencimentos ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto.

**II-** Um terço dos vencimentos ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro de hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar ate uma hora antes de findo o período de trabalho.

**III-** Um terço dos vencimentos ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronuncia ou condenação por crime inafiançável, denuncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito a diferença, se absolvido.

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

**Art. 151** Os vencimentos ou remuneração do funcionário só poderão sofrer descontos autorizado em lei.

**CAPÍTULO II**  
**Das Vantagens**  
**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 152** Além dos vencimentos, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários.

- I-** Diárias;
- II-** Ajuda de custo;
- III-** Salário-família;
- IV-** Auxílio para diferença de caixa;
- V- Auxílio funerário;**
- VI- Gratificações;**



## SEÇÃO II Das Diárias

**Art. 153** Ao funcionário, que se deslocar, temporariamente de sua sede em objeto de serviço, será concedido diárias a título de compensação de despesas de alimentação e pousada.

**Parágrafo único.** Não se concederá diária, quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

**Art. 154** A tabela de diárias constará de regulamento expedido pelo Prefeito municipal, através de decreto.

**Parágrafo único.** As diárias recebidas indevidamente serão devolvidas de uma só vez, ficando ainda, o funcionário sujeito à punição disciplinar.

## SEÇÃO III Da Ajuda de Custo

**Art. 155** Será concedida ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, seja ocupante de cargo efetivo ou comissionado.

**§ 1º** A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e de nova instalação.

**§ 2º** Correrá por conta da administração municipal as despesas de transporte do funcionário e de seus dependentes.

**Art. 156** A ajuda de custo não excederá à importância correspondente, à três meses de vencimento, e poderá ser paga total ou parceladamente.

**Parágrafo único.** O parcelamento não poderá ser superior a três parcelas e a primeira parcela deverá ser paga antecipadamente.

**Art. 157** O arbitramento da ajuda de custo é de exclusiva competência do Prefeito municipal, o qual deverá levar e conta as novas condições de vida, do funcionário, as despesas de viagem e instalações.

**Art. 158** A ajuda de custo terá como base de cálculo a remuneração do funcionário.

**Art. 159** A ajuda de custo será restituída, pelo funcionário:

**I-** Quando não se transportar para a nova sede nos prazos determinados;

**II-** Quando pedir exoneração ou abandonar o serviço antes de decorridos, noventa dias de exercício na nova sede.

## SEÇÃO IV Do Salário-família

**Art. 160** Salário-família é o auxílio pecuniário concedido ao funcionário como retribuição de custeio das despesas de manutenção de seus dependentes.

**Art. 161** O salário-família é concedido ao funcionário ativo ou inativo;

**I-** Por filho menor de dezoito anos;

**II-** Por filho inválido;

**III-** Por filho estudante, que frequente curso secundário ou superior em estabelecimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



---

de ensino oficial ou particular e que não exerce atividade lucrativa até a idade de vinte e dois anos;

**IV- Pela esposa que não exerce atividade remunerada.**

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

**Art. 162** Quando o pai e a mãe, forem ambos funcionários do município, e viverem em comum, o salário-família, será concedido ao pai, se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob sua guarda e, se ambos os tiverem de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Parágrafo único.** Ao pai e à mãe equiparam-se, o padrasto, a madrasta e, na falta destes os representantes legais dos dependentes.

**Art. 163** O funcionário ativo ou inativo está obrigado a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 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.

**Art. 164** O salário-família será pago juntamente com os vencimentos ou remuneração.

**Art. 165** 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.

**Art. 166** O valor do salário-família, será fixado em lei.

**Art. 167** É vedado o pagamento em salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

**Art. 168** Em caso de falecimento de funcionário, o salário-família continuará a ser pago aos seus dependentes.

**SEÇÃO V**  
**Do Auxílio para diferença de Caixa.**

**Art. 169** Ao funcionário no desempenho das funções de Tesoureiro será concedido auxílio fixado em 10% (dez por cento) de seus vencimentos para compensar diferença de caixa.

**SEÇÃO VI**  
**Do Auxílio funerário**

**Art. 170** A família do funcionário falecido em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com o seu funeral, será concedido, a título de auxílio funerário, a importância correspondente a um mês de vencimentos.

**Parágrafo único.** O pagamento será efetuado pela Tesouraria, mediante a autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

**SEÇÃO VII**  
**Da Gratificação**



**Art. 171** Conceder-se-á a gratificação

I- Pela prestação de serviço extraordinário;

II- Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou especializados fora das atribuições normais do cargo;

III- Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde;

IV- Pela participação em órgão de deliberação coletiva;

V- Pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso.

VI- Por tempo de serviço.

**Art. 172** Terá direito a gratificação por serviço extraordinário, o funcionário, que for convocado para prestação para a prestação de trabalho fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata este artigo não poderá exceder a um terço dos vencimentos do funcionário.

**Art. 173** A convocação para prestação de serviços extraordinários será feita pelo Secretário ou Chefe de divisão a que estiver afeto o funcionário.

**§ 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 serviço extraordinário noturno, assim entendido e prestado no período compreendido entre dezoito e seis horas, o valor da hora será acrescido de vinte e cinco por cento (25 %).

**Art. 174** A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou especializados de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos ou previamente, quando for o caso.

**Art. 175** A gratificação pela prestação de trabalhos com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

**Art. 176** A gratificação, prevista nos itens IV e V do Art. 171 será fixada pelo Prefeito em cada caso.

**Art. 177** Serão concedidos aos funcionários providos, em caráter efetivo, avanços periódicos de vencimentos, a razão de cinco por cento (5 %) por triênio de efetivo exercício, os quais serão sempre proporcionais aos vencimentos básicos e acompanhar-lhe-ão as oscilações.

**Parágrafo único.** O número de avanços de que trata este artigo não poderá exceder a dez.

**Art. 178** Além dos avanços de que trata o artigo anterior será concedido ao funcionário provido em caráter efetivo, uma gratificação de 15 % e 25 % sobre seus vencimentos, a partir da data em que completar respectivamente 15 e 25 anos de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** A concessão da gratificação de 25% fará cessar o gozo de 15% anteriormente concedida.

**Art. 179** As vantagens de que tratam os artigos 177 e 178 serão pagas juntamente com os vencimentos, e a estas incorporadas, para efeito de aposentadoria.

**SEÇÃO VIII**  
**Do Regime de Tempo Integral**



**Art. 180** Considera-se regime de tempo integral o exercício de atividade funcional à disposição permanente do Poder Executivo, ficando o funcionário proibido de exercer, cumulativamente outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou pública de qualquer natureza.

**Parágrafo único.** Não compreendem na proibição deste artigo:

**I-** O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

**II-** As atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão e aplicação de ideias e conhecimentos excluídas a que se impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral.

**III-** A prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário.

**Art. 181** O Prefeito municipal, por decreto, designará os funcionários que ficarão sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições.

**Art. 182** O funcionário, que esteja em regime de tempo integral, terá direito a percepção de uma gratificação correspondente a 100% de seu vencimento.

**Parágrafo único.** A gratificação a que se refere este artigo incorporar-se-á ao vencimento apenas para efeito de aposentadoria desde de que o funcionário conte com mais de cinco anos de exercício no regime.

**TITULO V**  
**Dos Deveres e da Ação Disciplinar**  
**CAPITULO I**  
**Das Incompatibilidades e das Acumulações**

**Art. 183** É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas. Exceto:

**I-** A de juiz comum argo de professor;

**II-** A de dois cargos de professor;

**III-** A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

**IV-** A de dois cargos privativos de médico;

**§ 1º** Em qualquer dos casos, a acumulação, somente será permitida quando houver cor relação de matérias e compatibilidade de horários.

**§ 2º** A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

**§ 3º** A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao de cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

**Art. 184** É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

**I-** Com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o município, sejam por estes subvencionados ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

**II-** Com o exercício de cargo ou função subordinada a parente até segundo grau salvo



quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de dois, o número de auxiliares nessas condições.

## **CAPITULO II** **Dos deveres**

### **Art. 185** São deveres do funcionário:

**I-** Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competir;

**II-** Cumprir as ordens superiores, salvo quando forem manifestamente ilegais.

**III –** Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

**IV-** Respeitar e acatar seus superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

**V-** Providenciar para que esteja sempre em dia, no assentamento individual, sua declaração de família;

**VI-** Manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

**VII-** Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

**VIII-** Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências.

**IX-** Representar ao seu chefe imediato sobre todas as irregularidades, de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores 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 for confiado à sua guarda e utilização;

**XII-** Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias, para defesa em juízo do município e de funcionário.

**XIII-** Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamente ou regimento.

**XIV-** Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

**Art. 186** Será passivo de responsabilidade, o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação escrita e fundamentada contra funcionário subalterno, deixar de tomar as providências necessárias à apuração de sua responsabilidade.

## **CAPITULO III** **Das Proibições**

### **Art. 187** Ao funcionário é proibido:

**I-** Retirar, sem autorização prévia da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de repartição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**II-** Promover manifestação de apreço ou desapreço ou tornar-se solidário com elas, dentro da repartição;

**III-** Exercer comércio entre os companheiros de serviços, promover ou subscrever listas de donativos, dentro da repartição;

**IV-** Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se da repartição durante a hora de expediente sem prévia autorização de seu superior imediato;

**V-** Empregar material do serviço público em serviço particular;

**VI-** Entreter-se nos locais e horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;

**VII-** Fazer contratos de natureza comercial com o Governo por si ou de outrem;

**VIII-** Exercer funções de direção ou gerência de empresas bancárias ou industriárias ou de sociedades comerciais subvencionadas ou não pelo Governo, salvo se se tratar de funcionário ocupante de cargo em comissão;

**IX-** Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Governo;

**X-** Aceitar representação de estado estrangeiro;

**XI-** Comerciar ou ter parte em sociedades comerciais, exceto como acionista ou comanditário, não podendo, em qualquer caso, ter funções de direção ou gerência;

**XII-** Praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público.

**XIII-** Praticar a usura em qualquer de suas formas;

**XIV-** Constituir-se procurador de parte ou serviço intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de parente até segundo grau;

**XV-** Receber estipêndios ou donativos de firmas fornecedoras, ou de entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;

**XVI-** Valer-se de sua qualidade de funcionário para atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente proveito;

**XVII-** Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, porém em trabalho assinado criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;

**XVIII-** Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

**XIX-** Cometer a pessoa estranha ao serviço público o desempenho de encargo que lhe competir a seus subordinados, salvo nos casos previstos em lei;

**XX-** Censurar pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, os superiores hierárquicos e as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo.

**Parágrafo único.** Não está compreendida na proibição dos itens VIII e XI deste artigo a participação do funcionário na direção, gerência, ou sócio de cooperativas e de associações de classe.

**CAPITULO IV**  
**Das Responsabilidades**

**Art. 188** O funcionário municipal será responsável civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticar no exercício do cargo ou função ou a pretexto de exercê-los.



**Parágrafo único.** Caberá ao Prefeito decretar a prisão administrativa dos omissos ou remissos nas prestações de contas de dinheiros, valores ou bens públicos confiados à sua guarda.

**Art. 189** A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a fazenda municipal ou para terceiros.

**§ 1º** O funcionário será obrigado a repor de uma só vez, a importância de prejuízo causada a fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada 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 quinta parte dos vencimentos 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.

**Art.190** A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

**Art.191** O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa não exime o funcionário à responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

**CAPITULO V**  
**Das Penalidades**  
**SEÇÃO I**  
**Das Penalidades e seus efeitos**

**Art.192** São penas disciplinares:

**I-** Advertência;

**II-** Repreensão;

**III-** Suspensão

**IV-** Multa;

**V-** Restituição de função;

**VI-** Demissão

**VII-** Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**Art.193** As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas na ficha funcional 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 os efeitos legais.

**Art. 194** 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 suspensão implica:

A) Na perda dos vencimentos, ou da remuneração durante o período de suspensão;

B) Na perda, para efeitos de contagem de tempo, de tantos dias quanto tenham durado a



suspensão.

- C) Na impossibilidade da promoção no período abrangido pela suspensão;
- D) Na perda da licença prêmio na forma prevista neste estatuto;
- E) Na perda do direito à licença para tratar de interesses particulares no período de um ano, a contar da expedição da suspensão superior a trinta dias.

**II-** A pena de multa implica na perda, para efeitos de contagem de tempo, de tantos dias quanto aqueles que correspondam os vencimentos perdidos.

**III-** A destituição de função implica na privação do seu exercício, e será aplicada quando se verificar a falta de exação no cumprimento do dever.

**IV-** A pena de demissão simples importa:

- A) Na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal.
- B) Na impossibilidade do reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena.

**V-** 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.

**VI-** A cassação da aposentadoria ou da disponibilidade importa no desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

**Art. 195** Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

**Parágrafo único.** A infração mais grave absorve a mais leve.

## SEÇÃO II Da Aplicação das Penas

**Art. 196** 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.

**Art. 197** A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de infrações de naturezas leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

**Art. 198** A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de:

**I-** Reincidência das infrações sujeitas a penas de advertência;

**II-** Desobediência e falta de cumprimento dos deveres;

**Art. 199** A pena de suspensão, que não excederá de noventa dias, será aplicada:

**I-** Até 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 de até cinquenta por cento (50%) por dia, dos vencimentos ou remuneração, obrigado neste caso o funcionário permanecer em serviço.

**Art.200** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

**I-** Crime contra a administração pública;

**II-** Abandono de cargo ou falta de assiduidade;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



- III-** Incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;
- IV-** Insubordinação, grave em serviço;
- V-** Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI-** Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII-** Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII-** Corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX-** Transgressão de qualquer dos itens dos artigos 183, 184 e dos itens VII e XX do artigo 187 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 fins deste artigo, a falta ao serviço, no período de doze meses, por mais de sessenta dias intercaladamente, sem justa causa.

**Art. 201** O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento.

**Parágrafo único.** Atenta a gravidade de infração, à demissão, poderá ser aplicada com a nota "A bem do serviço público".

**Art. 202** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I-** Praticou, no exercício do cargo, falta grave para as quais é cominada neste estatuto a pena de demissão "a bem do serviço público".
- II-** Aceitou ilegalmente cargo ou função pública.
- III-** Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização legal;
- IV-** Praticou usura em qualquer de suas formas.

**Parágrafo único.** Será igualmente casada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

**Art. 203** Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta 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 apresentação de serviços considerados, relevantes por lei;
- IV-** A provocação injusta do superior hierárquico;

**§ 2º**- São circunstância gravantes da infração disciplinar:

- I-** A combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II-** O fato de ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III-** A acumulação de infração;
- IV-** A reincidência;

**§ 3º** A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma 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 se dado o cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

**Art. 204** A aplicação das penalidades prescreverá: advertência em três meses;



repreensão em seis meses; suspensão e multa em doze meses.

**§ 1º** Quando as faltas constituírem, também crime ou contravenção, a prescrição será regulada pela lei penal.

**§ 2º** O prazo de prescrição contar-se-á desde a data do conhecimento do ato por superior hierárquico.

## SEÇÃO II Da Competência Disciplinar

**Art. 205** A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência e de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

**Art. 206** Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

**I-** O Prefeito municipal nos casos de destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, multa ou suspensão por mais de trinta dias;

**II-** Os secretários nos casos de suspensão até trinta dias, repreensão e advertência;

**III-** Os chefes de divisão no caso de repreensão e advertência.

**Parágrafo único.** Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

## CAPITULO VI Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

**Art. 207** Cabe ao Prefeito decretar a prisão administrativa dos omissos ou remissos na prestação de contas de dinheiro, valores ou bens públicos confiados a sua guarda.

**§ 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 noventa dias.

**Art. 208** A suspensão preventiva, até trinta dias prorrogáveis, por mais 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.

**Art. 209** O funcionário terá direito:

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

**II-** À contagem do período do afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

**III-** À contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento dos vencimentos de remuneração, desde que reconhecida a sua inocência.

## TITULO VI Do Processo Disciplinar e sua Revisão CAPITULO I



## Da Sindicância

**Art. 210** A autoridade, que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal é obrigada a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

**Parágrafo único.** A autoridade, que determinar a instauração da sindicância fixará prazo, nunca inferior há trinta dias, para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de quinze dias, a vista da representação motivada do sindicante.

**Art. 211** As sindicâncias serão abertas por portarias em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de três funcionários efetivos para realizar.

**§ 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.

**Art. 212** O processo das sindicâncias, será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

**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 de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

## CAPITULO II Do Processo Administrativo SEÇÃO I Disposições Gerais

**Art. 213** As penas de demissão do funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas mediante processo administrativo, em que se assegure ampla defesa ao processado.

**Art. 214** São competentes para a instauração do processo administrativo, o Prefeito e os Secretários.

## SEÇÃO II Da Instrução

**Art. 215** O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

**Art. 216** O processo administrativo será realizado por uma comissão composta, no mínimo, de três funcionários, na forma do artigo anterior.

**§ 1º** A comissão somente poderá funcionar com a presença absoluta de seus membros.

**§ 2º** A autoridade competente, no ato da designação da comissão processante, indicará um dos funcionários para, como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.



**§ 3º** O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

**§ 4º** Os membros da comissão de inquérito não deverão ser de categoria inferior à do indiciado, nem estarem ligados ao mesmo por qualquer vínculo de subordinação.

**§ 5º** Não poderá fazer parte da comissão de inquérito, o funcionário que tenha feito a denúncia ou a sindicância de que resultar o processo administrativo.

**Art. 217** Os membros da comissão, sempre que necessário, dedicarão todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando, em tal caso, dispensados dos serviços da repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**Art. 218** O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de dez dias, contados da data da designação dos membros da comissão, e concluído no prazo de sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias a juízo da autoridade que determinou a instauração do processo.

**§ 1º** A autoridade processante, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indicado, 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 quinze dias.

**§ 3º** Se o fundamento do processo for abandono de cargo a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de quinze dias.

**Art. 219** A autoridade processante procederá a todas as diligências, necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo quando preciso, a técnicos ou peritos.

**Art. 220** Os fatos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo.

**§ 1º** Dispensar-se-á o termo, no caso de informação técnica ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

**§ 2º** Os depoimentos testemunhados serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

**§ 3º** É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indefinir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, considerando-se no termo as perguntas indeferidas.

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

**Art. 221** Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

### SEÇÃO III Da Defesa do Indiciado

**Art. 222** A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis a 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 incuba da defesa do indiciado revel.



**Art. 223** Tomado o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de dez dias, para preparar sua defesa prévia e requer as provas que deseja produzir, havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias, após o depoimento do último deles.

**Art. 224** Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos dos indiciados ou seu defensor, para no prazo de 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**

**Art. 225** Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo apresentado o seu relatório no qual proporá, justificadamente a absolvição ou a punição do indiciado a absolvição ou a punição do indiciado, indicando nesta última hipótese a pena cabível e seu e seu fundamento legal.

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

**Art. 226** A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

**Art. 227** Recebidos os elementos, previstos no art. 224, paragrafo único, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de cinco dias:

**I-** Se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para examinar o processo, no máximo de cinco dias, proporá o que entender cabível, retificando ou não o relatório;

**II-** Se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante no prazo máximo de cinco dias:

A)- Aplicará a pena proposta, se for competente.

B)- Remeterá o processo ao Prefeito com sua manifestação, para a aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

**Art. 228** O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de vinte dias improrrogáveis sob pena de responsabilidade.

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

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

**Art. 229** Da decisão final do processo, são admitidos os recursos a pedidos de reconsideração previstos neste estatuto.

**Art. 230** O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo desde que reconhecida sua inocência.

**Art. 231** A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.



**CAPITULO VII**  
**Da Revisão**

**Art. 232** A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou a do processo administrativo que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetivos 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 do funcionário falecido ou desaparecido a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

**Art. 233** 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.

**Art. 234** O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal, que o encaminhará à Secretaria onde se originou o processo para as devidas providências.

**Art. 235** Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para a inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 236** Concluída o encargo da comissão revisora, em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo, com respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de trinta dias.

**Art. 237** Julgada procedente revisão, tornar-se-á sem efeito penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, com resarcimento dos prejuízos decorrentes.

**TITULO VII**  
**Dos Funcionários da Câmara Municipal.**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 238** As disposições deste estatuto aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste título.

**Art. 239** Compete ao presidente da Câmara Municipal:

**I-** Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus funcionários.

**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 funcionários das penas previstas neste estatuto;

**IV-** A decisão do processo de revisão.

**Art. 240** Sem prejuízo da competência do presidente da Câmara, cabe ao Diretor-Geral a aplicação das penas de repreensão e advertência fora de sindicância ou processo administrativo.

**TITULO III**  
**Das Disposições Gerais e Transitórias**  
**CAPÍTULO ÚNICO**



**Art. 241** O dia 26 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

**Art. 242** Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste estatuto.

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

**Art. 243** Por motivo de convicção filosófica ou política nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

**Art. 244** É vedada a remoção do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

**Art. 245** No interesse da administração poderá haver remoção por permuta de funcionários entre os órgãos Legislativos e Executivo.

**Art. 246** É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em Associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

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

**Art. 247** O município prestigiará por todos os meios a entidade de Classe de seus funcionários.

**Art. 248** Os funcionários municipais perceberão os benefícios previdenciários previsto neste estatuto, observado o disposto no art. 141, parágrafo único.

**Art. 249** Este estatuto entrará em vigor na data de suas publicações, revogada as Leis nºs 322, de 2 de junho de 1955, 433, de 10 de julho de 1958 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, em 27 de dezembro de 1971.

**GILBERTO OSCAR MIRANDA SCHIMIT**  
Prefeito Municipal

### ALTERAÇÃO DO ESTATUTO III

A Lei Municipal 1.153/72, de 19 de dezembro de 1972, alterou este estatuto, em seu art. 138, que passou a vigorar com a seguinte redação:

**“Art.138** O funcionário público municipal, no exercício do mandato de vereador, deverá afastar-se de seu cargo ou função, por todo período do mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízo de verba de representação.”



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



**ÍNDICE GERAL**

	PÁGINA
I- Das disposições preliminares	
TITULO	
Capítulo único- (Art. 1º à 7º) .....	1
TITULO II- Do provimento e da vagância	
CAPÍTULO I- Do provimento (Art.8º e 9º) .....	2
CAPÍTULO II- Da nomeação.....	3
SEÇÃO I- Das formas de nomeação(Art.10).....	3
SEÇÃO II- Do concurso (Art. 11 a 16) .....	3
SEÇÃO III- Da posse (Art. 17 a 21) .....	3-4
SEÇÃO IV- Do estágio probatório (Art.22 e 23).....	4
CAPÍTULO III- Do exercício.....	5
SEÇÃO I- Do exercício em geral (Art. 24 à 31) .....	5
SEÇÃO II- Dos afastamentos (Art. 32 à 34) .....	5-6
SEÇÃO III- Do regime de trabalho(Art. 35 à 38).....	6
SEÇÃO IV- Das faltas ao serviço (Art. 39 à 41).....	7
CAPÍTULO IV- Da promoção (Art. 42 à 52).....	7-9
CAPÍTULO V- Da reintegração (Art. 53 à 56) .....	9-10
CAPÍTULO VI- Da reversão (Art. 57 à 59).....	10
CAPÍTULO VII- Do aproveitamento (Art. 60 à 62).....	10-12
CAPÍTULO VIII- Das mutações funcionais.....	11
SEÇÃO I- Da função gratificada(Art. 63 à 66).....	11
SEÇÃO II- Da substituição (Art.67 à 68).....	11
SEÇÃO III- Da readaptação (Art. 69 e 70).....	12
SEÇÃO IV- Da remoção e da permuta(Art. 71 à 73).....	12
CAPÍTULO IX- Da vacância (Art. 74 e 75) .....	12-13
TITULO III- Das prerrogativas, dos direitos e das vantagens	
CAPÍTULO I- Do tempo de serviço (Art. 76 à 80).....	13-14
CAPÍTULO II- Da estabilidade (Art. 81 à 83).....	14
CAPÍTULO III- Da disponibilidade(Art. 84 e 85).....	15
CAPÍTULO IV- Da aposentadoria (Art. 86 à 90).....	15-16
CAPÍTULO V- Da consignação (Art. 91 à 94) .....	16
CAPÍTULO VI- Das férias (Art. 95 à 103).....	17
CAPÍTULO VII- Das licenças .....	18
SEÇÃO I- Disposições preliminares (Art. 104 à 110).....	18
SEÇÃO II- Da licença para tratamento de saúde(Art.111 à 121).....	18-20
SEÇÃO III- Da licença motivo doença pessoa família(122).....	20



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA**  
**PALÁCIO RIO BRANCO**



SEÇÃO IV- Da licença a gestante (Art. 123).....	20
SEÇÃO V- Da licença serviço militar (Art. 124 à 125).....	21
SEÇÃO VI- Da licença para tratar de interesses particulares (Art. 126 à 130).....	21-22
SEÇÃO VII- Da licença- prêmio (Art. 131 à 136) .....	22-23
SEÇÃO VIII- Da licença para desempenho mandato eletivo (Art. 137 à 139) .....	23
CAPÍTULO VIII- Da assistência (Art. 140 à 141) .....	23
SEÇÃO I- Da pensão (Art. 142).....	24
CAPÍTULO IX- Do direito de petição (Art. 143 à 146).....	24-25
TÍTULO IV- Dos direitos e das vantagens pecuniárias.....	
CAPÍTULO I- Dos vencimentos ou remuneração (Art. 147 à 151).....	25-26
CAPÍTULO II- Das vantagens .....	26
SEÇÃO I- Disposições gerais (Art. 152).....	26
SEÇÃO II- Das diárias (Art. 153 e 154).....	26-27
SEÇÃO III- Da ajuda de custo (Art. 155 à 159).....	27
SEÇÃO IV- Do salário-família (Art. 160 à 168).....	27-28
SEÇÃO V- Do auxílio para diferença de caixa (Art. 169).....	28-29
SEÇÃO VI- Do auxílio funerário (Art. 170).....	29
SEÇÃO VII- Da gratificação (Art. 171 à 179).....	29-30
SEÇÃO VIII- Do regime de tempo integral (Art. 180 à 182)..... .	30-31
TÍTULO V- Dos deveres e da ação disciplinar	
CAPÍTULO I- Das incompatibilidades e das acumulações (Art. 183 e 184)....	31
CAPÍTULO II- Dos deveres (Art. 185 à 186).....	31-32
CAPÍTULO III- Das proibições (Art. 187).....	32-34
CAPÍTULO IV- Das responsabilidades(Art. 188 à 191).....	34
CAPÍTULO V- Das penalidades.....	35
SEÇÃO I- Das penalidades e seus efeitos(Art. 192 à 195).....	35-36
SEÇÃO II- Da aplicação das penas (Art. 196 à 204).....	36-38
SEÇÃO III- Da competência disciplinar (Art. 205 e 206).....	38
CAPÍTULO VI- Da prisão administrativa e da suspensão preventiva (Art. 207 à 209)....	
38-39	
TITULO VI- Do processo disciplinar e sua revisão	
CAPÍTULO I- Da sindicância (Art. 210 à 212).....	39-40
CAPÍTULO II- Do processo administrativo.....	40
SEÇÃO I- Disposições gerais (Art. 213 e 214).....	40
SEÇÃO II- Da Instrução (Art. 215 à 221).....	40-41
SEÇÃO III- Da defesa do indiciado( Art. 222 à 224).....	41-42



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA  
PALÁCIO RIO BRANCO**



---

SEÇÃO IV- Da decisão (Art. 225 à 231).....	42-43
CAPÍTULO VIII- D revisão (Art. 232 à 237) .....	43
TITULO VII- Dos funcionários da câmara municipal	
CAPÍTULO ÚNICO - (Art. 238 à 240).....	43-44
TITULO III- Das disposições gerais e transitórias	
CAPÍTULO ÚNICO -(Art. 241 à 249).....	44