



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



**LEI nº 1.717, de 10 de dezembro de 1984.**

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários  
Públicos do Município de Uruguaiana”

**O PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA:**

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

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- Art. 1º** Esta Lei regula o regime jurídico entre o Município de Uruguaiana e seus Funcionários.
- Art. 2º** Para os efeitos deste Estatuto, Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo Público.
- Art. 3º** Cargos Públícos são os criados por Lei em número certo e com denominação própria, constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a Funcionários mediante retribuição padronizada.
- Art. 4º** Os cargos Públícos são de provimento efetivo e em Comissão.
- Art. 5º** É vedado atribuir ao Funcionário encargos ou serviços, diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvado o disposto no artigo 42.
- Art. 6º** Não haverá equivalência entre os diferentes cargos quanto às suas atribuições funcionais.
- §1º** É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço Públíco Municipal.
- § 2º** Suprimido.
- Art. 7º** Quadro é conjunto de cargos Públícos de provimento Efetivo.
- Parágrafo Único** Também poderá constituir um quadro na forma que a Lei estabelecer, o conjunto dos cargos em comissão e funções gratificadas.
- Art. 8º** O ingresso no Serviço Públíco Municipal efetuar-se-á mediante concurso Públíco de provas ou de provas de Títulos, salvo quanto aos cargos de Provimento em Comissão, que são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**TÍTULO II  
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA  
CAPÍTULO I  
DO PROVIMENTO**

- Art. 9º** Os cargos Públícos serão providos por:
1. Nomeação
  2. Promoção
  3. Reintegração
  4. Reversão
  5. Aproveitamento
- Parágrafo Único** O provimento dos cargos Públícos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.
- Art. 10** Só poderá ser investido em cargo Públíco Municipal quem preencher os seguintes requisitos:
1. Ser brasileiro;
  2. Ter completado 18 anos de idade;



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



3. Estar no gozo dos Direitos Políticos;
4. Estar quites com as obrigações militares;
5. Ter boa conduta;
6. Gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
7. Possuir aptidão para o exercício do cargo;
8. Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei; e
9. Ter atendido às condições especiais prescritas em Lei ou Regulamento para determinados cargos.

**Art. 11** Entre os candidatos ao provimento dos cargos Públicos Municipais em igualdade de condições, terá preferência:

1. O casado ou viúvo que tiver maior número de filhos;
2. O casado, desde que o cônjuge não exerça atividade remunerada;
3. O solteiro que tiver encargos de família.

**Parágrafo Único** Não serão considerados para os efeitos deste artigo, os filhos maiores e aqueles familiares que exerçam qualquer atividade remunerada.

**CAPÍTULO II**  
**DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 12** O recrutamento do pessoal para os cargos de provimento efetivo é geral quando realizado mediante concurso Público, ou preferencial quando através de concurso interno.

**Art. 13** A Lei determinará os cargos:

1. Cujo provimento deva ser feito por concurso Público, entre os quais, obrigatoriamente, o de início de carreira;
2. A serem preenchidos por transferência, através de concurso interno, obedecidas as linhas de acesso e as áreas de recrutamento estabelecidas no sistema de classificação de cargos;
3. Cujas atribuições, além de outras exigências legais ou regulamentares, somente possam ser exercidas pelos portadores de Certificados de Conclusão de cursos reguladores ou de especialização expedidos por instituições oficiais de ensino ou oficialmente reconhecidas.

**SEÇÃO II**  
**DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 14** Concurso Público é o realizado com o objetivo de selecionar candidatos para o provimento de cargos iniciais de carreira, podendo ser de provas e títulos, na forma do regulamento.

§ 1º - Encerrada a inscrição ao concurso para o provimento de determinado cargo, não se abrirá outra antes de sua realização.

§ 2º - O concurso Público deverá ser realizado e homologado dentro de cento e vinte (120) dias da abertura da inscrição.

**Art. 15** Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de dezoito e o máximo de quarenta e cinco anos de idade.

**Parágrafo Único** O limite máximo, de que trata este artigo, não se aplica a ocupante de cargo ou emprego no serviço público municipal.

**Art. 16** O prazo de validade do concurso Público será de dois (2) anos, contados da data da homologação.

**Parágrafo Único** Atendendo proposta do órgão central de pessoal, poderá o Prefeito mediante Decreto, prorrogar até por igual período o prazo estabelecido neste artigo.



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



**SEÇÃO III**  
**DO CONCURSO INTERNO**

**Art. 17** O concurso interno tem por objetivo selecionar funcionários para o provimento de cargos por transferência.

§ 1º Constarão obrigatoriamente do concurso interno, a realizar-se na forma do regulamento, as seguintes provas:

1 - Prova objetiva de serviço

2 - De título considerados dentre eles o tempo de serviço como servidor municipal, grau de instrução e o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

3 - De avaliação da eficiência realizada através de critérios objetivos nos quais sejam considerados além do desempenho, a assiduidade, pontualidade e a disciplina.

§ 2º A prova objetiva de serviço poderá ser:

1 - Valorização pela atribuição de maior peso;

2 - Substituída pela aprovação em cursos especialmente promovidos pelo órgão competente cuja admissão se subordine à prova de sua suficiência constituindo grau da prova a média final obtida pelo funcionário no curso.

§ 3º Aberta a inscrição para o concurso interno, se não houver candidato, ou se os inscritos não lograrem aprovação em número suficiente para o provimento das vagas, poder-se-á recorrer ao recrutamento geral.

§ 4º Somente poderão concorrer ao recrutamento interno os funcionários que já tenham completado o estágio probatório e tenham o nível cultural exigido para o cargo, este comprovado através de teste escrito.

**Art. 18 -** Ao concurso interno aplicam-se, no que couber, as normas estabelecidas para o concurso Público.

**CAPÍTULO III**  
**DA NOMEAÇÃO**

**Art. 19** A nomeação será feita:

1 - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo do quadro de cargos de provimento efetivo.

2 - Em comissão, quando se tratar de cargos que em virtude de Lei, assim deva ser provido.

**Art. 20** A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

**CAPÍTULO IV**  
**DA LOTAÇÃO**

**Art. 21** Lotação é a colocação de funcionário na repartição em que deva ter exercício.

§ 1º O deslocamento do funcionário de uma para outra repartição far-se-á por relotação.

§ 2º No caso de cargo em comissão ou de função gratificada, a lotação é compreendida no próprio ato da nomeação ou designação.

§ 3º Tanto a lotação inicial como as subsequentes poderão ser feitas a pedido ou “ex-ofício” após o pronunciamento do órgão de colocação.

**CAPÍTULO V**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 22** O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois (2) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

1. Idoneidade moral;

2. Assiduidade;

3. Disciplina;



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



4. Pontualidade;

5. Dedicação ao serviço;

6. Eficiência.

**Art. 23** O órgão a que esteja afeta a colocação do funcionário, indicará lotação do estagiário atendendo, sempre que possível, a relação entre as tendências por ele demonstradas e as atividades da repartição.

**Art. 24** O estagiário será submetido a intenso treinamento em serviço sob a orientação do órgão de colocação, incluindo-se nele o conhecimento das tarefas que lhe caibam e das finalidades da repartição em que for lotado.

**Art. 25** A aferição periódica e final dos requisitos do estágio probatório, incluindo o aproveitamento verificado na fase de treinamento, será feita pelo órgão competente, nos termos do regulamento.

**§ 1º** O resultado positivo ou negativo do estágio deverá ser apurado até o décimo oitavo (18º) mês, servindo o período restante para aferição final.

**§ 2º** Para confirmação do funcionário no cargo será necessário que o conceito final, traduzido numericamente, seja superior a dois terços (2/3) do grau máximo, computando-se peso duplo para os requisitos dedicação ao serviço e eficiência.

**§ 3º** Verificado, em qualquer fase do estágio seu resultado totalmente insatisfatório, será dada vista ao estagiário pelo prazo de dez (10) dias pra se defender.

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

**Art. 26** A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o prazo do estágio.

**Parágrafo Único** Findo o prazo do estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

**Art. 27** O funcionário deverá cumprir estágio probatório no exercício do cargo para qual foi nomeado em caráter efetivo, salvo, quando antes de completá-lo:

1 - For promovido em virtude de concurso público em outro cargo no qual terá continuidade o estágio;

2 - For nomeado para o cargo em comissão ou designado para função gratificada em cujo exercício continuarão a ser verificados os requisitos exigidos para sua confirmação no cargo de que seja titular efetivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA PROMOÇÃO**

**Art. 28** Promoção é o ato pelo qual o funcionário, detentor de cargo de provimento efetivo, tem acesso à classe imediatamente superior da categoria funcional a que pertence.

**Art. 29** As promoções serão realizadas bienalmente, sempre, no 1º semestre dos anos ímpares e a contar de 1985.

**Art. 30** A promoção será efetuada de classe a classe, obedecidos os critérios de merecimento e de antiguidade, alternadamente, salvo quando se tratar da última classe que obedecerá, exclusivamente, ao critério de merecimento.

**Art. 31** As promoções quando pelo critério de merecimento, será mediante a aplicação do Boletim de Merecimento, e da seguinte forma:

**§ 1º** A apuração de merecimento de que trata este artigo será efetuada anualmente, no primeiro semestre de cada ano, a partir da vigência desta Lei.

**§ 2º** A data da promoção, conforme parágrafo primeiro, 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;



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



**§ 4º** A média no item condições complementares têm, exclusivamente, finalidade classificatória.

**Art. 32** A antiguidade, para fins de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe de categoria a que pertencer, cabendo a promoção ao mais antigo.

**Parágrafo Único** Em caso de empate, terá preferência sucessivamente, o funcionário que tiver:

**I** - maior tempo de serviço na categoria funcional;

**II** - maior tempo de serviço no grupo respectivo;

**III** - maior tempo de serviço público municipal;

**IV** - maior tempo de serviço público.

**Art. 33** Na classificação por merecimento, se houver resultado igual, o desempate será feito pelo tempo de efetivo exercício na classe e, permanecendo a igualdade, na forma estabelecida no parágrafo único do artigo anterior.

**Art. 34** A avaliação de merecimento é de competência da comissão especial, designada pelo Prefeito da qual fará parte obrigatoriamente, o Presidente da AFMU.

**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. 35** Será declarado sem efeito, em benefício daquele a quem de direito cabia a promoção, o ato que promover indevidamente o funcionário.

**§ 1º** O funcionário promovido indevidamente não será obrigado a restituir o que mais tiver recebido, salvo em caso de comprovada má fé.

**§ 2º** O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tiver direito.

**Art. 36** É vedado ao funcionário, sob penas previstas em regulamento, pedir, por qualquer forma, sua promoção.

**Parágrafo Único** Não se compreendem na proibição deste artigo os pedidos de reconsideração e recursos referentes à apuração da antiguidade ou merecimento.

**Art. 37** As promoções serão publicadas bienalmente.

**Parágrafo Único** Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a se aposentar ou a falecer sem que tenha sido efetivada a promoção que lhe cabia.

**Art. 38** As promoções obedecerão aos seguintes limites:

**1.** Classe com cargo ocupado ..... um

**2.** Classe com dois cargos ocupados ..... um e meio

**3.** Classe com três ou mais cargos ocupados ..... um terço

**4.** No caso do item anterior, quando o resultado da Divisão for decimal, será arredondado na seguinte conformidade:

**a** – até quatro décimos, para o número inteiro imediatamente inferior;

**b** – de cinco décimos em diante, para o número inteiro imediatamente superior.

**Art. 39** Não poderá ser promovido o funcionário que:

**1.** Não tenha interstício de dois anos de efetivo exercício na classe, salvo se, na mesma classe, nenhum outro o houver completado;

**2.** se acha cumprindo estágio probatório;

**3.** haja obtido o conceito insuficiente na avaliação de eficiência;

**4.** haja sido punido, durante o último ano com pena de suspensão, multa ou destituição da função.

**Parágrafo Único** O órgão central de pessoal poderá instituir cursos especiais para funcionários, contendo em seu currículo as matérias básicas de cursos fundamental ou médio, com validade no âmbito Municipal, para suprir exigências estabelecidas para promoção.

**Art. 40** O funcionário promovido sem interstício, na forma prevista no item 1 do artigo anterior, não poderá obter nova promoção sem que haja decorrido dois anos de efetivo exercício na classe.



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



**CAPÍTULO VII**  
**DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 41** A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso do funcionário no serviço público com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo que ocupava.

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

**Art. 42** 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.

**Parágrafo Único** Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se o disposto nos artigos 131 e 132.

**Art. 43** 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. 44** 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 VIII**  
**DA REVERSÃO**

**Art. 45** Reversão é o ingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

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

§ 2º A reversão depende de exame de junta médica 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 posse ou não entrar em exercício no prazo legal.

§ 4º Não haverá reversão para o funcionário aposentado por tempo de serviço.

**Art. 46 -** 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 cargo de vencimento ou remuneração inferior ao proveniente do revertido.

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

**Art. 47** A reversão dará direito em caso de nova aposentadoria ou disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

**CAPÍTULO IX**  
**DO APROVEITAMENTO**

**Art. 48** Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade.

§ 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 disponibilidade.

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

**Art. 49** Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

**Art. 50** 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.



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



**CAPÍTULO X**  
**DA VACÂNCIA**

**Art. 51** A vacância de cargo decorrerá de:

1. exoneração;
2. demissão;
3. promoção;
4. aposentadoria;
5. falecimento;
6. readaptação.

**§ 1º** Dar-se-á exoneração:

1. A pedido do funcionário;
2. De ex-ofício:

- a** - quando se tratar de cargo em comissão;
- b** - quando não satisfazer às condições do estágio probatório;
- c** - quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

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

**Art. 52** A vacância da função gratificada decorrerá de:

1. dispensa, a pedido do funcionário;
2. dispensa, a critério da autoridade;
3. dispensa por não haver o funcionário designado assumido o exercício legal;
4. destituição;

**Parágrafo Único** A destituição será aplicada como penalidade.

**TÍTULO III**  
**DA POSSE E DO EXERCÍCIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA POSSE**

**Art. 53** Posse é a expressa aceitação do cargo pelo nomeado e o compromisso de bem cumprir os deveres funcionais.

**Art. 54** São competentes para dar posse:

1. O Prefeito Municipal, aos ocupantes de cargo de provimento em comissão;
2. Os Secretários aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, em suas respectivas Secretarias.

**Art. 55** A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário presta compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, o qual será arquivado, após o devido registro, no órgão central de pessoal.

**Art. 56** A autoridade que der posse deverá verificar sob pena de ser responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas para a investidura no cargo.

**Art. 57** 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 na data em que deva voltar ao serviço.

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

**Art. 58** O funcionário que, por prescrição legal ou regulamentar, deva prestar caução como garantia, não



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



poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação da exigência.

§ 1º A caução poderá ser feita por uma das modalidades seguintes:

1. depósito em moeda corrente;
2. garantia hipotecária;
3. títulos de dívida pública da União, do Estado ou do Município, pelo valor nominal;
4. apólices de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituição legalmente autorizada.

§ 2º No caso de seguro, as contribuições referentes a prêmio serão descontadas do funcionário segurado, em folha de pagamento.

§ 3º Não poderá ser autorizado o levantamento da caução antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa e criminal que couber, ainda que o valor da caução seja superior ao montante do prejuízo causado.

**CAPÍTULO II**  
**DO EXERCÍCIO**

**Art. 59** Exercício é a prática de atos próprios de cargos ou função pública.

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

**Art. 60** O exercício será dado pelo Chefe da Divisão, para qual foi designado o funcionário.

**Art. 61** O exercício terá início no prazo de trinta dias contados:

1. Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração ou designado para o desempenho de função gratificada;
2. 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 da publicação do ato que promover o funcionário.

**Art. 62 -** O funcionário nomeado deverá ter exercício na Secretaria em cuja lotação houver claro.

**Art. 63 -** Nenhum funcionário poderá ter exercício em Secretaria diferente daquela em que estiver lotado, salvo quando legalmente autorizado.

**Art. 64 -** Ao entrar em exercício o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos ao assentamento individual.

**Art. 65 -** O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

**Art. 66 -** Salvo nos casos previstos neste Estatuto o funcionário que interromper o exercício por trinta (30) dias consecutivos ou sessenta (60) alternados num período de doze (12) meses será demitido por abandono de cargo.

**TÍTULO IV**  
**DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS**  
**CAPÍTULO I**  
**DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 67** 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 Para efeito de fixação de proventos feita a conversão, os dias restantes até 182, não serão computados arredondando-se para um ano quando exceder a esse número.

**Art. 68** Serão computados os dias de efetivo exercício à vista dos comprovantes de pagamento.

**Art. 69** Será considerado de efetivo exercício sem prejuízo de vencimentos ou remuneração, ou de qualquer direito ou vantagem legal, o afastamento em virtude de:

1. Férias;



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



2. casamento, até oito dias;
3. luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmãos;
4. luto, até dois dias, por falecimento de avós, tios, cunhados, padastro, madrasta, genro, nora, sogro e sogra;
5. exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
6. convocação para o serviço militar;
7. júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
8. desempenho de função Legislativa Federal, Estadual ou Municipal;
9. exercício de função ou cargo de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República, de Governador ou de Prefeito;
10. missão ou estudos noutros pontos do Território Nacional ou no Estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito e sem prejuízo de retribuição;
11. provas de competição esportiva, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
12. freqüência as aulas e realização de provas na forma dos artigos 153 a 158;
13. faltas abonadas ou justificadas;
14. Licença-prêmio;
15. licença à funcionária gestante;
16. licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada no Art. 104.

**Art. 70** Para efeito de avanços será computado exclusivamente o tempo de serviço prestado ao Município.

**Art. 71** Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente o tempo:

1. de serviço público federal, estadual e municipal;
2. De serviço ativo nas forças armadas contando em dobro o tempo em operações de guerra;
3. de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
4. em que o funcionário:
  - a - estiver em disponibilidade;
  - b - já esteve aposentado;
  - c - houver exercido mandato eletivo Federal, Estadual e Municipal;
  - d - esteve em licença, no caso do Art. 107 (doença em pessoa da família).
  - e - esteve em licença especial remunerada.

**Art. 72** É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou para-estatais.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTABILIDADE**

**Art. 73** O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de efetivo serviço ao município.

**§ 1º** Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade se não prestar concurso.

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

**Art. 74 -** O funcionário estável não poderá ser demitido senão em virtude de sentença judiciária, ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FÉRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DO DIREITO DAS FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO**



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



**Art. 75**

Todo o funcionário terá direito anualmente ao gozo de um período de férias.

**Art. 76**

Após cada período de doze (12) meses de exercício adquirirá o funcionário direito a férias, na seguinte proporção:

1. Trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco (5) vezes;
2. Vinte e cinco (25) dias corridos, quando houver tido de seis (6) a quinze (15) faltas;
3. Vinte (20) dias corridos, quando houver tido de dezesseis (16) a trinta (30) faltas;
4. Quinze (15) dias corridos, quando houver tido mais de trinta (30) faltas.

**Parágrafo Único** É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

**Art. 77**

Não será considerada falta ao serviço, para efeitos do artigo anterior a ausência do funcionário abonada ou justificada.

**Parágrafo Único** Entende-se como justificada pela Prefeitura, a que não tiver determinado o desconto de correspondente remuneração.

**Art. 78**

Não terá direito a férias, excetuando-se os casos previstos nos Arts. 154, 155 e 116, o funcionário que, no curso do período aquisitivo, permanecer em gozo de licença:

1. remunerada, por mais de 30 dias;
2. para tratar de interesse particular por mais de 30 dias.

**Parágrafo Único** Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o funcionário após o implemento das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

**SECÃO II**

**DA CONCESSÃO E DA ÉPOCA DAS FÉRIAS**

**Art. 79**

As férias são concedidas por ato do Prefeito, em só um período, nos doze meses subseqüentes à data em que o funcionário tiver adquirido o direito.

**Parágrafo Único** Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a dez (10) dias corridos.

**Art. 80**

A concessão de férias será participada, por escrito, ao funcionário, com antecedência de, no mínimo, cinco (5) dias, cabendo a este assinar a respectiva notificação.

§ 1º O funcionário não poderá entrar em gozo das férias sem que apresente ao órgão de pessoal a notificação devidamente assinada.

§ 2º A concessão das férias será, igualmente anotada nas fichas de registros dos funcionários.

**Art. 81**

Cabe ao chefe do órgão organizar, no mês de novembro, a escala de férias para o ano seguinte, atendendo sempre que possível, para a conveniência dos funcionários.

§ 1º A escala poderá ser alterada de acordo com a conveniência do serviço ou do funcionário;

§ 2º O funcionário que exerça cargo em comissão ou função gratificada não será incluído na escala de férias devendo ser determinada, em entendimento com o chefe imediato a que estiver subordinado, a época em que deverá gozá-las.

§ 3º 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. 82**

É proibida a acumulação de férias salvo por absoluta necessidade de serviço pelo máximo de dois períodos.

§ 1º Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 2º Mesmo contrariando o estabelecido nesta seção, se o funcionário adquirir o direito a um terceiro período de férias, este deverá ser indenizado, dentro do prazo de 30 dias, a contar do vencimento do período.

**Art. 83**

O funcionário promovido, transferido ou relotado, quando em gozo de férias não é obrigado a apresentar-se antes de concluí-las.



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



**Art. 84** É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, entretanto, comunicar previamente o endereço eventual a seu chefe imediato.

**SEÇÃO III**  
**DA REMUNERAÇÃO E DO ABONO DE FÉRIAS**

**Art. 85** Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivessem em exercício.

§ 1º Ao entrar em gozo de férias, será antecipado um mês de remuneração ao funcionário que o desejar.

§ 2º À família do funcionário que falecer em exercício do cargo será paga a retribuição relativa a todos os períodos de férias a que o mesmo tiver direito.

**Art. 86** É facultado ao funcionário converter um terço (1/3) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração.

**Parágrafo Único** O abono de férias deverá ser requerido até trinta (30) dias antes do gozo.

**Art. 87** Em caso de exoneração, aposentadoria ou demissão do funcionário ser-lhe-á paga a remuneração correspondente aos períodos de férias cujo direito tenha adquirido.

**SEÇÃO IV**  
**DA PRESCRIÇÃO DAS FÉRIAS**

**Art. 88** A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada do término do prazo mencionado no artigo 79 da data da aposentadoria, se for o caso, da exoneração ou demissão do funcionário.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS LICENÇAS**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 89** 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 a assiduidade;
- VII - para desempenho de mandato eletivo;
- VIII - licença especial (afastamentos).

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

**Art. 90** A licença dependente de inspeção médica, designada pelo órgão competente, será concedida pelo prazo indicado no laudo.

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

**Art. 91** Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

**Art. 92** A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

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



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



**Art. 93** 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. 94** As licenças que trata este capítulo somente poderão ser concedidas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 95** O funcionário em gozo de licença comunicará ao Chefe da repartição local onde poderá ser encontrado.

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

**Art. 96** 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 seu endereço.

**Art. 97** 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 será submetido a nova inspeção e aposentado se julgado definitivamente invalidado para o serviço público em geral e não puder ser readaptado na forma do Art. 214, deste Estatuto.

**Art. 98** 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 de inspeção, a imediata aposentadoria.

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

**Art. 99 -** Ao funcionário, no curso de licença para o tratamento de saúde, é vedado o exercício de atividades remuneradas, sob pena de suspensão da licença com perda total da remuneração, até que reassuma o cargo.

**Parágrafo Único** Os dias correspondentes à perda de remuneração, nos termos deste Artigo, serão considerados como licença, na forma do item V, Art. 89.

**Art. 100** O funcionário não poderá se recusar a inspeção médica sob pena de suspensão de sua remuneração, até que a mesma se realize.

**Art. 101** Considerado apto em inspeção médica o funcionário reassumirá o exercício sob pena de serem computadas como faltas os dias de ausência.

**Art. 102** 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. 103** O laudo da junta médica fará a referência ao nome ou a natureza da doença nos casos de acidente, moléstia profissional, doença grave, contagiosa ou incurável.

**Art. 104** Para os fins previstos no Art. 98 considera-se doença grave contagiosa ou incurável, as que a junta médica deferir.

**Art. 105** Moléstia Profissional é aquela que possa ser considerada decorrente das condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

**Art. 106** Será sempre integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

**SEÇÃO III**  
**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**



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



**Art. 107** O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendentes, descendentes, irmãos ou cônjuge não separados legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente, não podendo esta 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 remuneração integral até três meses; com dois terços da remuneração depois de três meses até seis meses; com um terço da remuneração depois de seis meses até doze meses; e sem remuneração 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 GESTANTE**

**Art. 108** A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de três meses, com 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 laudo assinado no mínimo por dois médicos.

**SEÇÃO V**  
**DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**Art. 109** Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com remuneração.

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

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

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

**Art. 110** A licença de que trata o Art. anterior, será também concedida ao funcionário que houver feito o curso para ser admitido como oficial da reserva 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. 111** Somente depois de estável, o funcionário poderá obter licença, sem 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 em licença na forma desta seção.

**Art. 112** Não será concedida licença para tratar de interesses particulares quando julgado inconveniente para o serviço ou quando se tratar de funcionário removido antes de assumir o exercício.

**Art. 113** O funcionário poderá, a qualquer tempo desistir da licença para o trato de interesses particulares.

**Art. 114** 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



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



trabalho.

**Art. 115** Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se concederá licença para trato de interesses particulares.

**SEÇÃO VII**  
**DA LICENÇA-PRÊMIO**

**Art. 116** Por decênio de efetivo serviço, ao funcionário que requerer, conceder-se-á licença-prêmio de seis meses, com retribuição pecuniária. (*Redação diversa art. 43, § 3º da Lei Orgânica.*)

**§ 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 da mesma por período não inferior a dois anos seguidos.

**Art. 117** O direito da licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado dentro do decênio subsequente a data em que o funcionário tiver adquirido o direito.

**Art. 118** A pedido do funcionário a licença-prêmio poderá no todo ou em parte, ser:

**I** - gozada;

**II** - contado em dobro, para efeitos de disponibilidade, aposentadoria e gratificações adicionais;

**III** - convertida em dinheiro.

**§ 1º** No caso do inciso I a licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente de acordo com a escala anual aprovada pelo titular da repartição e atendida a conveniência do serviço.

**§ 2º** A licença requerida para o gozo parcelada, não será concedida para período inferior a dois meses.

**§ 3º** Iniciado o gozo da licença-prêmio, total ou parcial, não poderá ser interrompida sob pretexto algum.

**§ 4º** A conversão pecuniária prevista no inciso III deste artigo será feita na proporção de dois meses, no máximo por exercício.

**Art. 119 -** Manifestada por escrito, a opção do funcionário relativamente ao modo de fruir a vantagem de que trata esta seção, terá ela caráter irreversível.

**Art. 120** Não terá direito a licença-prêmio o funcionário que no decênio correspondente tiver:

**I** - sofrido pena de suspensão ou multa;

**II** - faltado ao serviço, sem justificativa legal, por mais de trinta (30) dias;

**III** - gozado licença:

**a** - por prazo superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, para tratamento de saúde, exceto as decorrentes de acidentes, agressão não provocada ou moléstia;

**b** - por prazo superior a cento e oitenta (180) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;

**c** - para tratar de interesses particulares.

**SEÇÃO VIII**  
**DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 121** 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. 122** O funcionário que concorrer a cargo público eletivo será licenciado pelo período máximo de cinqüenta (50) dias, limitados o início a quarenta (40) dias antes e a conclusão a dez (10) dias após o pleito.

**§ 1º** Para entrar em licença deverá o funcionário fazer prova, junto ao órgão de pessoal de estar



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



registrado na Justiça Eleitoral.

§ 2º Feita a prova de que trata o parágrafo anterior, será o funcionário licenciado;

I - com vencimento do cargo de que for titular efetivo, ou a remuneração mesmo no caso em que esteja exercendo outro em comissão ou função gratificada;

II - sem vencimento, quando for unicamente titular de cargo de provimento em comissão, do qual deverá exonerar-se.

**Art. 123** Eleito, o funcionário efetivo exercerá o mandato nos termos da Legislação Federal reguladora.

**Art. 124** 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.

**SEÇÃO IX**  
**DA LICENÇA ESPECIAL**

**Art. 125** O funcionário poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão especial em órgãos federais, estaduais ou em outro Município ou no exterior com autorização expressa do Prefeito.

§ 1º A ausência não excederá dois (2) 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 (04) anos se o estudo ou missão for no estrangeiro, ou quando o prazo de dois (02) 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. 126** 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 e deverá sempre contar do ato o objeto do afastamento o prazo de sua duração, nunca superior a um (01) ano e se é ele com ou sem ônus para o município.

§ 1º A licença poderá ser renovada anualmente, sempre que houver interesse da administração e solicitação do órgão interessado.

§ 2º O funcionário só poderá ser posto à disposição de outra entidade governamental, a pedido do titular respectivo a nível de Secretário de Estado ou Ministro, para exercer cargo de confiança ou missão determinada por prazo certo, sendo vedada sua contratação por qualquer regime ou Legislação Trabalhista.

§ 3º Não renovada a licença para afastamento por desinteresse do município ou do anterior solicitante, deverá o funcionário apresentar-se na repartição no prazo de trinta (30) dias, sob pena das sanções previstas neste Estatuto.

**Art. 127** Será considerado afastado do exercício até decisão final passada em julgado o funcionário:

1. Preso em flagrante ou preventivamente;
2. pronunciado ou condenado por crime inafiançável;
3. denunciado por crime funcional desde o recebimento da denúncia.

**CAPÍTULO V**  
**DAS FALTAS AO SERVIÇO**

**Art. 128** Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

**Art. 129** O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer justificação da falta por escrito, a seu chefe imediato no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as



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



consequências resultantes da ausência.

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

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

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

§ 4º A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a 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. 130**

Serão abonadas as faltas, até no máximo 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, comprovadas as condições dos parágrafos seguintes:

§ 1º A moléstia deverá ser comprovada por atestado médico, 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 que 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 VI**  
**DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 131**

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

**Parágrafo Único**

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

**Art. 132**

Nos casos em que couber a disponibilidade obedecer-se-á a Legislação Federal pertinente.

**CAPÍTULO VII**  
**DA APOSENTADORIA**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 133**

O funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

II - por limite de idade;

III - por tempo de serviço

**Art. 134**

O funcionário em estágio probatório ou em comissão só tem direito a aposentadoria quando invalidado por acidente em serviço, agressão não provocada no exercício de suas atribuições ou moléstia profissional.

**Art. 135**

O tempo de serviço público Federal, Estadual ou Municipal ou em autarquias, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 136**

Os funcionários Municipais, detentores do cargo de provimento efetivo com mais de quinze (15) anos, se do sexo feminino, e mais de dezessete anos e meio, se do sexo masculino, de efetivo serviço prestado ao Município de Uruguaiana, computarão, para efeitos de aposentadoria voluntária por tempo de serviço, na forma desta Lei, o total de tempo de serviço efetivo prestado a entidades privadas.



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



**Parágrafo Único** No caso de aposentadoria por invalidez ou por limite de idade e, ainda, quando colocado em disponibilidade e não tenha atingido o tempo de serviço Municipal estabelecido neste artigo, o tempo de serviço estranho prestado a entidades privadas será computado, no máximo, até metade do tempo de efetivo serviço Municipal que possuir, para fins de fixação proporcional aos proventos.

- Art. 137** Para efeitos do artigo anterior somente será computado o tempo de serviço prestado a entidades privadas não concomitantemente com o tempo de serviço público.
- Art. 138** O tempo de serviço já utilizado para fins de aposentadoria pelo Sistema Previdenciário Federal não será computado no Município.
- Art. 139** O tempo estranho prestado a entidades privadas será contado mediante a apresentação de instrumento comprobatório, fornecido pelo Sistema Previdenciário Federal ou justificativa judicial, respeitados os requisitos regulamentares desta Lei.

## SEÇÃO II

### DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

- Art. 140** O funcionário será aposentado por invalidez quando verificada, por junta médica, designada pela Prefeitura a sua incapacidade para o serviço Público em geral.
- § 1º A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença para tratamento de saúde e somente concedida após verificar-se a impossibilidade de readaptação do funcionário.
- § 2º O laudo da junta médica deverá declarar a natureza e a sede da doença ou lesão.
- § 3º Salvo no caso em que a junta médica julgar o funcionário definitivamente incapaz para serviço público o laudo médico sempre indicará o prazo no fim do qual deverá o aposentado ser reinspecionado para fins de possível reversão.
- § 4º A aposentadoria concedida nos termos deste artigo, não exclui a realização de inspeção de saúde a pedido ou “ex-ofício”, para fins de reversão sempre que ocorra a presunção de que não mais subsiste o estado de saúde que a determinou.
- Art. 141** Enquanto não se formalizar a aposentadoria o funcionário permanecerá em licença para tratamento de saúde.

## SEÇÃO III

### DA APOSENTADORIA POR LIMITE DE IDADE

- Art. 142** Ao atingir a idade de setenta (70) anos, será o funcionário automaticamente aposentado.
- Parágrafo Único** O retardamento do ato que declarar aposentadoria não impedirá que o funcionário se afaste do exercício do cargo no dia imediato àquele em que atingir a idade limite.

## SEÇÃO IV

### DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO

- Art. 143** O funcionário será aposentado a pedido quando contar trinta e cinco (35) anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta (30) anos, se do sexo feminino, observado os artigos 136 a 139 da presente Lei.

## CAPÍTULO VIII

### DO PROVENTO

- Art. 144** Provento é a retribuição assegurada ao funcionário em disponibilidade ou aposentado.
- Art. 145** Os proventos serão:
- I – Integrais quando o funcionário:
- a - contar trinta e cinco (35) anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta (30) anos de serviço, se do sexo feminino;
- b - por invalidez em consequência de acidente, agressão não provocada no exercício de suas



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



atribuições, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável.

**c -** for aposentado compulsoriamente aos setenta anos de idade.

**II –** Proporcionais ao tempo de serviço quando o funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço, salvo o disposto no Parágrafo Único do Art. 86.

**Parágrafo Único** Consideram-se doenças contagiosas ou incuráveis, a que se refere a letra “b” do inciso I, deste artigo se incapacitante para o exercício da função pública, Tuberculose ativa, Alienação mental, Esclerose múltipla, Neoplasia maligna, Cegueira posterior ao ingresso no serviço público, Hanseníase, Cardiopatia grave, doença de Parkinson, Paralisia irreversível e incapacitante, Espondiloartrose anquilosante, Nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteite deformante), Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e outros que a Lei indicar, com base na medicina especializada.” (*Redação acrescentada pela Lei 2561/95*)

**Art. 146** O funcionário efetivo que contar tempo de serviço igual ou superior ao fixado para aposentadoria voluntária passará a inatividade: percebendo o vencimento e vantagens decorrentes desta Lei.

**Art. 147** A gratificação por serviço noturno ou execução de trabalho com risco de vida e saúde, será incorporada ao provento do funcionário que a tenha percebido durante cinco (05) anos consecutivos ou dez (10) intercalados.

**Art. 148** Sempre que forem aumentados, por qualquer causa, os vencimentos dos funcionários em atividade, deverá ser feita automaticamente a revisão dos proventos de inatividade, na mesma proporção.

**§ 1º** Ressalvando o disposto no artigo 147 em caso nenhum, os proventos de inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

**§ 2º** Nos aumentos de funcionários ativos que decorrerem da reestruturação de cargos, será concedido aos inativos um aumento remuneratório na mesma proporção da vantagem advinda dos funcionários em atividade.

**§ 3º** Fica estabelecida a data de 1º de maio para revisão dos salários do funcionalismo público municipal, no município de Uruguaiana. (*Redação acrescentada pela Lei 3369/95*)

## CAPÍTULO IX

### DA ASSISTÊNCIA

#### SEÇÃO I

#### DA ASSISTÊNCIA EM GERAL

**Art. 149** 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 -** facilidades 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. 150** A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

**Parágrafo Único** O Município para a consecução do previsto no Art. 149 fica autorizado a firmar convênios com órgãos previdenciários ou com a Associação dos Funcionários Municipais de Uruguaiana.

#### SEÇÃO II

#### DA PENSÃO

**Art. 151** A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, será concedida uma pensão, dentro dos seguintes princípios:



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



**I** - A viúva ou viúvo com filhos menores de 18 anos ou solteiros que freqüentem o curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa até a idade de 24 anos, perceberá integralmente, o vencimento ou remuneração e/ou provento do funcionário desaparecido;

**II** - A viúva ou viúvo cujos filhos tenham atingido a idade prevista, no inciso anterior no gozo do benefício da pensão, continuará a percebê-la na base de oitenta por cento (80%).

**III** - A viúva ou viúvo sem filhos, perceberá oitenta por cento (80%) do vencimento, remuneração e/ou provento;

**IV** - No caso de falecimento da viúva ou viúvo, existindo filhos nas condições previstas no inciso I, estes perceberão a pensão até que o último venha atingir a idade prevista neste artigo.

**§ 1º** Para efeito desta Lei, são equiparados, aos filhos menores de 18 anos, os reconhecidamente incapazes e as filhas solteiras, até o limite de 24 anos.

**§ 2º** A pensão será revista sempre que, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividades, será sempre a mesma proporção e em hipótese alguma poderá ser inferior ao salário mínimo vigente no Município.

**§ 3º** A pensão, será paga a viúva, enquanto permanecer nesta condição.

**CAPÍTULO X**  
**DAS CONCESSÕES DIVERSAS**

**Art. 152**

Além dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento realizados pelo órgão competente, poderá o Município conceder bolsa de estudo a funcionários que, por seus conhecimentos, aptidões e atuação, a ele se tenha recomendado, desde que:

**I** - se trate de curso de especialização profissional ou estágio;

**II** - a especialização se relacione com as atividades que desempenhe;

**III** - exista disponibilidade orçamentária própria.

**§ 1º** A concessão de bolsas de estudo dependerá de manifestação do órgão de pessoal.

**§ 2º** O funcionário beneficiado com bolsa de estudo, se pedir exoneração nos dois anos subseqüentes ao seu término, fica obrigado a indenizar o Município das importâncias despendidas com transporte, diárias e custo do estágio ou curso.

**CAPÍTULO XI**  
**DAS VANTAGENS AO FUNCIONÁRIO ESTUDANTE**

**Art. 153**

O Município facilitará a seus funcionários a conclusão de cursos em que estejam inscritos ou em que venham a se inscrever.

**Art. 154**

Nenhum desconto sofrerá na retribuição, o funcionário regularmente matriculado em estabelecimento de ensino superior ou de 2º grau por motivo de afastamento do serviço durante os dias da prova a que estiver sujeito.

**§ 1º** O mesmo direito será assegurado ao funcionário que se inscrever em exame supletivo ou de habilitação do curso superior.

**§ 2º** O funcionário interessado deverá comprovar perante o seu chefe imediato, as datas em que se realizarão as diversas provas, bem como o comparecimento, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço.

**Art. 155**

É assegurado ao funcionário que estiver regularmente matriculado em estabelecimento de ensino superior, o direito de se afastar do serviço para assistir as aulas obrigatórias em número de horas não excedentes a um terço (1/3) do regime mensal de trabalho a que estiver subordinado.

**§ 1º** A existência, no Município de Uruguaiana, de curso equivalente em horário diverso de trabalho, exclui o direito do funcionário a vantagem neste artigo.

**§ 2º** O chefe deverá exigir que o funcionário comprove:

**1.** previamente, a freqüência obrigatória estabelecida para cada disciplina e o horário semanal em que será ministrada;



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



2. mensalmente, o comparecimento às aulas, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço;
3. o funcionário que estiver cumprindo estágio probatório não poderá fruir a vantagem prevista neste artigo.

**Art. 156**

O funcionário que se valer do disposto nos artigos anteriores fica obrigado a trazer perfeitamente em dia a tarefa que lhe competir, através da compensação das faltas por atividades realizadas fora do horário do expediente externo, sem direito a perceber gratificação por serviço extraordinário.

**Art. 157**

Ao funcionário que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural, poderá ser concedida autorização sem prejuízo da retribuição.

**Parágrafo Único** A concessão do benefício de que trata este artigo será feita à vista de correspondência oficial do estabelecimento de ensino ou da entidade estudantil, ou mediante requerimento do funcionário devidamente instruído com documento comprobatório de sua indicação.

**Art. 158**

O órgão de colocação de pessoal, ao indicar a lotação de funcionários, providenciará para que os estudantes sejam distribuídos pelos diversos órgãos Municipais de modo que a execução do disposto neste capítulo não venha causar embaraços ao bom andamento dos serviços.

**CAPÍTULO XII**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 159**

É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração:

§ 1º O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, 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. 160**

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 da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º O recurso deverá ser despachado no prazo de cinco (05) dias e decidido no prazo de sessenta (60) dias.

**Art. 161**

O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato de impugnação.

**Art. 162**

O direito de pleitear na esfera 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 a prescrição quinzenal.

**TÍTULO V**  
**DO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO, GRATIFICAÇÕES E OUTRAS VANTAGENS**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 163**

Vencimento, é a retribuição devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível e classe fixados em Lei.

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

**Art. 164**

Além do vencimento poderão ser deferidas aos funcionários as seguintes gratificações:

I - de função;



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



- II** - adicionais por tempo de serviço;  
**III** - por regime de tempo integral;  
**IV** - por serviço ou plantão extraordinário;  
**V** - por serviço noturno;  
**VI** - pelas seguintes atividades especiais:  
    **a** - execução de trabalho com risco de vida ou saúde;  
    **b** - participação em órgão de deliberação coletiva;  
    **c** - elaboração de trabalho;  
    **d** - auxiliar, fiscal, coordenador de concurso ou prova e membro de banca examinadora;  
    **e** - auxiliar ou instrutor de curso de aperfeiçoamento funcional.

**Art. 165** Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pessoais nele incorporados por Lei.

**Art. 166** Satisfeitos os requisitos legais, poderá o funcionário perceber, ainda, as seguintes vantagens:

- I** - diárias;  
**II** - ajuda de custo;  
**III** - abono familiar;  
**IV** - auxílio para diferença de caixa;  
**V** - auxílio funerário.

**Art. 167** Será admitida procuração para fim de recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrente do exercício de função ou cargo, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

**Art. 168** É proibido, fora dos casos expressamente previstos neste estatuto, ceder ou gravar vencimento, gratificação ou vantagens decorrentes do exercício de função ou cargo público, exceto para órgão classista.

**Art. 169** Perderá o vencimento do cargo efetivo, salvo o direito de opção e o de acumulação, o funcionário:

- I** - nomeado para cargo em comissão;  
**II** - quando no exercício de mandato eletivo remunerado municipal;  
**III** - quando posto a disposição de órgão público federal, estadual ou de outro município, para exercer cargo em comissão, ou designado para servir em entidade municipal de administração indireta.

**§ 1º** Ao funcionário posto a disposição do Governo Federal, Estadual ou de outro município, será lícito optar expressamente pelo vencimento ou remuneração sem prejuízo de gratificação que venha a ser concedida por qualquer daquelas administrações, considerados os casos de acumulação permitidos por Lei.

**§ 2º** Deverá constar do ato se o funcionário é posto à disposição com ou sem ônus para o Município.

**Art. 170** O funcionário que não comparecer ao serviço salvo motivo legal ou moléstia comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão a que lhe caberia se não houvesse faltado:

**§ 1º** O funcionário perderá ainda:

**I** - Um terço (1/3) dos vencimentos ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito a diferença, se absolvido;

**II** - dois terços (2/3) dos vencimentos ou remuneração durante o período do afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

**III** - Um sexto (1/6) dos vencimentos ou remuneração do dia se comparecer ao serviço após 15 minutos do horário inicial do expediente, ou se retirar antes de findo o período de trabalho, salvo os afastamentos do Art. 155 e os casos especiais, devidamente autorizados pelo chefe a que estiver subordinado, em face de justo motivo.

**§ 2º** O funcionário que por doença não estiver em condições de trabalhar, ficará obrigado a fazer



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



pronta comunicação ao chefe imediato para o necessário exame médico.

**Art. 171** O funcionário afastado pelos motivos previstos no Art. 69, continuará percebendo a gratificação que lhe caiba, salvo as exceções indicadas neste Estatuto.

**Art. 172** As reposições e indenizações à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas não excedentes a quinta parte (5<sup>a</sup>) da retribuição mensal.

**Parágrafo Único** Não caberá o desconto parcelado quando o funcionário solicitar exoneração ou abandonar o cargo.

**Art. 173** A retribuição devida ao funcionário não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora salvo quando se tratar:

**I** - de pensão de alimentos;

**II** - de dívida à Fazenda Pública, decorrente de execução judicial.

**SEÇÃO II**  
**DO PLANO DE PAGAMENTO**

**Art. 174** A Lei estabelecerá os padrões de vencimentos dos cargos, tendo em vista especialmente os deveres e responsabilidades.

**Art. 175** Serão concedidos ao funcionário provido em caráter efetivo, avanços periódicos de vencimentos, a razão de cinco (05) por cento 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 onze (11).

**Art. 176** Para efeito de concessão de avanço, não se considerará interrupção de atividade qualquer dos afastamentos previstos no artigo 69.

**Art. 177** O funcionário provido em outros cargos, por nomeação, promoção, transferência, readaptação, aproveitamento, reenquadramento ou correção, manterá os avanços trienais conquistados no cargo anterior.

**Art. 178** Ao completar o funcionário, tempo para aposentadoria, dos quais trinta (30) anos prestados exclusivamente ao município, ser-lhe-ão concedidos, a pedido, dois (02) avanços independentemente do disposto nos artigos 175 e 176 deste Estatuto.

**Parágrafo Único** Para os exclusivos efeitos do disposto neste artigo, o limite máximo de avanços fixados no artigo 175 poderá ser dilatado para até mais dois (02).

**SEÇÃO III**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 179** O funcionário detentor de cargo de provimento efetivo que contar vinte anos de tempo de serviço computável à aposentadoria, se do sexo masculino, ou quinze anos se do sexo feminino, e que houver exercido cargo em comissão, inclusive sob a forma de função gratificada por dois anos completos, consecutivos, terá adicionada, ao vencimento do cargo de provimento efetivo, como vantagem pessoal, a importância equivalente a vinte por cento.

**I** - do valor da função gratificada;

**II** - do valor da função gratificada correspondente, se provido em cargo em comissão;

**§ 1º** A cada dois anos completos que excederem a dois de exercício do cargo em comissão ou função gratificada, corresponderá novo acréscimo de vinte por cento sobre os valores previstos nos ítems I e II, até o máximo de cem por cento.

**§ 2º** A vantagem de que trata este artigo somente será paga a partir da data em que o funcionário retornar ao exercício do cargo de provimento efetivo ou, permanecendo no cargo em comissão ou função gratificada, optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de provimento efetivo, ou ainda, for inativado.



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



§ 3º Se mais de um cargo em comissão ou função gratificada tiver o servidor exercido, servirá de base para o cálculo o de mais elevado padrão, que tenha desempenhado por um ano, no mínimo, no caso de, em nenhum deles, ter completado esse tempo mínimo, servirá de base o valor do padrão do cargo ou função que tenha desempenhado por mais tempo.

§ 4º O funcionário no gozo da vantagem pessoal de que trata esta Lei, investido em cargo em comissão ou função gratificada, perderá a vantagem enquanto durar a investidura, salvo se optar pelas vantagens do cargo efetivo.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior ocorra ou não a percepção da vantagem, terá continuidade o cômputo dos anos de serviço para efeito de percepção dos vinte por cento a que se refere este artigo.

§ 6º O cálculo da vantagem pessoal terá sempre em conta os valores atualizados dos vencimentos e as gratificações adicionais e, se for o caso, os avanços trienais.

§ 7º As gratificações de que trata este artigo serão concedidas, também, aos funcionários inativos".  
*(Redação acrescentada pela Lei nº 1742/85)*

**SUBSEÇÃO II**  
**DAS GRATIFICAÇÕES ADICIONAIS**

**Art. 180** O funcionário estável, ao completar quinze (15) e vinte e cinco (25) anos de serviço, contados na forma deste Estatuto, passará a perceber, respectivamente, a gratificação adicional de quinze (15) por cento ou vinte cinco (25) por cento sobre os vencimentos, avanços e demais vantagens, acompanhando-lhe as oscilações.

**Parágrafo Único** A gratificação de quinze (15) por cento cessará uma vez concedida a de vinte e cinco (25) por cento.

**Art. 181** As gratificações que trata o artigo 179 serão pagas juntamente com os vencimentos e a estes incorporados, para efeito de aposentadoria.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR REGIME DE TEMPO INTEGRAL**

**Art. 182** Considera-se regime de tempo integral o exercício de atividade funcional a 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 se comprehende 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 idéias e conhecimentos excluídas as que 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. 183** O Prefeito Municipal, por Portaria designará os funcionários que ficarão sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições.

**Art. 184** O funcionário que esteja em regime de tempo integral terá direito a percepção de uma gratificação correspondente a cem (100) por cento de seu vencimento.

**Parágrafo Único** A gratificação referida neste artigo, será incorporada ao vencimento do funcionário que tenha percebido durante cinco (05) anos consecutivos ou dez (10) intercalados.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO OU PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO**



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



**Art. 185** O funcionário convocado para prestação de serviço ou plantão extraordinário, perceberá uma gratificação correspondente a retribuição devida pelo trabalho cumprido em horário normal, acrescida de vinte (20) por cento, excluído o caso previsto nos artigos 153 e 158.

**Parágrafo Único** A gratificação será paga por hora de trabalho efetivamente realizado, e calculada sobre a remuneração.

**Art. 186** É vedado o pagamento de gratificação por serviço ou plantão extraordinário não prestado com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

**Parágrafo Único** O funcionário que a receber indevidamente será obrigado a restituí-la de uma só vez.

**SUBSEÇÃO V**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO NOTURNO**

**Art. 187** Ao funcionário convocado para prestar serviço noturno, em regime substitutivo ao diurno e que já não esteja obrigado a prestação de trabalho nesse horário pelas especificações do respectivo cargo, será atribuída a gratificação de vinte e cinco (25) por cento da retribuição diária normal.

**SUBSEÇÃO VI**  
**DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES ESPECIAIS**

**Art. 188** Serão estabelecidas em regulamento próprio as gratificações pelo exercício em determinadas zonas ou locais, pela dificuldade de operação em veículos automotores complexos e pela execução de trabalho de natureza especial ou com risco de vida ou saúde.

**Art. 189** Serão arbitradas pelo Prefeito, quando não previstas em Lei ou regulamento, as gratificações relativas a participação em órgão de deliberação coletiva de caráter permanente, as concedidas a título de representação pelo exercício de função de sua imediata confiança e aos serviços considerados especiais.

**Parágrafo Único** A gratificação por trabalho técnico especializado ou científico de utilidade para a administração e que não constitua atribuição de cargo provido ou de órgão municipal, será também arbitrada pelo Prefeito e paga após sua conclusão.

**SEÇÃO IV**  
**DAS VANTAGENS**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DAS DIÁRIAS**

**Art. 190** Ao funcionário que se deslocar, temporariamente, de sua sede, em objeto de serviço, serão concedidas diárias a título de compensação de despesa de alimentação e pousada.

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

**Art. 191** 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 a punição disciplinar.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 192** Será concedida ajuda de custo ao funcionário efetivo que passar a ter exercício em nova sede.

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

**§ 2º** Correrá por conta da Administração Municipal as despesas de transporte do funcionário, de seus dependentes e pertences.

**Art. 193** A ajuda de custo será arbitrada entre a importância correspondente a dois (02) e três (03) meses de remuneração, 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



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



antecipadamente.

**Art. 194** O arbitramento da ajuda de custo é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, o qual deverá levar em conta as novas condições de vida do funcionário, as despesas de viagem e instalações.

**Art. 195** A ajuda de custo terá como base de cálculo a remuneração do funcionário.

**Art. 196** A ajuda de custo será restituída pelo funcionário:

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

**II** - quando pedir exoneração ou abandonar o serviço antes de decorridos noventa dias (90) de exercício na nova sede.

**SUBSEÇÃO III**  
**DO ABONO FAMILIAR**

**Art. 197** Ao funcionário ativo ou aposentado será concedido abono familiar na razão de cinco (05) por cento do menor vencimento básico do cargo de carreira pelos seguintes dependentes:

**I** - filhos menores de dezoito (18) anos;

**II** - filhos inválidos de qualquer idade, que sejam comprovadamente incapazes de exercer qualquer atividade remunerada;

**III** - filhos estudantes que freqüentem cursos de grau médio, regular ou preparatório e superior em estabelecimento de ensino público, ou particular, desde que solteiros e não exerçam atividades remuneradas, até a idade de vinte e quatro (24) anos;

**IV** - pela esposa, que não exerce atividade remunerada.

**§ 1º** Por beneficiário inválido o abono será pago em dobro.

**§ 2º** Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os tutelados e os menores que, mediante autorização judicial estejam submetidos a guarda do funcionário.

**§ 3º** São condições para percepção do abono:

**I** - que as pessoas relacionadas neste artigo vivam efetivamente às expensas do funcionário ativo ou inativo;

**II** - que a invalidez de que trata o inciso II deste artigo seja comprovada mediante inspeção médica, e pelo órgão competente do Município.

**§ 4º** Quando o pai e a mãe forem ambos funcionários do Município, e viverem em comum, o abono familiar será concedido ao pai, se não viverem em comum ao que tiver os dependentes sob sua guarda e se ambos o tiverem de acordo com a distribuição de dependentes.

**§ 5º** Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos dependentes.

**§ 6º** Quando os filhos do funcionário ativo ou inativo estiverem, mediante autorização judicial, sob a guarda e manutenção de outras pessoas, a elas será pago o abono familiar.

**Art. 198** O funcionário ativo ou inativo será obrigado a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de quinze dias, qualquer alteração que se verificar na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no abono familiar.

**Parágrafo Único** A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário, inclusive a devolução dos valores recebidos indevidamente.

**Art. 199** O abono familiar será pago juntamente com o vencimento da remuneração.

**Art. 200** O abono familiar será pago independentemente de freqüência 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. 201** É vedado o pagamento de abono familiar por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA**



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



**Art. 202** Ao funcionário no desempenho das funções de Tesoureiro, será concedido auxílio fixado em dez (10) por cento de seu vencimento, para compensar diferença de caixa.

**Parágrafo Único** A percepção de vantagem de que trata este artigo será concedida somente quando o funcionário estiver no desempenho dessas atribuições.

**SUBSEÇÃO V**  
**DO AUXÍLIO FUNERÁRIO**

**Art. 203 -** A família de funcionário falecido em atividade, 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 (01) mês de remuneração ou provento.

§ 1º O pagamento será efetuado pela Tesouraria mediante autorização do Prefeito, após apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

§ 2º Será concedido auxílio complementar para cobrir despesas de transporte da família, remoção do corpo e outros decorrentes por falecimento do funcionário ocorrido quando no desempenho de serviço fora do município, mediante prévia comprovação.

**SEÇÃO V**  
**DAS CONSIGNAÇÕES E DESCONTOS EM FOLHA**

**Art. 204** 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** - pagamentos de contribuições e despesas financiadas ou afiançadas por entidades associativas, benficiantes ou de previdência social.

**Art. 205** Terão caráter obrigatório os seguintes descontos:

**I** - quantias devidas ou contribuições fixadas em Lei a favor da Fazenda Nacional;

**II** - prêmios de seguros de vida;

**III** - pensão alimentícia, em cumprimento da decisão judicial.

**Art. 206** Nenhum desconto, além dos obrigatórios, deverá ser efetuado 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 subsequentes ao do desconto.

**Art. 207** 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.

**TÍTULO VI**  
**DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Art. 208** Função gratificada é a criada por Lei, para atender os cargos 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 nas situações transitórias que conferem aos funcionários responsabilidades adicionais e vantagens correspondentes.

**Art. 209** O desempenho de função gratificada é privativo de pessoa legalmente investida em cargo efetivo, e será determinado mediante ato do Prefeito, observadas as seguintes condições:

**I** - inexistência de punição por falta grave no triênio anterior;

**II** - conclusão de curso ou treinamento adequado.

**Art. 210** A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o gratificado.

**Art. 211** Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento,



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



licença para tratamento de saúde ou a gestante, serviços obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo e função.

**CAPÍTULO II**  
**DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 212** 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 de afastamento exceder a trinta dias consecutivos.

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

**Art. 213** O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais do titular.

**CAPÍTULO III**  
**DA READAPTAÇÃO**

**Art. 214** Readaptação é a investidura em função compatível com a capacidade do funcionário e dependerá, sempre, de inspeção médica.

**Art. 215** A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante ato do Prefeito.

**CAPÍTULO IV**  
**DA REMOÇÃO E DA PERMUTA**

**Art. 216** Remoção ou permuta é a mudança de um funcionário de uma Secretaria ou Divisão para outra Secretaria ou Divisão.

**Art. 217** A remoção pode ser a pedido ou ex-ofício e far-se-á:

1. de uma para outra secretaria;
2. de uma para outra divisão na mesma secretaria;

§ 1º São competentes para efetuar a remoção:

1. O Prefeito, no caso do item I;
2. Os Secretários, nos casos do item II;

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

**Art. 218** A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

**TÍTULO VII**  
**DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 219** O Prefeito determinará, quando não discriminado em Lei ou regulamento:

1. Para as repartições, o horário de trabalho normal;
2. o regime de trabalho em turnos, quando for aconselhável;
3. quais os funcionários que, em virtude de suas atribuições, não estão obrigados a ponto.

**Art. 220** O horário de trabalho normal estabelecido para todos os serviços municipais ou para determinados órgãos ou funções, não poderá ser superior a quarenta e quatro (44) nem inferior a vinte e sete horas e trinta minutos semanais.

§ 1º Os Secretários Municipais poderão atendendo a natureza de determinado serviço ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão ou para determinadas atividades, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

§ 2º Se o expediente diário for num turno só, poderá haver um intervalo, nunca superior a quinze minutos.

**Art. 221** Todo funcionário ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, observando o item III, do Art. 219, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.



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



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

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

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

**Art. 222** O funcionário poderá ser convocado para prestar:

1. Regime de tempo integral, quando sujeito a maior número de horas semanais do que estabelecido por Lei para seu cargo;
2. Serviço ou plantão extraordinário;
3. Serviço noturno, entendido como tal o executado entre as 22 horas de um dia e a 5 horas do dia seguinte.

**Art. 223** Consideram-se extraordinárias as horas de trabalho realizadas pelo funcionário além das normais estabelecidas por semana para o respectivo cargo.

**§ 1º** É vedado convocar o funcionário para prestar serviço extraordinário em número de horas semanais que excedam a um terço (1/3) do regime estabelecido para o respectivo cargo.

**§ 2º** Não serão creditadas ao funcionário as horas que porventura excederem ao limite previsto no parágrafo anterior.

**§ 3º** Não se considerará extraordinário o trabalho realizado em horas ou dia em que não haja expediente, quando compensado por folga.

**Art. 224** Aplicam-se as disposições no Artigo anterior ao funcionário submetido ao regime de plantões, que for convocado a realizar outro extraordinário, para manter a segurança e a funcionalidade do estabelecimento e/ou a vigilância do Patrimônio Municipal.

**§ 1º** O plantão extraordinário legitima-se quando visa substituir o plantonista titular legalmente afastado ou que faltou ao serviço.

**§ 2º** A comprovação das condições do parágrafo anterior, para fins de pagamento será feita perante o órgão de pessoal com a indicação dos impedimentos, faltas, convocações e folgas constantes na escala semanal programada para o mês.

**Art. 225** A convocação do funcionário para prestar serviço ou plantão extraordinário, bem como serviço noturno, obedecerá à determinação específica.

**Art. 226** Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as Repartições Municipais ou serem suspensos seus trabalhos.

**TÍTULO VIII**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DA INCOMPATIBILIDADE E DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 227** É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

**I** - a de juiz com um cargo 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 correlação de matérias e compatibilidade de horários.

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

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



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



**Art. 228** O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo ou em disponibilidade quando nomeado para o cargo em comissão poderá optar entre seu vencimento e o do cargo em comissão.

**Art. 229** Não se comprehende na proibição de acumular a percepção de:

**I** - pensões com vencimentos, remuneração ou provento;

**II** - gratificações e vantagens das previstas neste Estatuto com vencimento, remuneração ou provento.

**Art. 230** Constatada, em inquérito administrativo, a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário deverá optar por um dos cargos.

**Parágrafo Único** Provada a má fé:

**I** - perderá ambos os cargos se a acumulação se verificar na esfera municipal;

**II** - será demitido do cargo Municipal, comunicando-se o fato à outra entidade governamental na qual detenha cargo ou função;

**III** - restituirá o que houver percebido indevidamente.

**Art. 231** É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

**I** - com a participação da gerência ou administração de empresa bancárias, industriais e comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

**II** - com o exercício de cargo ou função subordinado 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.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DEVERES**

**Art. 232** São deveres do funcionário:

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

**II** - cumprir às ordens superiores, salvo quando forem manifestamente ilegais;

**III** - desempenho 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 uniforme que for determinado em cada caso;

**VIII** - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre despachos, decisões e providências;

**IX** - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades, de que tiver conhecimento ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, quando este não tomar em consideração sua representação;

**X** - residir no distrito onde exerce 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, regulamento ou regimento;



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



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

**Art. 233**

Será passível de responsabilidade o superior hierárquico que recebendo denúncia ou representação escrita e fundamentada contra o funcionário subalterno, deixar de tomar as providências necessárias a apuração de sua responsabilidade.

**CAPÍTULO III**  
**DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 234**

Ao funcionário é proibido:

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

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

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

**IV** - deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada ou retirar-se da repartição durante as horas 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 com atividades estranhas ao serviço;

**VII** - fazer contratos de natureza comercial com o Governo por si ou como representante de outrem;

**VIII** - exercer funções de direção ou gerência de empresas bancárias ou industriais 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 sociedade comerciais, exceto como acionista, quotista 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, qualquer proveito;

**XVII** - referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer o despacho, às autoridades e atos da Administração Pública, podendo porém, em trabalho assinado, criticá-los de ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;

**XVIII** - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidárias;

**XIX** - cometer à pessoa estranha ao serviço público o desempenho de encargo que lhe competir ou 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 unicamente, para difusão em âmbito restrito aos destinatários da censura.

**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;



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



**CAPÍTULO IV**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 235** O funcionário Municipal será responsável civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticar no exercício de cargo ou função ou a pretexto de exercê-los.

**Parágrafo Único** Caberá ao Prefeito decretar a prisão administrativa dos omissos ou remissos na prestação de contas de dinheiro, valores ou bens públicos confiados à sua guarda.

**Art. 236** A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importa em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente à décima 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. 237** A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação Federal aplicável.

**Art. 238** 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 da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento de indenização a que ficar obrigado.

**CAPÍTULO V**  
**DAS PENALIDADES**  
**SEÇÃO I**

**DAS PENALIDADES E SEUS EFEITOS**

**Art. 239** São penas disciplinares:

I - Advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - multa;

V - destituição da função;

VI - demissão;

VII - cassação da aposentadoria ou de disponibilidade.

**Art. 240** 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 de produzir os efeitos legais.

**Art. 241** As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

**Parágrafo Único** Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são as 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 quantos tenham durado a suspensão;

c - na impossibilidade de promoção no período abrangido pela suspensão;



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



**d** - na perda da licença prêmio na forma prevista neste Estatuto;  
**e** - na perda do direito à licença para tratar de interesse particular 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 quantos 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 da exação no cumprimento do dever;

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

**a** - na exclusão do funcionário dos quadros no serviço municipal;

**b** - na impossibilidade do reingresso do demitido no serviço público municipal antes de decorridos dois anos de 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. 242** 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. 243** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provirem para o serviço público municipal.

**Art. 244** A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de infrações de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

**Art. 245** A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de:

**I** - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

**II** - desobediência e falta de cumprimento dos deveres.

**Art. 246** 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 até cinqüenta por cento (50%) por dia, dos vencimentos ou remuneração, obrigado neste caso o funcionário a permanecer em serviço.

**Art. 247** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

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

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

**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 227e 231 e dos incisos VII e XX do artigo 234 deste Estatuto.

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



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



consecutivos;

§ 2º Considera-se falta de assiduidade para fins deste artigo, a falta ao serviço, no período de doze (12) meses, por mais sessenta dias intercaladamente, sem justa causa.

**Art. 248** O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Parágrafo Único** Atenta a gravidade de infração a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

**Art. 249** 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 cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício em que for aproveitado.

**Art. 250** 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 prestação de serviços considerados relevantes por Lei;

**III** - a confissão espontânea da infração;

**IV** - a provocação injusta do superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes de infração disciplinar:

**I** - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

**II** - o fato de ser cometida durante o cumprimento da 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 é cometida antes de ter sido punida a anterior.

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

**Art. 251** 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.

**Art. 252** A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

**Art. 253** Além do disposto no artigo anterior, são competentes para aplicação das penas disciplinares:

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

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

**III** - Os chefes de divisão nos casos de repreensão e advertência.

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

**CAPÍTULO VI**  
**DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**



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



- Art. 254** 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 noventa dias.
- Art. 255** 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 a dificultar a apuração da falta cometida.
- Art. 256** O funcionário terá direito:
- I - A contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando ao processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar a repreensão;
- II - A contagem do período do afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;
- III - A contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e o pagamento dos vencimentos ou remuneração, desde que reconhecida a sua inocência.

**TÍTULO IX**  
**DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA SINDICÂNCIA**

- Art. 257** 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 o prazo, nunca inferior a trinta dias, para sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de quinze dias, a vista da representação motivada do sindicante.
- Art. 258** As sindicâncias serão abertas por portarias em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de três funcionários efetivos para realizá-la.
- § 1º Quando a sindicância houver de ser realizada apenas 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 sindicado.
- Art. 259** 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, sugerido o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura do processo administrativo se forem apurados infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**CAPÍTULO II**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**SEÇÃO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Art. 260** 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. 261** São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os Secretários.



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



**SEÇÃO II**  
**DA INSTRUÇÃO**

- Art. 262** O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.
- Art. 263** O processo administrativo será realizado por uma comissão, 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 seus membros.
- § 4º Os membros da comissão de inquérito não deverão ser de categoria inferior a 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 e/ou a sindicância de que resultar o processo administrativo.
- Art. 264** 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. 265** O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de dez dias, contados da data de 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 indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o 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. 266** A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso, a técnicos ou peritos.
- Art. 267** Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais, serão reduzidos a termos nos autos de processo.
- § 1º Dispensar-se-á o termo, no caso de informação técnica ou da perícia, se constar de laudo junto aos autos.
- § 2º Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente científicos.
- § 3º É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas por intermédio do Presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiveram 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. 268** Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração do inquérito policial.

**SEÇÃO III**  
**DA DEFESA DO INDICIADO**

- Art. 269** A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis a sua plena defesa.
- § 1º O indiciado poderá constituir procuração para tratar de sua defesa.



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



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

**Art. 270** Encerrada a instrução do processo a autoridade processante abrirá vista dos autos do indiciado 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. 271** Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo apresentando o seu relatório no qual proporá, justificativamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

**Art. 272** A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

**Art. 273** Recebidos os elementos, previstos no Art. 270, parágrafo 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 e no prazo 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 aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

**Art. 274** O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de vinte dias improrrogáveis, sob a pena de responsabilidade.

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

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

**Art. 275** Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

**Art. 276** 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. 277** A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

**CAPÍTULO III**  
**DA REVISÃO**

**Art. 278** A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

**Art. 279** Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.



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



**Parágrafo Único** Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

- Art. 280** O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal, que o encaminhará a secretaria onde se originou o processo para as devidas providências.
- Art. 281** Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.
- Art. 282** Concluído o encargo da Comissão Revisora em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que julgará no prazo de trinta dias.
- Art. 283** Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito penalidade imposta restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, com resarcimento dos prejuízos decorrentes.

**TÍTULO X**  
**DOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

- Art. 284** As disposições deste Estatuto aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste título.
- Art. 285** 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 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. 286** 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.

**TÍTULO XI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

- Art. 287** O dia 28 de outubro é consagrado ao funcionário público municipal.
- Art. 288** 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 sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á até o primeiro dia útil.
- Art. 289** 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. 290** É vedada a remoção do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.
- Art. 291** No interesse da administração poderá haver remoção por permuta de funcionários entre os órgãos Legislativo e Executivo, observados o art. 126 e seus parágrafos desta Lei.
- Art. 292** 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 de classe.
- Art. 293** O Município prestigiará por todos os meios a entidade de classe de seus funcionários.
- Art. 294** Os funcionários municipais receberão benefícios previdenciários previstos neste Estatuto, observados o disposto no Parágrafo único do Art. 149.
- Art. 295** Do exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em Lei ou regulamento, como próprio de seu cargo ou função, não decorre nenhum direito ao servidor, incorrendo em falta grave, o chefe que determinar ou permitir tal situação.
- Art. 296** O órgão de pessoal fornecerá, gratuitamente, documentos de identidade aos funcionários que o solicitarem.
- Art. 297** Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer outros parentes que



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



vivam às expensas e constem do seu assentamento individual.

**Art. 298** A atribuição de qualquer direito ou vantagem cuja concessão dependa de ato ou portaria do Prefeito, dos Secretários Municipais ou de outra autoridade com competência para tal, somente produzirá efeito a partir da data de sua publicação.

**Parágrafo Único** Nenhum direito decorre de ato baixado por autoridade incompetente.

**Art. 299** ~~suprimido~~

**Art. 299** Os atuais funcionários do município que foram designados para exercerem funções interinas, há mais de 5 (cinco) anos, anteriores à vigências desta Lei, terão a diferença de seus vencimentos do cargo efetivo para o interino, incorporada à sua remuneração, como parcela autônoma, para efeitos legais. *(Nova redação dada pela Lei nº 1729/85)*

**Art. 300** O servidor que esteja sujeito à fiscalização de órgão profissional e por este for suspenso do exercício da profissão, enquanto durar a medida, não poderá desempenhar atividade que envolva responsabilidade técnico-profissional.

**Art. 301** O Executivo regulará as condições necessárias à perfeita execução deste Estatuto observando os princípios gerais nele consignados.

**Art. 302** Aos funcionários Municipais regidos por este Estatuto, fica instituído o 13º salário, na forma vigente da Legislação Trabalhista.

**Art. 303** Ressalvados os direitos adquiridos, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada são revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 1.097/71 de dezembro de 1971 e suas alterações, e toda a Legislação sobre pessoal cuja matéria esteja regulada neste Estatuto, entrando em vigor a presente Lei a partir de 01/01/85.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE URUGUAIANA, em 10 de dezembro de 1984.

**ANTONIO AUGUSTO BRASIL CARÚS**  
Prefeito Municipal



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



**ÍNDICE GERAL**

<b>TÍTULO I</b> - Das disposições Preliminares (Art. 1º a 8º).....	1
<b>TÍTULO II</b> - Do provimento e da Vacância (Art. 9º a 52).....	1
CAPÍTULO I - Do Provimento (Art. 9º a 11).....	1
CAPÍTULO II - Do Recrutamento e da Seleção (Art. 12 a 18).....	2
SEÇÃO I - Disposições Gerais (Art. 12 a 13).....	2
SEÇÃO II - Do Concurso Público (Art. 14 a 16).....	2
SEÇÃO III - Do Concurso Interno (Art. 17 a 18).....	3
CAPÍTULO III - Da Nomeação (Art. 19 a 20).....	3
CAPÍTULO IV - Da Lotação (Art. 21).....	3
CAPÍTULO V - Do Estágio Probatório (Art. 22 a 27).....	3
CAPÍTULO VI - Da Promoção (Art. 28 a 40).....	4
CAPÍTULO VII - Da Reintegração (Art. 41 a 44).....	6
CAPÍTULO VIII - Da Reversão (Art. 45 a 47).....	6
CAPÍTULO IX - Do Aproveitamento (Art. 48 a 50).....	6
CAPÍTULO X - Da Vacância (Art. 51 a 52).....	7
<b>TÍTULO III</b> - Da Posse e do Exercício (Art. 53 a 66).....	7
CAPÍTULO I - Da Posse (Art. 53 a 58).....	7
CAPÍTULO II - Do Exercício (Art. 59 a 66).....	8
<b>TÍTULO IV</b> - Dos Direitos e das Vantagens (Art. 67 a 162).....	8
CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço (Art. 67 a 72).....	8
CAPÍTULO II - Da Estabilidade (Art. 73 a 74).....	9
CAPÍTULO III - Das Férias (Art. 75 a 88).....	9
SEÇÃO I - Do Direito das Férias e da sua Duração (Art. 75 a 78).....	9
SEÇÃO II - Da Concessão e da Época das Férias (Art. 79 a 84).....	10
SEÇÃO III - Da Remuneração e do Abono das Férias (Art. 85 a 87).....	11
SEÇÃO IV - Da Prescrição das Férias (Art. 88).....	11
CAPÍTULO IV - Das Licenças (89 a 127).....	11
SEÇÃO I - Disposições Gerais (Art. 89 a 95).....	11
SEÇÃO II - Da Licença Para Tratamento de Saúde (Art. 96 a 106).....	12
SEÇÃO III - Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Art. 107).....	12
SEÇÃO IV - Da Licença Gestante (Art. 108).....	13
SEÇÃO V - Da Licença Para Serviço Militar (Art. 109 a 110).....	13
SEÇÃO VI - Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares (Art. 111 a 115) .....	13
SEÇÃO VII - Da Licença Prêmio (Art. 116 a 120).....	14
SEÇÃO VIII - Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo (Art. 121 a 124).....	14
SEÇÃO IX - Da Licença Especial (Art. 125 a 127).....	15
CAPÍTULO V - Das Faltas ao Serviço (128 a 130).....	15
CAPÍTULO VI - Da Disponibilidade (Art. 131 a 132).....	16
CAPÍTULO VII - Da Aposentadoria (Art. 133 a 143).....	16
SEÇÃO I - Disposições Preliminares (Art. 133 a 139).....	16
SEÇÃO II - Da Aposentadoria por Invalidez (Art. 140 a 141).....	17



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



SEÇÃO III - Da Aposentadoria por Limite de Idade (Art. 142).....	17
SEÇÃO IV - Da Aposentadoria por Tempo de Serviço (Art. 143).....	17
CAPÍTULO VIII - Do Provento (Art. 144 a 148).....	17
CAPÍTULO IX - Da Assistência (Art. 149 a 151).....	18
SEÇÃO I - Da Assistência em Geral (Art. 149 a 150).....	18
SEÇÃO II - Da Pensão (Art. 151).....	18
CAPÍTULO X - Das Concessões Diversas (Art. 152).....	19
CAPÍTULO XI - Das Vantagens ao Funcionário Estudante (Art. 153 a 158).....	19
CAPÍTULO XII - Do Direito de Petição (Art. 159 a 162).....	20
<b>TÍTULO V</b> - Do Vencimento, Remuneração, Gratificações e Outras Vantagens (Art. 163 a 207).....	20
SEÇÃO I - Disposições Gerais (Art. 163 a 173).....	20
SEÇÃO II - Do Plano de Pagamento (Art. 174 a 178).....	22
SEÇÃO III - Das Gratificações (Art. 179 a 189).....	22
SUBSEÇÃO I - Das Disposições Gerais (Art. 179).....	22
SUBSEÇÃO II - Das Gratificações Adicionais (Art. 180 a 181).....	23
SUBSEÇÃO III - Da Gratificação por Regime de Tempo Integral (Art. 182 a 184).....	23
SUBSEÇÃO IV - Da Gratificação por Serviço ou Plantão Extraordinário (Art. 185 a 186).....	23
SUBSEÇÃO V - Da Gratificação por Serviço Noturno (Art. 187).....	24
SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação por Atividades Especiais (Art. 188 a 189).....	24
SEÇÃO IV - Das Vantagens (Art. 190 a 203).....	24
SUBSEÇÃO I - Das Diárias (Art. 190 a 191).....	24
SUBSEÇÃO II - Da Ajuda de Custo (Art. 192 a 196).....	24
SUBSEÇÃO III - Do Abono Familiar (Art. 197 a 201).....	25
SUBSEÇÃO IV - Do Auxílio Para Diferença de Caixa (Art. 202).....	25
SUBSEÇÃO V - Do Auxílio Funerário (Art. 203).....	26
SEÇÃO V - Das Consignações e Desconto em Folha (Art. 204 a 207).....	26
<b>TÍTULO VI</b> - Das Mutações Funcionais (Art. 208 a 218).....	26
CAPÍTULO I - Da Função Gratificada (Art. 208 a 211).....	26
CAPÍTULO II - Da Substituição (Art. 212 a 213).....	27
CAPÍTULO III - Da Readaptação (Art. 214 a 215).....	27
CAPÍTULO IV - Da Remoção e da Permuta (Art. 216 a 218).....	27
<b>TÍTULO VII</b> - Do Regime de Trabalho (Art. 219 a 226).....	27
<b>TÍTULO VIII</b> - Do Regime Disciplinar (Art. 227 a 256).....	28
CAPÍTULO I - Da Incompatibilidade e da Acumulação (Art. 227 a 231).....	28
CAPÍTULO II - Dos Deveres (Art. 232 a 233).....	29
CAPÍTULO III - Das Proibições (Art. 234).....	30
CAPÍTULO IV - Das Responsabilidades (Art. 235 a 238).....	31
CAPÍTULO V - Das Penalidades (Art. 239 a 253).....	31
SEÇÃO I - Das Penalidades e Seus Efeitos (Art. 239 a 242).....	31
SEÇÃO II - Da Aplicação das Penas (Art. 243 a 253).....	32
CAPÍTULO VI - Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva (Art. 254 a 256).....	33
<b>TÍTULO IX</b> - Do Processo Disciplinar e sua Revisão (Art. 257 a 283).....	34
CAPÍTULO I - Da Sindicância (Art. 257 a 259).....	34
CAPÍTULO II - Do Processo Administrativo (Art. 260 a 277).....	34



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



SEÇÃO I - Disposições Gerais (Art. 260 a 261).....	34
SEÇÃO II - Da Instrução (Art. 262 a 268).....	35
SEÇÃO III - Da Defesa do Indiciado (Art. 269 a 270).....	35
SEÇÃO IV - Da Decisão (Art. 271 a 277).....	36
CAPÍTULO III - Da Revisão (Art. 278 a 283).....	36
<b>TÍTULO X</b> - Dos Funcionários da Câmara (Art. 284 a 286).....	37
<b>TÍTULO XI</b> - Das Disposições Gerais e Transitórias (Art. 287 a 303).....	37