

## Estatuto do Funcionário Público

LEI N.º 1.492, DE 2 DE OUTUBRO DE 1959  
A Câmara Municipal de Santo André decreta e eu promulgo a seguinte lei:

### LEGENDA

<b>ASTERISCO (*) ROSA</b>	<b>HOUVE MODIFICAÇÃO</b>
<b>TEXTO EM PRETO</b>	<b>REDAÇÃO ORIGINAL (SEM MODIFICAÇÃO)</b>
<b>TEXTO EM VERMELHO</b>	<b>REDAÇÃO DOS DISPOSITIVOS ALTERADOS</b>
<b>TEXTO EM VERDE</b>	<b>REDAÇÃO DOS DISPOSITIVOS INCLUÍDOS</b>
<b>TEXTO EM AZUL</b>	<b>REDAÇÃO DOS DISPOSITIVOS REVOGADOS</b>

### SUMÁRIO

Título I – Disposições Preliminares

Título II – Do Provimento e da Vacância

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Capítulo II – Da Nomeação

Capítulo III – Da Promoção

Promoção Vertical

Do Mérito

Do Tempo no Cargo

Da Idade

Da Classificação

Capítulo IV - Da Transferência e da Remoção

Capítulo V – Da Reintegração

Capítulo VI – Da Readmissão

Capítulo VII – Do Aproveitamento

Capítulo VIII - Da Reversão

Capítulo IX - Da Readaptação

Capítulo X – Da Substituição

Capítulo XI – Da Vacância

Título III – Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I – Do Tempo de Serviço

Capítulo II – Da Estabilidade

Capítulo III – Da Remuneração, dos Vencimentos e Vantagens

Capítulo IV – Das Férias

Capítulo V – Das Licenças

Capítulo VI – Da Disponibilidade

Capítulo VII – Da Aposentadoria

Capítulo VIII – Do Direito de Petição

Capítulo IX – Da Assistência

Título IV – Dos Deveres, das Proibições e da Responsabilidade

Capítulo I – Dos Deveres

Capítulo II – Da Acumulação

Capítulo III – Das Proibições

Capítulo IV – Da Responsabilidade

Título V – Regime Disciplinar

Capítulo I – Do Inquérito Administrativo

Capítulo II – Das Penalidades

Capítulo III – Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Capítulo IV – Da Revisão do Inquérito Administrativo

Capítulo V – Das Provas no Inquérito Administrativo e na Revisão

Título VI – Disposições Gerais

[Topo](#)

## TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta lei estabelece o conjunto de normas gerais que caracteriza o regime jurídico dos funcionários públicos civis do Município de Santo André, fixa e delimita seus deveres e direitos e outorga as garantias de sua situação no cargo público.

**Art. 2º** - As normas gerais e básicas que constituem estes Estatuto, terão o seu desdobramento pormenorizada através do poder regulamentar, que terá sempre em vista:

**I** – A expressão jurídica de norma geral e básica;

**II** – A natureza e a finalidade dos servidos públicos;

**III** – As necessidades fundamentais do Município, sob os aspectos administrativo, econômico-financeiro e social; e

**IV** – A assistência que deve merecer o funcionário por parte do Poder Público, assegurando-lhe o à sua família o bem estar compatível com a dignidade humana.

**Art. 3º** - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos que a Lei estabelecer.

**Art. 4º** - Considera-se Funcionário Público, todo aquele que exerce, em caráter efetivo mediante concurso ou prova de habilitação e de saúde, nomeado por autoridade competente, cargo público criado por lei.

**Art. 5º** - Os cargos públicos são isolados ou de carreira, conforme sua natureza ou função, e obedecerão a um plano de classificação, ditado pela natureza e condições do trabalho e grau de responsabilidade a ser desempenhada.

**Art. 6º** - Quadro é um conjunto de carreiras, de cargos isolados e de funções gratificadas.

**Art. 7º** - Classe é um agrupamento de cargos de mesma profissão ou atividades e de igual vencimento, obedecendo as seguintes categorias, de conformidade com as respectivas carreiras: **(redação dada pela Lei n.º 3.139/68)**

**I** – adjunto ou praticante;

**II** – assistente ou auxiliar;

**III** – operador; e

**IV** – condutor.

**Art. 8º** - Carreira é um agrupamento de classes escalonadas da mesma profissão ou atividades com denominação própria, observadas as condições previstas em Lei e Regulamento.

**Parágrafo único** – Cada carreira será constituída de pelo menos 3 (três) das categorias de classe, definidas no artigo anterior.

**Art. 9º** - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

**TÍTULO II**  
**DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

[Topo](#)

**Art. 10** - Entre os candidatos ao provimento de cargo ou função terá preferência em igualdade de condições:

**a** – o candidato casado ou viúvo que tiver maior números de filhos;

**b** – o candidato casado;

**c** – o candidato solteiro que tiver filhos reconhecidos.

**§ 1º** - Não serão considerados, para efeito deste artigo, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.

**§ 2º** - Também não será considerado, para os mesmos efeitos, o estado de casado, desde que ambos os cônjuges sejam servidores públicos.

**Art. 11** - Nenhuma nomeação de funcionário para cargo de carreira será feita senão para o inicial.

**Parágrafo único** – Não se aplica o disposto neste artigo no caso de criação de novas carreiras, devendo então ser aproveitados para o preenchimento dos cargos acima do inicial, na medida do possível, funcionários de mesma categoria, de carreiras existentes.

**Art. 12** - A primeira investidura em cargo de carreira e noutros que a lei determinar efetuar-se-á mediante concurso, e para os cargos isolados, mediante prova de habilitação.

**§ 1º** - O concurso e as provas de habilitação serão de provas ou de títulos, ou de provas e títulos simultaneamente, na conformidade das leis ou regulamentos.

**§ 2º** - O prazo de validade dos concursos e os limites de idade serão fixados nos regulamentos ou instruções.

**§ 3º** - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado no prazo de 6 (seis) meses.

**Art. 13** - Posse é o ato solene, efetivado por termo, pelo qual o cidadão, provando satisfazer os requisitos exigidos por lei, perante autoridade competente, manifesta sua concordância expressa e inequivocamente, com a relação jurídica que decorre da qualidade do funcionário, obrigando-se a cumprir os deveres do cargo ou função, para cujo exercício tornar-se habilitado.

**Parágrafo único** – Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

**Art. 14** - Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

**I** – Ser brasileiro;

**II** – Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

**III** – Estar em gozo dos direitos políticos;

**IV** – Estar quite com as obrigações militares;

**V** – Ter bom procedimento;

**VI** – Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;

**VII** – Possuir aptidão para o exercício do cargo ou da função, na forma que for exigida pelo regulamento;

**VIII** – Ter-se habilitado previamente em concurso ou prova de habilitação; e

**IX** – Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

**Parágrafo único** – A prova das condições a que se referem os itens I, II, e VIII deste artigo não será exigida nos casos de readmissão, aproveitamento e reversão.

**Art. 15** - São competentes para dar posse:

**I** – O Prefeito, ao Secretário e dirigentes de Repartições ou Serviços que lhes sejam diretamente subordinados; e

**II** – O Secretário aos demais funcionários.

**Art. 16** - A posse terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias da publicação, no órgão oficial ou na imprensa local, do ato do provimento.

**§ 1º** - A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado até 30 (trinta) dias ou por tempo maior, a critério da autoridade competente, desde que provado o motivo de força maior.

**§ 2º** - O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente, no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

**§ 3º** - Poderá haver posse mediante procuração, quando se tratar de funcionário ausente do país em comissão do **Governo**, ou em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

**Art. 17** - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

**§ 1º** - A fiança poderá ser prestada:

**I** – Em dinheiro;

**II** – Em título de dívida pública; e

**III** – Em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitida por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

**§ 2º** - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

**Art. 18** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

**Art. 19** - Ao Chefe da Repartição para onde for designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

**§ 1º** - O exercício de cargo terá início no prazo de 30 (trinta), contados:

**I** – Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

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

**§ 2º** - A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

**§ 3º** - O funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude de férias, casamento e luto, terá 30 dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

**§ 4º** - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

**Art. 20** - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outro, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto ou mediante prévia autorização do Prefeito Municipal para fim determinado e a prazo certo.

**Art. 21** - O funcionário não poderá ausentar-se do município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal.

**Art. 22** - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

## **CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO**

[Topo](#)

**Art. 23** - A nomeação será feita:

**I** – Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, ou de carreira;

**II** – Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude da lei, assim deva ser provido;

**III** – Interinamente:

**a** - Em substituição, no impedimento do ocupante efetivo de cargo isolado;

**b** - Em vaga de cargo isolado; e

**c** - Em cargo vago na classe inicial de carreira, para o qual não haja candidato legalmente habilitado.

**§ 1º** - O provimento interino não excederá de dois anos, exceto:

**a** - Abrindo-se concurso para provimento do cargo em cujo exercício o interino poderá permanecer até homologação do mesmo; e

**b** - No caso de substituição em cargo isolado, cujo titular esteja legalmente afastado.

**§ 2º** - O interino só poderá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

**Art. 24** - A nomeação obedecerá à ordem da classificação dos candidatos habilitados em concurso.

**Art. 25** - Será tornada sem efeito, por decreto, a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

**Art. 26** - Estágio probatório é o período de dois anos de efetivo exercício de funcionário nomeado em virtude de concurso e de cinco anos nos demais casos.

**§ 1º** - Para os efeitos do estágio probatório, será contado o tempo de serviço efetivamente prestado anteriormente pelo interino ou extranumerário em cargo ou função de atribuições iguais às do cargo para o qual tenha sido nomeado, desde que não haja solução de continuidade.

**§ 2º** - No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

**I** – Idoneidade Moral;

**II** – Assiduidade;

**III** – Disciplina;

**IV** – Eficiência.

**§ 3º** - Sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento ao Serviço do Pessoal, o Diretor da Repartição em que sirva o funcionário sujeito ao estágio probatório, 4 (quatro) meses antes da terminação deste, informará reservadamente ao Prefeito sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enumerados no **§ 2º** deste artigo.

**§ 4º** - No caso de ser aconselhável a exoneração do funcionário instaurar-se-á inquérito administrativo.

Art. 27- O funcionário titular do cargo isolado ou de carreira não poderá ser nomeado interinamente para outro cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo.

**Parágrafo único** - O disposto neste artigo não se aplica ao caso de substituição a que se refere a letra “a”, do inciso III, do artigo 23, desta lei.(redação dada pela Lei n.º 2.421/65)

**Art. 28** - A conclusão do estágio probatório importará na efetivação automática do funcionário.

**Parágrafo único** - Considerar-se-á igualmente estável, com dispensa de novo estágio probatório, o funcionário que sendo nomeado para cargo de provimento efetivo, houver completado, anteriormente, estágio probatório em outro cargo de provimento efetivo do serviço público municipal, ainda que de atribuições diversas e independente de continuidade de exercício. (redação dada pela Lei n.º 1.974/63)

## DA PROMOÇÃO

[Topo](#)

**Art. 29** - Há dois tipos de promoção:

**I** – Promoção vertical que obedecerá em conjunto, às seguintes condições:

- a** - mérito;
- b** - tempo de serviço;
- c** - tempo no cargo;
- d** - idade; e
- e** - encargo de família.

~~(\*) II – Promoção horizontal, que se processará automaticamente, por biênio de efetivo exercício no serviço público municipal, até o máximo de quinze biênios.~~

**II** – Promoção horizontal, que se processará automaticamente, por biênio de efetivo exercício no serviço público municipal. **(redação dada pela Lei n.º3.828/72)**

A gratificação por promoção horizontal a que se refere o inciso II, do art. 29, da Lei n.º 1.492, de 2 de outubro de 1959, é fixada em 0,045 (quarenta e cinco milésimos) do padrão de vencimentos do cargo de que o funcionário seja o titular, sendo extensivo aos inativos. **(redação dada pela Lei n.º 3.909/72)**

**Art. 30** - O Regulamento de Promoções observará as seguintes normas gerais e básicas:

### DA PROMOÇÃO VERTICAL.

**I** - As promoções verticais serão realizadas de seis em seis meses, desde que verificada a existência de vaga e quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

**II** - Não concorrerão às promoções os funcionários que não tiveram pelo menos seis meses do efetivo exercício, na classe.

**III** - O tempo no cargo será determinado pelo efetivo exercício na classe. O tempo líquido do exercício interino, continuado ou não, será contado como tempo no cargo, quando o funcionário for nomeado em virtude de concurso para o mesmo cargo.

**IV** - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, será considerado como de efetivo exercício o afastamento previsto no artigo 83, e as faltas previstas no artigo 96.

**V** - As promoções recairão nos funcionários constantes das listas de promoção, que forem organizadas na forma deste Estatuto. Essas listas serão organizadas separadamente, segundo as carreiras, e abrangerão, em cada classe, tantos funcionários quantas as vagas a serem providas, sempre que o número de candidatos o permitir.

**VI** - Na organização das listas, obedecer-se-á, rigorosamente, a ordem decrescente da classificação pelo grau de promoção.

**VII** – É vedado ao funcionário, sob pena de repreensão, pedir, por qualquer forma, sua promoção. Não se compreendem nesta proibição as reclamações e

recursos relativos à avaliação de mérito e à classificação final.

**VIII** - As recomendações, a pedido e solicitações de terceiros, em favor de promoção do funcionário, determinarão a punição deste, na forma do inciso anterior.

## DO MÉRITO

**Art. 31** - A apuração do merecimento compete aos chefes mediato e imediato do funcionário.

**Art. 32** - Nas condições essenciais de merecimento, correspondentes às respostas dos quesitos do Boletim de Merecimento, incluem-se as seguintes:

### I - QUANTO ÀS CARREIRAS DE PROFISSIONAIS E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEL SUPERIOR

**a** - O acesso de Adjunto para Assistente exige que o funcionário tenha adquirido prática para o desempenho completo de uma tarefa sob a supervisão de um Operador, porem sem a necessidade de orientação técnica específica para a execução da mesma tarefa.

**b** - O acesso de Assistente para Operador exige que o funcionário tenha comprovado a capacidade de iniciativa e julgamento que o torne apto a supervisionar a execução de tarefas que sejam distribuídas por um Condutor, apenas com a indicação da diretriz político-administrativa a ser seguida.

**c** - O acesso de Operador para Condutor exige que o funcionário tenha comprovado a capacidade de planificar, programar e controlar a execução das tarefas de um setor geral, correspondente às atividades da carreira.

### II - QUANTO ÀS CARREIRAS DE PROFISSIONAIS E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DE NÍVEL MÉDIO

**a** - O acesso de Adjunto à Assistente exige que o funcionário satisfaça as condições previstas na alínea a do item I, do artigo 32.

**b** - O acesso do Assistente à Operador exige que o funcionário, além de satisfazer as condições de capacidade de iniciativa e julgamento, para supervisionar a execução de tarefas tenha, ainda, comprovado a capacidade de programar e controlar a execução de serviços próprios às atividades da carreira.

### III - QUANTO ÀS CARREIRAS DAS FUNÇÕES AUXILIARES

**a** - O acesso de Praticante e Auxiliar exige que o funcionário tenha adquirido prática para o desempenho completo de suas atribuições, sem a necessidade de permanente acompanhamento da execução da parte de um operador.

**b** - O acesso de Auxiliar a Operador exige que o funcionário tenha comprovado além da aquisição de completo conhecimento técnico e administrativo das atribuições específicas de sua carreira, a capacidade de orientar e controlar as atividades de auxiliares e praticantes da mesma.

**Art. 33** - Para efeito de apuração das condições fixadas no artigo anterior, o Poder Executivo observará os seguintes princípios normativos:

**I** - A apuração do merecimento far-se-á não só em habilitação específica para cada carreira e categoria de classe hierárquica, como, ainda de forma contínua e periódica, através de boletins informativos de produção e eficiência, elaborados com o máximo de objetividade.

**II** - Para o acesso à categoria do Assistente ou Auxiliar, além da compreensão da responsabilidade mais de apuração de conhecimento, demonstrado no exercício das rotinas, métodos e processos e habilidades técnicas da função ou do cargo, através de avaliação objetiva e analítica, por pontos positivos e negativos.

**1** - Para acesso à categoria de operador, além das condições anteriores, meios de apuração das qualidades de cooperação, do conhecimento detalhado de legislação e da regulamentação, relativo as atividades a seu cargo, e da prática de implantação das tarefas que se refiram às suas funções.

**2** - Para acesso à categoria de Condutor, além das condições anteriores, meios de apuração do valor intrínseco dos relatórios, projetos, pareceres,

informações, trabalhos técnicos executados, programados ou supervisionados sob sua responsabilidade, e, ainda, de monografia específica que tenha publicado ou tese aprovada por congresso, conferência ou reunião de caráter internacional, nacional, estadual ou municipal.

**Art. 34** - A assiduidade e a pontualidade horária, a disciplina e o zelo funcional, são consideradas condições fundamentais de merecimento, importando o seu não preenchimento, pelo funcionário, durante a permanência na classe, em pontos negativos.

**Art. 35** - A assiduidade será determinada, durante a permanência do funcionário na classe, pelo efetivo exercício das funções.

**Art. 36** - A falta de pontualidade horária será determinada pelo número de “entradas tardes” ou “saídas antecipadas”, atribuindo-se a cada uma delas pontos negativos.

**Art. 37** - As faltas disciplinares e de zelo funcional cometidas durante a permanência na classe, constituem pontos negativos que só serão apurados quando delas decorrerem as penalidades de repreensão, suspensão e destituição da função.

**Art. 38** - O mérito do funcionário de carreira, que estiver exercendo cargo de direção de provimento em comissão, função gratificada ou substituição, no Município, será avaliado em face das condições de merecimento próprias dessas funções.

#### **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 39** - O tempo de serviço, para efeito de promoção será o de efetivo exercício no serviço público municipal, não constituindo interrupções os afastamentos previstos no artigo 83.

#### **DO TEMPO NO CARGO**

**Art. 40** - O tempo no cargo corresponde à antigüidade de classe.

**Art. 41** - O tempo no cargo será avaliado em pontos.

**Art. 42** - Na apuração da antigüidade de classe, será contado apenas o tempo efetivamente prestado, observado o disposto no artigo 83.

**Art. 43** - Será contado na antigüidade de classe o tempo de serviço efetivo que o funcionário houver prestado, como interino, no mesmo cargo, sem interrupção.

**Art. 44** - A antigüidade de classe será contada:

**a** - a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo, nos casos de nomeação, readmissão, transferência a pedido, reversão ou aproveitamento;

**b** - como se o funcionário estivesse em efetivo exercício, no caso de reintegração;

**c** - a partir da data da publicação do respectivo decreto no caso de promoção;

**d** - no caso de transferência “ex-offício”, a partir da data em que o funcionário entrou no exercício de cargo de carreira do qual foi transferido, ou da data em que foi publicado o decreto de sua promoção para esse cargo.

**§ 1º** - Na hipótese de fusão de classe do mesmo padrão de vencimentos de duas ou mais carreiras, os funcionários contarão, na nova classe, a antigüidade de classe que tiverem na data da fusão.

**§ 2º** - O disposto no § 1º se estende aos casos de reclassificação do cargo de uma carreira em outra, ou de cargo isolado em carreira e nos de transformação de cargos de carreira.

**§ 3º** - Na hipótese de fusão de classes de níveis de vencimentos diferentes, de uma carreira, a antigüidade dos funcionários, na classe que resultar da

fusão, será contada do seguinte modo:

**I** - os funcionários da classe de nível inferior contarão a antigüidade que tiverem nesta classe na data da fusão;

**II** - os funcionários das classes superiores contarão a antigüidade que tiverem na classe a que pertencerem na data da fusão e mais a antigüidade que tenham tido nas outras classes, desde a de nível inferior.

**§ 4º** - O disposto no § 3º estende-se aos casos em que simultaneamente se operar a fusão de classe de níveis de vencimentos diferentes e a fusão de carreiras ou reclassificação de cargos, isolados ou de carreira, ou transformação de cargo de carreira.

**§ 5º** - No caso de elevação de níveis de vencimentos de uma ou mais carreiras sem fusão de classes, os funcionários contarão na nova classe a antigüidade que tiverem na data da elevação.

### **DA IDADE**

**Art. 45** - Serão atribuídos pontos ao funcionário por ano de idade que exceder a dezoito (18) anos.

### **DOS ENCARGOS DE FAMÍLIA**

**Art. 46** - Aos encargos de família serão conferidos pontos:

**a** - pela mulher, na constância do casamento, ou pelo marido inválido, sem economia própria;

**b** - por filho menor de dezoito anos, ou maior se inválido e sem economia própria;

**c** - por ascendentes até o segundo grau ou irmão, inválido e sem economia própria que vivam às expensas do funcionário;

**d** - à funcionária que tiver filhos menor de 21 anos, sob sua guarda, no caso de dissolução legal da sociedade conjugal.

**§ 1º** - Ao viúvo ou viúva serão conferidos os pontos da alínea "a", enquanto mantiver filho menor.

**§ 2º** - Aos funcionários que mantiverem irmão menor de dezoito anos, sem meios de subsistência, serão atribuídos pontos na proporção estabelecida na alínea "b" e dentro do limite estabelecido neste artigo.

**Art. 47** - A prova de encargos de família e de suas alterações será feita no órgão de pessoal.

**Art. 48** - Os encargos de família serão apurados de acordo com os elementos constantes do assentamento individual do funcionário.

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 49** - A classificação para promoção obedecerá a ordem decrescente do grau de promoção.

**Art. 50** - O grau de promoção resultará de um índice global composto com os pontos positivos e negativos.

**Art. 51** - Quando ocorrer empate quanto ao grau de promoção, terá preferência, sucessivamente, o funcionário:

**a** - de maior merecimento;

**b** - de maior tempo no cargo;

**c** - de maior tempo no serviço público do município;

- d - de maiores encargos de família; e
- e) mais idoso.

### DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

~~(\*) Art. 52 - A contagem de tempo para a promoção horizontal obedecerá o critério estabelecido para a promoção vertical.~~

**Art. 52 - A contagem de tempo para a promoção horizontal obedecerá ao critério para a promoção vertical, computando-se, também o tempo em que o funcionário esteve licenciado para tratamento de saúde. (redação dada pela Lei n.º 3.892/72)**

**Art. 53 -** Compete aos órgãos de Administração do Pessoal processar as promoções. Os funcionários que demonstrarem parcialidade no processamento das promoções serão punidos pela autoridade a que estiverem subordinados.

### CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E DA REMOÇÃO

[Topo](#)

**Art. 54 -** Transferência é o ato de provimento mediante o qual se processa a movimentação do funcionário, de um para outro cargo de igual vencimento.

**Art. 55 -** A transferência far-se-á:

- I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;
- II - ex-ofício, no interesse da administração.

**§ 1º -** A transferência a pedido para cargo de carreira só poderá ser feita desde que o funcionário tenha 60% (sessenta por cento) dos pontos referentes ao mérito.

**§ 2º -** As transferências para cargo de carreira não poderão exceder de 1/3 (um terço) dos cargos de cada classe e só poderão ser efetivadas no mês seguinte ao fixado para as promoções.

**Art. 56 -** Caberá a transferência:

- I – De uma para outra carreira;
- II – De um cargo de carreira para outro, isolado de provimento efetivo;
- III – De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza;
- IV – De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro de carreira.

**§ 1º -** No caso de item II, a transferência só poderá ser feita, a pedido escrito de funcionário, e condicionada à prova de habilitação;

**§ 2º -** No caso dos itens I e IV, a transferência fica condicionada à prova de habilitação, nos termos da lei e do regulamento;

**§ 3º - caberá também transferência, no caso do inciso III, da Administração Direta para Autarquia do Município, assim como desta para aquela, desde que a pedido, atendida a conveniência do serviço e respeitado o regime jurídico a que o servidor estiver submetido. (redação dada pela Lei n.º 5.895/82).**

**Art. 57 -** Remoção é o ato mediante o qual o funcionário passa a ter exercício em outra repartição, preenchendo o claro de lotação, sem que se modifique a sua situação funcional.

**Art. 58 -** A remoção a pedido ou ex-ofício far-se-á:

- I – De uma para outra repartição municipal;

II – De um para outro órgão da mesma repartição.

**Art. 59** - A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o dispositivo neste capítulo.

**Art. 60** - Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido ex-ofício:

**a** - por motivo políticos ou religiosos;

**b** - por motivos disciplinares; e

**c** - por quaisquer motivos nos períodos previstos na Lei Eleitoral.

## **CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO**

[Topo](#)

**Art. 61** - A reintegração, que decorrerá da decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes da demissão.

**Parágrafo único** – Será sempre proferida, em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.

**Art. 62** - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante de transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

**Art. 63** - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será destituído de plano ou será reconduzido ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

**Art. 64** - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado quando incapaz.

## **CAPÍTULO VI DA READMISSÃO**

[Topo](#)

**Art. 65** - Readmissão é o reingresso no serviço público do funcionário exonerado, sem ressarcimento de prejuízos.

**§ 1º** - O readmitido contará o tempo de serviço público anterior, para todos os efeitos legais.

**§ 2º** - A readmissão dependerá de prova de saúde.

**Art. 66** - Respeitada a habilitação profissional, far-se-á, de preferência, a readmissão no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente.

## **CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO**

[Topo](#)

**Art. 67** - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

**Art. 68** - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo único** – O aproveitamento dependerá de prova de saúde.

**Art. 69** - 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 municipal.

**Art. 70** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada em inspeção médica.

**Parágrafo único** – Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será decretada a aposentadoria.

## CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

[Topo](#)

**Art. 71** - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistente os motivos da aposentadoria. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04).**

**Parágrafo único** – Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:

- a** - seja julgado apto em inspeção de saúde;
- b** - não haja completado 70 (setenta) anos de idade;
- c** - não conte mais de 30 (trinta) anos de tempo de serviço, incluindo o período de inatividade;
- d** - tenha seu reingresso considerando como de interesse do serviço público, a juízo da administração municipal.

**Art. 72** - A reversão far-se-á de preferência, no mesmo cargo e poderá ser processada a pedido ou ex-offício. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04).**

## CAPÍTULO IX DA READAPTAÇÃO

[Topo](#)

**Art. 73** - A readaptação, é a investidura em cargo público mais compatível com a capacidade intelectual, profissional ou físico do funcionário, atendida a natureza ou peculiaridade de cada caso, processando-se por uma das seguintes formas:

- I** - Reorientação profissional;
- II** - Retreinamento;
- III** - Reajustamento profissional;

**IV** - Reeducação funcional;

**V** - Reeducação profissional; e

**VI** - Prótese do trabalho.

**§ 1º** - Empregar-se-á:

**a** - a reorientação profissional sempre que, estudada as aptidões e examinados os pendores vocacionais do funcionário, se verificar que seu reajustamento em outra atividade poderá ser feito aproveitando-se com mais eficiência estas qualidades;

**b** - o retreinamento sempre que o funcionário recobrar ou melhorar a capacidade de trabalho mediante a execução de exercícios metódicos e progressivos;

**c** - o reajustamento profissional sempre que o funcionário desajustado possuir formação profissional e necessária prática que autorizem o seu aproveitamento em cargo correspondente a essa formação, independentemente de qualquer trabalho preparatório;

**d** - reeducação funcional sempre que o funcionário em virtude de risco profissional, tiver sofrido alguma lesão que lhe tenha prejudicado a atividade de algum membro ou órgão;

**e** - reeducação profissional sempre que o funcionário desajustado para poder ser aproveitado em outro cargo, carecer de nova formação profissional ou de nova aprendizagem;

**f** - prótese do trabalho sempre que a readaptação do funcionário depender de assistência ortopédica.

**§ 2º** - A readaptação far-se-á:

**a** - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

**b** - ex-ofício, no interesse da administração.

**§ 3º** - Para efeito de aplicação deste artigo poderão ser promovidos convênios ou ajustes com entidades técnico-científicas especializadas, de modo a determinar as condições e índices necessários para a prática da readaptação. **(revogado pela Lei n.º 1.995/63)**

**§ 4º** - Determinados os índices e condições referidos no parágrafo anterior, o Poder Executivo baixará a competente regulamentação. **(revogado pela Lei n.º 1.995/63)**

## CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO

[Topo](#)

**Art. 74** - Haverá substituição no impedimento de ocupante do cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

**(\*) Art. 75** - A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

~~**§ 1º** - Considerar-se-á substituição automática a prevista em lei.~~

~~**§ 2º** - A substituição automática será gratuita; quando, porém, exceder de 30 (trinta) dias será remunerada e por todo o período.~~

~~**§ 3º** - A substituição remunerada dependerá de ato de autoridade competente~~

para nomear ou designar.

~~§ 4º - O substituto perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, salvo no caso de função gratificada e opção.~~

~~§ 5º - Nos casos de afastamento de funcionários titular de cargo de carreira com atribuições de chefia, a substituição será remunerada sem prejuízo da gratificação da chefia.~~

**Art. 75 - A substituição que recairá sempre em funcionários públicos do Município, quando não for automática dependerá de expedição de ato de designação da autoridade competente.**

**§ 1º - A substituição automática, que ocorrerá nas ausências eventuais e nos impedimento de até 5 (cinco) dias, obedecerá à relação constantes do Quadro de substituição automática, do Gabinete do Prefeito e de cada Departamento.**

**§ 2º - O Quadro de Substituição Automática deverá ser encaminhado ao Departamento de Administração no mês de dezembro de cada ano, para vigorar no exercício subsequente.**

**§ 3º - Excepcionalmente, mediante justificativa do Chefe da repartição em que estiver lotado o cargo, poderá ser admitida a substituição de servidor não estável, por período não superior a 90 (noventa) dias por ano.**

**§ 4º - O substituto perderá durante o tempo da substituição, o vencimento do cargo de que for ocupante efetivo, salvo opção, sem prejuízo da gratificação de promoção horizontal;**

**§ 5º - A substituição automática não será remunerada.**

**(redação dada pela Lei n.º 3.561/70)**

**§ 4º - O substituto perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, salvo no caso de função gratificada e opção. (revogado pelo Lei n.º 2.899/68)**

**§ 5º - Nos casos de afastamento de funcionários titular de cargo de carreira com atribuições de chefia, a substituição será remunerada sem prejuízo da gratificação de chefia. (revogado pela Lei n.º 2.899/68)**

**Art. 76 - O impedimento ou ausência do titular de cargo de carreira não justifica a remuneração de substituição, que é sempre gratuita.**

## CAPÍTULO XI DA VACÂNCIA

[Topo](#)

**Art. 77 - A vacância do cargo decorrerá de:**

- I – Exoneração;**
- II - Demissão;**
- III - Promoção;**
- IV - Transferência;**

**V** - Aposentadoria;

**VI** - Posse em outro cargo efetivo; e

**VII** - Falecimento.

**Art. 78** - Dar-se-á a exoneração:

**I** - A pedido;

**II** - Ex-ofício:

**a** -quando se tratar de cargo em comissão;

**b** -quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

**c** - quando do exercício interino do cargo.

**Art. 79** - Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento, em todas as classes de respectiva carreira.

**Parágrafo único** – A vaga ocorrerá na data :

**I** – Do falecimento;

**II** - Da publicação;

**a** - da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da que determinar esta última se o cargo estiver criado;

**b** - do Decreto que promover, transferir, aposentar, exonerar e demitir.

**III** – Da posse em outro cargo.

**Art. 80** - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou ex-ofício ou por destituição.

**Art. 81** - A exoneração a pedido será concedida desde que seja comprovada a quitação do interessado com a Caixa de Pensões dos Funcionários Públicos Municipais de Santo André e Caixa Econômica Estadual.

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

[Topo](#)

**Art. 82** - Será feito em dias a apuração do tempo de serviço.

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

**§ 2º** - Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculos para efeito de aposentadoria e disponibilidade. **(revogado pela Lei 8.703/04)**

**Art. 83** - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

**I** - Férias;

- II - Casamento;
- III - Luto;
- IV - Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- V - Convocação para o serviço militar;
- VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - Exercício de função ou cargo de governo ou de administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação de autoridade competente;
- VIII - Desempenho de função legislativa da União, do Estado e do Município;
- IX - Licença-prêmio;
- X - Licença à funcionária gestante, ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- XI - Missão oficial ou de estudo no estrangeiro, quando afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;
- XII - Desempenho de cargo ou função, em órgão, entidade autônoma, autárquica ou parastatal, nas esferas federal, estadual ou municipal, quando autorizado pelo Prefeito Municipal;
- XIII - O período de afastamento de que trata o artigo 228.
- XIV – licença para tratamento de saúde àqueles que, comprovadamente, estejam sob a tutela do Decreto nº 3298/99. (redação dada pela Lei n.º 1.995/63)**

**Art. 84** – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- II - O período de serviço ativo nas forças armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra; **(redação dada pela Lei n.º 1.995/63)**
- III - O tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;
- IV – O tempo de serviço prestado em autarquia;
- V – O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;
- VI – O tempo em que o funcionário esteve licenciado para tratamento de saúde. **(redação dada pela Lei 3.165/69)**
- VII – Os dias de férias não gozadas e não prescritas. (redação dada pela Lei n.º 5.074/76). (revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

**Art. 85** – É vedado a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Município, Autarquias e Sociedades de Economia Mista. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

## CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

[Topo](#)

**Art. 86** – O funcionário adquire estabilidade:

- I - Depois de dois anos de exercício quando nomeado por concurso;

II - Depois de cinco anos nos demais casos.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

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

Art. 87 – O funcionário público, quando estável, perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial;

II - No caso de se extinguir o cargo; ou

III - No caso de ser demitido mediante inquérito administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

**CAPÍTULO III**  
**DA REMUNERAÇÃO, DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS**  
**SECÇÃO II**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

[Topo](#)

Art. 88 – A nomenclatura, os critérios de classificação e a fixação da remuneração paga pelo Município ao seu funcionalismo, obedecerá a um plano de pagamento decorrente de um programa de administração do pessoal na forma da lei.

§ 1º - A remuneração compreende:

a - vencimentos dos cargos isolados e das classes hierárquicas;

b - gratificação por promoção horizontal;

c - abono familiar **(revogada pela Lei n.º 8.703/04)**;

d - gratificação pelo exercício de cargo de chefia.

§ 2º - A remuneração será fixada para classes e padrões. As remunerações das classes constituem os vencimentos que corresponderão aos tipos de níveis hierárquicos dos cargos e funções; e as dos padrões fixarão esses níveis hierárquicos acrescidos da gratificação por promoção horizontal.

~~(\*) § 3º – A gratificação por promoção horizontal será atribuída ao funcionário estável, por biênio de tempo de serviço público municipal, limitada a 15 (quinze) biênios, não podendo em nenhum caso ser inferior a 1/6 (um sexto) do vencimento da respectiva classe ao completar o servidor 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício.~~

~~§ 3º – A gratificação por promoção horizontal será atribuída ao funcionário estável, por biênio de tempo de serviço público municipal. (redação dada pela Lei n.º 3.828/72)~~

§ 4º - O abono familiar será concedido a todo funcionário ou inativo que tiver dependentes, na forma estabelecida por lei, considerando-se dependentes desde que vivam, total ou parcialmente, às expensas do funcionário ou inativo;

a) - cônjuge;

b) - o filho menor de 18 (dezoito) anos;

c) - o filho inválido de qualquer idade;

compreendendo-se nestas alíneas os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização

judicial, viver sob a guarda e sustento do funcionário ou inativo;

d) - a filha, enquanto solteira.

§ 5º – Quando os cônjuges forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o abono familiar será concedido ao pai. Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda. Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 6º - O abono relativo a cônjuge não será pago quando este exercer atividade remunerada.

§ 7º - O abono familiar será pago, ainda, nos casos em que o funcionário ativo ou inativo, deixar de perceber vencimento, remuneração ou provento, e não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

**(§ 4º ao 7º - revogados pela Lei n.º 8.703/04)**

§ 8º – As gratificações de chefia serão pagas aos funcionários estáveis comissionados em cargos de direção, de chefia e de auxiliar de Gabinete do Prefeito e, ainda, às pessoas estranhas ao quadro do funcionalismo que exercerem cargo de direção de Departamento.

**Art. 89** – Além da remuneração prevista no artigo anterior, serão concedidas as seguintes gratificações:

I - Pelo exercício em determinadas zonas ou locais, ou execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde; **(revogado pela Lei 1.736/61)**

~~(\*) II - Pela prestação de serviço extraordinário, seja quanto à responsabilidade, seja quanto à duração do trabalho;~~

**II - Pela prestação de serviço em horário prorrogado ou antecipado; (redação dada pela Lei 1.736/61)**

III - Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, que não decorra do exercício de seu cargo ou função; **(revogado pela Lei 1.736/61)**

IV – A título de representação ou ajuda de custo, quando em serviço ou estudo fora da sede; **(revogado pela Lei 1.736/61)**

~~(\*) V – Quando designado pelo Prefeito, para fazer parte do órgão legal ou para função de sua confiança;~~

**V – Pela participação em órgão consultivo ou de deliberação coletiva, instituídos por lei e em bancas ou comissões de concurso; (redação dada pela Lei 1.736/61)**

VI – A título de diárias, pela deslocação dentro ou fora da sede, no desempenho de suas atribuições; **(revogado pela Lei 1.736/61)**

VII - Para locomoção do funcionário no exercício de suas atribuições. **(revogado pela Lei 1.736/61)**

~~(\*) Art. 90 – O “quantum” das gratificações, bonificações e quotas de presença, para participação em grupos de trabalhos ou órgão de deliberação coletiva, e em bancas ou comissões de concurso, será arbitrado pelo Prefeito Municipal, tendo em vista os seguintes requisitos:~~

~~I – grau de responsabilidade do cargo ou função;~~

~~II – nível de vencimento ou remuneração;~~

~~III – natureza do trabalho administrativo, técnico ou científico;~~

~~IV – número de horas de trabalho prorrogado ou antecipado;~~

~~V – Finalidade do grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva; e~~

~~VI – Zona ou local de trabalho a ser executado.~~

**Art. 90** – As gratificações de que tratam os incisos II e V, do artigo anterior não poderão exceder a um terço (1/3) do vencimento mensal do funcionários e serão arbitradas pelo Prefeito Municipal, tendo em vista os seguintes elementos:

**I** – grau de responsabilidade do cargo ou função;

**II** – nível de vencimento ou remuneração;

**III** – natureza do trabalho ;

**IV** – quantidade de horas de trabalho prorrogado ou antecipado.

**(redação dada pela Lei 1.736/61)**

**V** – finalidade do grupo de trabalho ou órgão de deliberação coletiva; e **(revogado pela Lei 1.736/61)**

**VI** – zona ou local de trabalho a ser executado. **(revogado pela Lei 1.736/61 )**

**Parágrafo único** – A gratificação de que trata o item II, do artigo anterior, poderá, excepcionalmente, considerando-se a natureza e as condições da prestação de serviço, exceder a um terço do vencimento mensal do funcionário. **(redação dada pela Lei n.º 2.927/68)**

**Art. 91** - Fica estabelecida a bonificação para gozo de licença-prêmio, que não excederá à importância de 1 (um) mês de vencimento ou remuneração para cada 3 (três) meses de licença-prêmio, o que será paga tendo em vista o efetivo exercício do funcionário, em cada quinquênio, considerando-se os seguintes requisitos:

**I** - Espírito de cooperação e solidariedade;

**II** - Zêlo pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização. **(revogado pela Lei n.º 2.241/64)**

## **SECÇÃO II DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO**

**Art. 92** – A retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, compreenderá a remuneração funcional e a remuneração individual.

**§ 1º** – A remuneração funcional será representada pelas classes hierárquicas, por meio de níveis, de acordo com a lei e, se for o caso, pela gratificação pelo exercício de cargo de chefia ou de direção.

**§ 2º** - A remuneração individual será representada pelos padrões das respectivas classes hierárquicas, compreendendo o vencimento, como remuneração funcional e mais a gratificação por promoção horizontal, por biênio de serviço e o abono familiar.

**§ 3º** - Os níveis hierárquicos e respectivas classes e vencimentos serão fixados por lei.

**Art. 93** - Nos vencimentos de cargos não permanente, exercidos em comissão, não incidirá a gratificação por promoção horizontal.

~~**(\*) § 1º** - O funcionário que ocupe cargo estável e venha a ocupar cargo em comissão de remuneração mensal, perceberá os vencimentos do cargo em comissão e a gratificação por promoção horizontal, em função de sua respectiva classe hierárquica.~~

**§ 1º** - O funcionário que ocupar cargo em comissão perceberá, além dos vencimentos correspondentes, a gratificação por promoção horizontal calculada sobre a classe do cargo em comissão enquanto vigorar o ato da respectiva nomeação ou designação, não podendo a base de cálculo ser superior ao valor da classe do cargo de Diretor do Departamento. **(redação dada pela Lei n.º 6.409/88).**

**§ 2º** - Caso seja designado para exercer cargo de direção pessoa estranha ao cargo do funcionalismo, a remuneração será fixada em lei.

**Art. 94** - Perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo o funcionário:

**I** - Nomeado para cargo em comissão, salvo direito de optar;

**(vide Lei n.º 4.520/74)**

II - Quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal;

III - Quando designado para servir em autarquia, sociedade de economia mista ou estabelecimento de serviço público.

**Art. 95** - O funcionário perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

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

III - Um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido;**(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

IV - Dois terços do vencimento ou remuneração durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, cuja pena não determine demissão. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

~~(\*) Art. 96 — Serão abonadas até 3 (três) faltas durante o mês, motivadas por doença, comprovada por atestado médico com firma reconhecida.~~

**Art. 96** — Serão abonadas as faltas aos serviços até o máximo de 12 (doze) por exercício e de 2 (duas) por mês, desde que motivadas por doenças, comprovadas na forma regulamentar. **(redação dada pela Lei n.º 2.210/64).**

**Art. 97** - As reposições e indenizações da Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração.

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

**Art. 98** - O vencimento, remuneração ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I - De prestação de alimentos; e

II - De dívida à Fazenda Pública.

### SECÇÃO III DAS VANTAGENS E CONCESSÕES

~~(\*) Art. 99 — Ficam asseguradas ao funcionário, além do vencimento ou remuneração, as seguintes vantagens e concessões:~~

~~a - ajuda de custo;~~

~~b - diárias;~~

~~c - abono de faltas;~~

~~d - auxílio funeral;~~

~~e - auxílio por transporte; e~~

~~f - abono de Natal.~~

**Art. 99** - Ficam asseguradas ao funcionário, além do vencimento ou remuneração, as seguintes vantagens e concessões:

**a** - ajuda de custo;

**b** - diárias; **(Vide Decreto 15.243/05)**

**c - abono de faltas;**

**d - auxílio funeral (revogada pela Lei 8.703/04);**

**e - auxílio por transporte; e**

**f - gratificação de Natal. (redação dada pela Lei n.º 2.143/63)**

**Art. 100** - As vantagens e concessões obedecerão às seguintes normas:

**I** – A ajuda de custo não excederá à importância correspondente a 3 (três) meses de vencimentos ou remuneração, salvo quando se tratar de viagem ao estrangeiro;

**II** – O transporte do funcionário e sua família, inclusive um serviçal, compreende passagens e bagagens, não podendo a despesa, quanto a estas, exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da ajuda de custo;

**III** - Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;

**IV** – O arbitramento das diárias computará a natureza, o local e as condições de serviço, respondendo a autoridade competente pelos abusos cometidos;

**V** – Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até 8 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento, falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;

**VI** – No caso de nascimento de filho e de morte de parente até 2º grau civil, o funcionário poderá faltar ao serviço até (2) dois dias consecutivos sem prejuízo de vencimento ou remuneração;

**VII** – Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou outras vantagens, nos dias dos exames, desde que estes se realizem no horário do expediente;

**VIII** - O funcionário não sofrerá desconto em seu vencimento, remuneração ou provento além dos previstos em lei;

**IX** – À família do funcionário falecido, ainda que em tempo de sua morte estivesse ele em disponibilidade ou aposentado, será concedido o auxílio funeral correspondente a 1 (um) mês de remuneração ou provento. Esse pagamento obedecerá a processo sumaríssimo, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação da certidão de óbito, incorrendo em pena de suspensão o responsável pelo retardamento; **(revogado pela Lei 8.703/04)**

**X** – Será concedido transporte à família de funcionário falecido no desempenho de serviço fora da sede de seu trabalho; **(revogado pela Lei 8.703/04)**

~~**(\*) XI** – O abono de Natal corresponderá à importância dos vencimentos de 1 (um) mês do cargo isolado ou classe hierárquica do funcionário, excluídas todas as vantagens ou gratificações.~~

~~**XII** – Para os efeitos de concessão do abono de Natal, o exercício será compreendido entre o dia 1º de dezembro do ano transato e o dia 30 de novembro do ano que estiver em curso;~~

~~**XIII** – Não será concedido abono de Natal ao funcionário que houver sofrido, no exercício, qualquer das penalidades previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do art. 184 ou que esteja em gozo de licença para tratar de interesses particulares, observado, neste caso, critério previsto no inciso seguinte;~~

~~**XIV** – No exercício em que o funcionário houver ingressado no serviço público municipal, o abono de Natal corresponderá a tantos duodécimos dos vencimentos de um mês quantos tenham sido os meses de serviço prestado;~~

**XI** – A gratificação de Natal corresponderá a tantos duodécimos dos vencimentos devidos em novembro, incluindo o adicional de que trata o artigo 7º e seu parágrafo único da Lei n.º 1.667, de 06 de abril de 1961 e excluídas as demais vantagens ou gratificações, quantos forem os meses de serviço

prestado no exercício, contando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias; se a média de vencimentos dos últimos 12 (doze) meses for superior aos vencimentos devidos no mês de novembro, a gratificação será calculada com base naquela. **(redação dada pela Lei 2.614/66)**

**XII** - Para os efeitos do décimo terceiro salário, o exercício será compreendido entre o 1º dia de janeiro e o dia 31 de dezembro do ano em curso e não serão deduzidas do tempo de serviço as faltas ou afastamentos que não impliquem na perda ou redução da respectiva remuneração. **(redação dada pela Lei n.º 6.570/89)**

**XIII** – O funcionário exonerado receberá a gratificação de Natal, nos termos dos incisos anteriores, calculada sobre os vencimentos do mês em que ocorrer a exoneração. **(redação dada pela Lei n.º 2.587/66)**

**XIV** - Não terá direito à gratificação o funcionário que for demitido ou exonerado a pedido e o inativo que tiver cassada a aposentadoria ou disponibilidade. **(redação dada pela Lei n.º 2.587/66 )**

**XV** - O Abono de Natal dos inativos e dos demais servidores, observado o disposto no artigo 236, corresponderá, respectivamente, aos proventos e salários de um mês, excluídas as vantagens e gratificações.

## CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

[Topo](#)

~~**(\*) Art. 101** — O funcionário gozará, obrigatoriamente 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.~~

~~**§ 1º** — É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.~~

~~**§ 2º** — Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito às férias.~~

**Art. 101** – O funcionário gozará 20 (vinte) dias corridos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição. **(redação dada pela Lei n.º 2.899/68)**

**§ 1º** - Serão de 30 (trinta) dias as férias do funcionário que não houver faltado injustificadamente ao serviço ou não houver sofrido penalidade, com exceção da repreensão, no período que as anteceder. **(redação dada pela Lei n.º 2.899/68)**

**§ 2º** - O funcionário de que trata o § 1º deste artigo, quando no exercício dos cargos seguintes: Chefe de Seção ou de Divisão, Chefe ou Encarregado do Setor ou de cargo a que é atribuído nível universitário, poderá gozar férias em períodos de 15 (quinze) dias, desde que manifeste essa intenção por escrito e 15 (quinze) dias antes do início das férias constantes da escala. **(Redação dada pela Lei n° 5.441/78)**

**§ 2º** - Serão concedidas férias anuais divididas em duas quinzenas, caso o servidor o requeira por escrito, e desde que haja conveniência para a Administração. **(Redação dada pela Lei n.º 7.593/97)**

**§ 3º** - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho. **(redação dada pela Lei n.º 2.899/68).**

**§ 4º** - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito a férias, salvo os ocupantes de cargos de Monitor de Creche, que gozarão férias sempre no mês de janeiro de cada ano. **(redação dada pela Lei n.º 7.094/93)**

~~**(\*) Art. 102** — É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos.~~

**Art. 102** – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, atestado pela Chefia do funcionário, e correspondentes a, no

máximo, de dois períodos aquisitivos. (redação dada pela Lei n.º 6.261/1986)

**Parágrafo único** - Ocorrendo a acumulação prevista no “caput”, as férias relativas ao primeiro período aquisitivo, deverão, preferencialmente, ser usufruídas dentro do prazo de 01 (um) ano. (redação dada pela Lei n.º 7.761/1998).

**Art. 103** - Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

**Art. 104** – Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

## CAPITULO V DAS LICENÇAS

### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

[Topo](#)

**Art. 105** - Conceder-se-á licença:

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de doença em pessoa da família;

III - Para repouso à gestante;

IV - Para serviço militar obrigatório;

V - Para tratar de interesses particulares;

VI - Por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;

VII - Licença-Prêmio;

VIII - Para viagem de objetivos culturais.

**Art. 106** - Ao interino ou em comissão não será concedida licença para o trato de interesses particulares.

**Art. 107** - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

**Parágrafo único** - Findo o prazo, haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

**Art. 108** - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso do parágrafo único do artigo seguinte.

**Art. 109** – A licença poderá ser prorrogada ex-offício ou a pedido.

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

~~(\*) Art. 110 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta dias) contados da terminação da anterior será considerada como prorrogada.~~

**Art. 110** - A licença concedida dentro do prazo de 1 (hum) ano, contada da terminação da anterior, será considerada prorrogada, desde que comprovada

por especialistas de que se trata da mesma enfermidade. (redação dada pela Lei n.º 5.041/76).

**Art. 111** - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 48 (quarenta e oito) meses, salvo nos casos de licença para serviço militar obrigatório ou por motivo de afastamento de cônjuge funcionário civil ou militar.

**Art. 112** - Expirado o prazo do artigo antecedente, o funcionário será submetido à nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público em geral.

**Parágrafo único** - Na hipótese deste artigo, o tempo necessário para inspeção médica será considerado como de prorrogação.

**Art. 113** – O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 114** – A licença será a pedido ou ex-offício. Num e noutro caso, é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

**Art. 115** – A licença superior a 15 (quinze) dias dependerá de inspeção por junta médica.

§ 1º - Quando, a juízo da administração, for inconveniente ou impossível a locomoção da junta médica até a localidade em que se encontra ou reside o servidor, a prova da doença poderá ser feita por atestado médico.

§ 2º - É facultado à administração, em caso de dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta.

§ 3º - O atestado médico e o laudo da junta não deverão fazer referência ao nome ou à natureza da doença da qual for portador o servidor, exceto quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou por moléstia profissional, e nos casos das doenças de que trata o artigo seguinte, quando far-se-á simples indicação desse dispositivo legal. (redação dada pela Lei n.º 5.222/77). (revogado pela Lei 8.703/04)

**Art. 116** - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata de aposentadoria. (revogado pela Lei n.º 8.703/04)

**Art. 117** – Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior. (revogado pela Lei n.º 8.703/04)

### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 118** – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até o segundo grau civil e de cônjuge do qual não esteja legalmente separado desde que prove ser indispensável sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

**Art. 119** – A licença será concedida com vencimentos ou remuneração até 1 (um) ano, com dois terços do vencimento ou remuneração excedendo esse prazo até dois anos.

### DA LICENÇA À GESTANTE

~~(\*) Art. 120 – À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por três meses, com vencimento ou remuneração.~~

~~Parágrafo único~~— Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação. ~~(Revogado pela Lei n.º 8.703/04) (Revogado pela Lei nº 9.021/08)~~

**Art. 120** - Será concedida à servidora gestante, mediante inspeção médica, licença gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo do vencimento ou remuneração.

**Parágrafo único.** Terminado o período estabelecido no caput, terá a servidora direito de ausentar-se do seu local de trabalho, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, até 2 (duas) horas diárias para amamentar o filho, mediante atestado médico, válido por 30 (trinta) dias, podendo ser renovado nos meses subsequentes, até que se complete, no máximo, o nono mês de aleitamento. **(Redação dada pela Lei n.º 9.021/08)**

~~(\*) Art. 121~~— Mediante parecer médico poderá ser concedido mais um mês de licença, para aleitamento do filho recém-nascido.

~~Parágrafo único~~— Terminado o mês de que trata o “caput” deste artigo, terá a servidora direito a ausentar-se da repartição, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, até 2 (duas) horas diárias para amamentar o filho, mediante atestado médico, válido por 30 (trinta) dias e que deve ser renovado para cada mês subsequente e, no máximo, até o nono mês de aleitamento. ~~(Redação dada pela Lei n.º 5.963/82) (Revogado pela Lei nº 9.021/08)~~

**Art. 121.** A licença gestante será concedida também à servidora que adotar uma criança ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção, respeitando os seguintes períodos em conformidade com a idade do adotando:

- I. 180 (cento e oitenta) dias, se a criança tiver até 2 (dois) meses de idade;
- II. 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver de 2 (dois) meses a 1 (um) ano de idade;
- III. 60 (sessenta) dias, se a criança tiver de 1 (um) ano a quatro (quatro) anos de idade;
- IV. 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos de idade. **(Redação dada pela Lei n.º 9.021/08)**

#### **DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**Art. 122** - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração à vista do documento oficial que prove a incorporação.

§ 1º – Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta (30) dias para que reassuma o exercício sem perda de vencimento ou remuneração.

**Art. 123** - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença, com vencimento ou gratificação, durante os estágios

previstos pelos regulamentos militares, quando pelo Serviço Militar não perceber vantagem pecuniária. Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

### DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

**Art. 124** – Depois de dois anos de efetivo exercício o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo único** – Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

**Art. 125** – Não se concederá a licença a funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

**Parágrafo único** – Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos da terminação da anterior.

**Art. 126** - O funcionário poderá a qualquer tempo desistir da licença.

**Parágrafo único** - Quando o interesse do serviço público o exigir, a licença poderá ser cassada a juízo do Prefeito Municipal.

### DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA

**Art. 127** – A funcionária casada com funcionário municipal, estadual ou federal, civil ou militar, terá direito a licença, sem vencimentos ou remuneração, quando o marido for mandado servir ex-offício em outro ponto do Estado ou do Território Nacional, ou no estrangeiro.

**Parágrafo único** – A licença de que trata este artigo dependerá de requerimento devidamente instruído.

### DA LICENÇA-PRÊMIO

**Art. 128** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, ao funcionário que a requerer, conceder-se-á licença-prêmio de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

**§ 1º** - Quando, no quinquênio aquisitivo, o funcionário tiver exercido cargo em comissão, substituído ou respondido pelo expediente de cargos de vencimentos maiores, por tempo igual ou superior a 30 (trinta) dias, ainda que descontínuo, os vencimentos mensais, para fins de licença-prêmio, corresponderão à média dos vencimentos dos cargos exercidos no período, considerando-se como mês completo de exercício, após o primeiro, a fração superior a 15 (quinze) dias; **(redação dada pela Lei n.º 4.164/73).**

**§ 2º** - Para efeito do disposto no parágrafo anterior, utilizar-se-á as tabelas de vencimentos em vigor à época da concessão da licença-prêmio. **(redação dada pela Lei n.º 4.164/73).**

**Art. 129** – Para efeito de licença-prêmio, considera-se de exercício, o tempo de exercício prestado pelo funcionário em cargo público do município, qualquer que seja sua forma de provimento, ou como extranumerário.

**Art. 130** - Será contado, para efeito de licença-prêmio, o tempo de serviço prestado em outro cargo público do município, qualquer que seja a forma de provimento, desde que entre a cessação do anterior exercício e o início do subsequente não haja interrupção superior a 30 (trinta) dias.

**§ 1º** - O tempo de serviço prestado no mesmo cargo, mediante outra forma de provimento, será contado, desde que não tenha havido interrupção de exercício.

**§ 2º** – O tempo de serviço prestado em outra função pública do município será contada nos termos deste artigo..

**(\*) Art. 131** — Não se concederá licença-prêmio se houver o funcionário em cada a quinquênio:

**a**-sofrido pena de suspensão;

**b**-faltado ao serviço injustificadamente;

**c**-gozado licença para tratamento de saúde, ou faltado ao serviço, desde que esses afastamentos ultrapassem de noventa (90) dias consecutivos ou

não;

~~d - gozado licença por motivo de doença em pessoa ou família, por mais de sessenta (60) dias;~~

~~e - gozado licença para tratar de interesses particulares; e~~

~~f - gozado licença por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário ou militar, por mais de sessenta (60) dias.~~

**Art. 131** – Não se concederá licença-prêmio se houver o funcionário, em cada quinquênio:

**a** - sofrido pena de suspensão;

**b** - faltado ao serviço injustificadamente, inclusive com referência a prestação de serviço extraordinário;

**c** - gozado licença para tratar de interesses particulares;

**d** - se afastado do serviço, desde que a soma dos afastamentos ultrapasse a trinta (30) dias, consecutivos ou não, no casos de:

**I** – licença para tratamento de saúde;

**II** – licença por motivo de doença em pessoa da família;

**III** – licença em razão de afastamento do cônjuge quando funcionário ou militar; e

**IV** – faltas justificadas ou abonadas, inclusive com referência à prestação de serviço extraordinário.

**(redação dada pela Lei n.º 2.899/68)**

**Art. 132** – Para efeito de aposentadoria e promoção horizontal, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio, que o funcionário não houver gozado.

**Art. 133** – É vedada a conversão de licença-prêmio em vantagens pecuniárias.

### **DA LICENÇA PARA VIAGEM DE OBJETIVOS CULTURAIS**

**Art. 134** - Se se tratar de aperfeiçoamento ou especialização na profissão, ocupação ou técnica exercida pelo funcionário estável no desempenho de seu cargo ou função, poderá ser-lhe concedida licença até 1 (um) ano, e além do vencimento ou remuneração, uma ajuda de custo.

**Art. 135** – Se se tratar de aperfeiçoamento ou especialização em profissão, ocupação ou técnica diferente da que o funcionário estável exerça na administração municipal, mas de interesse imediato para a mesma, poderá ser-lhe concedida licença de até 6 (seis) meses, sem prejuízo do vencimento ou remuneração.

**Art. 136** – Se o funcionário deixar de cumprir as obrigações decorrentes de viagem cultural, poderá ser cassada a respectiva licença, repondo aos cofres públicos o que houver recebido indevidamente.

**Art. 137** – Em qualquer caso o funcionário deverá apresentar ao Prefeito Municipal relatório circunstanciado sobre suas atividades fora da sede do Município.

## **CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE**

[Topo](#)

**Art. 138** – Extinguindo-se o cargo, o funcionário ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração até seu obrigatório

aproveitamento em outro cargo, de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

**Parágrafo único** – Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando da sua extinção.

**Art. 139** – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado.

**Art. 140** – O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria e promoção horizontal.

## CAPÍTULO VII DA APOSENTADORIA

[Topo](#)

**Art. 141** – O funcionário será aposentado:

- I** - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- II** - A pedido, quando contar 30 (trinta) anos de efetivo exercício;
- III** - Por invalidez.

**Parágrafo único** – A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente a 48 (quarenta e oito) meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

**Art. 142** – Atendendo à natureza especial do serviço, poderá a lei reduzir o tempo de exercício para a aposentadoria facultativa.

**Art. 143** – O funcionário será aposentado com remuneração integral:

- I** – Quando contar 30 (trinta) anos de efetivo exercício independentemente de qualquer formalidade;
- II** – Quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou em virtude de doença profissional;
- III** – Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), com base nas conclusões da medicina especializada. **(redação dada pela Lei n.º 4.565/74)**
- IV** – Quando atingir a idade de 70 (setenta) anos, desde que conte 20 (vinte) anos de efetivo exercício.

**Parágrafo único** - Serão também aposentados com vencimentos integrais os professores municipais que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos e tiverem exercido o magistério pelo prazo ininterrupto de 25 (vinte e cinco) anos em escolas mantidas pelo município de Santo André.

**Art. 144** – O funcionário será aposentado com proventos proporcionais:

- I** – Quando atingir a idade de 70 (setenta) anos e não contar 20 (vinte) anos de efetivo exercício, sendo os seus proventos proporcionais a 20 (vinte) anos;
- II** – Quando atingir a idade de 60 (sessenta) anos e contar 15 (quinze) anos, pelo menos, de serviço prestado à Municipalidade, sendo os seus proventos proporcionais a 30 (trinta) anos; **(revogado pela Lei n.º 2.241/64)**
- III** - Fora dos casos dos incisos anteriores, os proventos serão sempre proporcionais ao tempo de serviço, na razão de um trinta avos por ano, ressalvados os casos previstos neste capítulo, de aposentadoria integral.

**Parágrafo único** : Terão direito à aposentadoria, com proventos proporcionais na razão de um trinta avós por ano de efetivo exercício, os professores municipais que tiverem exercido o magistério, pelo prazo ininterrupto de 25 (vinte e cinco) anos em escolas mantidas pelo Município de Santo André. **(redação dada pela Lei n.º 1.589/60)**

**Art. 145** – Os proventos da inatividade serão revistos:

I – quando houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, observada a mesma proporção;

II – quando o funcionário inativo for acometido de uma das moléstias que ensejam aposentadoria com proventos integrais, caso em que passarão a ser iguais ao vencimento ou remuneração que percebia em atividade. **(redação dada pela Lei n.º 5.198/77).**

**Art. 146** – O funcionário que contar mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço público será aposentado:

**a** - com as vantagens da comissão ou função gratificada em cujo exercício se achar, desde que o exercício abranja, sem interrupção, os 5 (cinco) anos anteriores;

**b** - com idênticas vantagens, desde que o exercício do cargo em comissão ou da função gratificada tenha compreendido um período de 10 (dez) anos, consecutivos ou não, mesmo que, ao aposentar-se, o funcionário já esteja fora daquele exercício. **(revogado pela Lei n.º 4.955/75)**

**Art. 147** – O funcionário que contar mais de 40 (quarenta) anos de serviço público será aposentado com provento correspondente ao vencimento da classe imediatamente superior ou com provento aumentado de 30% (trinta por cento) quando ocupante da última classe da respectiva carreira, ou quando ocupante de cargo isolado, se tiver permanecido no mesmo durante 3 (três) anos. **(revogado pela Lei n.º 4.955/75)**

**Parágrafo único** - A aplicação do regime estabelecido nas letras “a” ou “b” do artigo anterior exclui as vantagens previstas neste artigo, salvo o direito de opção.

**Art. 148** - É automática a aposentadoria compulsória.

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

**(artigo 141 ao 148 - revogados pela Lei n.º 8.703/04)**

## CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

[Topo](#)

**Art. 149** - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos.

**Art. 150** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 151** – O pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

**Art. 152** – Caberá recurso:

I – Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos;

III – Nos casos em que não sejam observados os prazos referidos no parágrafo único do artigo anterior.

§ 1º – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido à decisão, e sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º – No encaminhamento do recurso observar-se-á o disposto no art. 150.

§ 3º – A decisão final dos recursos deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data do recebimento na repartição, e uma vez proferida, será imediatamente publicada sob pena de responsabilidade do funcionário infrator.

**Art. 153** – O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo; o que for provido retroagirá, nos efeitos, à data do ato impugnado.

**Art.154** – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I – Em 5 (cinco) anos quanto aos atos de que decorreram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

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

**Art. 155** – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou da data da ciência do interessado.

**Art. 156** – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

**Art. 157** – O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato para que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

**Art. 158** – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

## **CAPÍTULO IX DA ASSISTÊNCIA**

[Topo](#)

**Art. 159** – O Governo Municipal promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias.

**Parágrafo único** – Com essa finalidade serão organizados:

I – Um plano de assistência, que compreenderá a previdência, seguro, assistência médico-dentária e hospitalar, sanatórios, colônia de férias e cooperativismo; **(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

II - Um programa de higiene, conforto e preservação de acidentes nos locais de trabalho;

III – Curso de aperfeiçoamento e especialização profissional;

IV – Curso de extensão, conferências, congressos, publicações, e trabalhos referentes ao serviço público;

V – Centros de educação física e cultural para recreio e aperfeiçoamento moral e intelectual dos funcionários e suas famílias fora das horas de trabalho;

VI – Viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;

VII - Assistência Judiciária.

**Art. 160** - Leis especiais estabelecerão os planos, as condições de organização e funcionamento dos serviços assistenciais referidos neste capítulo, que poderão ser prestados diretamente ou através de órgão autônomo ou em regime de convênio.

## **TÍTULO IV DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE**

### **CAPÍTULO I DOS DEVERES**

[Topo](#)

**Art. 161** – São deveres do funcionário:

**I** – Assiduidade;

**II** - Pontualidade;

**III** – Discreção;

**IV** – Urbanidade;

**V** – Lealdade às instituições constitucionais e administrativas;

**VI** – Observância das normas legais e regulamentares;

**VII** – Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**VIII** - Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

**IX** – Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

**X** – Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual a sua declaração de família;

**XI** – Sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços municipais;

**XII** - Freqüentar cursos legalmente instituídos, para aperfeiçoamento de especialização ou para fins de readaptação;

**XIII** - Manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

**XIV** – Amparar a família, tendo em vista os princípios constitucionais;

**XV** – Concluir inquérito administrativo dentro do prazo legal;

**XVI** – Atender prontamente:

**a)** - às requisições para a defesa da Fazenda Municipal;

**b)** - à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito.

**Parágrafo único** – Os deveres fixados neste artigo não excluem outros que, de ordem geral ou especial, se relacionem com determinados cargos ou funções e que sejam estabelecidos pelos regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço.

### **CAPÍTULO II**

## DA ACUMULAÇÃO

[Topo](#)

**Art. 162** – É vedada a acumulação de quaisquer cargos.

**Parágrafo único** – Será permitida a acumulação:

**I** – De cargo de magistério, secundário ou superior, com o de Juiz.

**II** – De dois cargos de magistério ou de um destes com outro técnico ou científico, contanto que, em qualquer dos casos, haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

**Art. 163** – O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

**Art. 164** - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez, é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgão de deliberação coletiva, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá sua posse e respeitado o disposto no artigo anterior.

**Art. 165** – Não se compreendem na proibição de acumular, nem estão sujeitas a quaisquer limites:

**a)** – a percepção conjunta de pensões civis ou militares;

**b)** - a percepção de pensões com vencimentos, remuneração ou salário;

**c)** - a percepção de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;

**d)** - a percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

**Art. 166** – Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

**Parágrafo único** – Provada a má fé, perderá o cargo municipal, restituindo os vencimentos ou remuneração que houver percebido indevidamente.

## CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

[Topo](#)

**Art. 167** – Ao funcionário é proibido:

**I** – Referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despachos, às autoridades e a atos da administração pública no Município, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

**II** – Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** – Promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

**IV** – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

**V** – Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

**VI** – Participar da gerência ou administração de empresa industrial, comercial ou bancária, salvo quando se tratar de cargo público de magistério;

**VII** - Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, industrial ou bancária, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

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

**IX** – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parente até segundo grau;

**X** – Receber propinas, comissões, presente e vantagens de qualquer espécie em razão da função pública;

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

**XII** - Exercer atividade que possa comprometer ou ser incompatível com a função pública;

**XIII** - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

**XIV** – Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável;

**XV** – Atender a pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;

**XVI** – Empregar material de serviço público em serviço particular;

**XVII** – Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Governo, por si ou como representante de outrem;

**XVIII** - Incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime e o serviço público;

**XIX** – Funcionar direta ou indiretamente, em qualquer processo ou documento, ou exarar despacho decisivo ou interlocutório, em quaisquer papéis, que se refiram a trabalho que tenham orientado ou executado pessoalmente, ou para pessoa jurídica ou física.

**Parágrafo único** – Não está compreendida na proibição do item VI, a participação do funcionário na direção ou gerência de Cooperativas e Associações de Classes ou como seu sócio.

## **CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE**

[Topo](#)

**Art. 168** – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

**Art. 169** – A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

**§ 1º** – A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal no que exceder às forças de fiança, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

**§ 2º** – Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância, que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 170** – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

**Art. 171** - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo ou função.

## **TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I**

## DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

[Topo](#)

**Art. 172** - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público, poderá preliminarmente, determinar uma sindicância ou averiguação dos fatos denunciados por funcionário ou funcionários de sua confiança, de modo a formar juízo sobre a necessidade ou não da instauração de inquérito administrativo.

**§ 1º** – É assegurada ao acusado ampla defesa, permitindo-se, em qualquer fase do inquérito, a intervenção do defensor.

**§ 2º** - O inquérito precederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição da função, demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 173** – É competente para determinar a abertura do inquérito o Prefeito Municipal.

**Art. 174** – Promoverá o inquérito uma comissão composta de três funcionários, de categoria igual ou superior a do acusado, sendo um, obrigatoriamente, bacharel em direito.

**§ 1º** – Ao designar a Comissão, o Prefeito indicará entre os membros o respectivo presidente.

**§ 2º** - O Presidente da Comissão designará funcionário para servir de secretário.

**§ 3º** - É vedada a designação de funcionário já punido disciplinarmente para integrar a comissão de inquérito.

**Art. 175** – A comissão dedicará todo o seu tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**§ 1º** – O prazo para a conclusão do inquérito será de noventa dias, prorrogável por mais trinta (30) em casos de força maior.

**§ 2º** – Não sendo concluídos os trabalhos do inquérito no prazo estabelecido neste artigo, o Prefeito dissolverá a Comissão e designará outra, cujos membros poderão ser os mesmos da anterior se não forem considerados desidiosos.

**Art. 176** – A Comissão procederá a todas as diligencias convenientes recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

**Art. 177** – O membro da Comissão de Inquérito dar-se-á por suspeito, e se não o fizer, poderá ser recusado:

I – Se for parente, consanguíneo ou afim, até 3º grau civil, de quaisquer dos implicados no inquérito;

II – Se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos acusados.

**§ 1º** - A suspeição não poderá ser declarada nem reconhecida quando a parte injuriar o membro da comissão ou, de propósito, der motivo para criá-la.

**§ 2º** – A argüição de suspeição precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

**§ 3º** - A suspeição não pode estar subordinada nem à suscetibilidade de membro da comissão, nem ao capricho ou à vontade do acusado.

**§ 4º** – Demonstrada a malícia ou má fé daquele que argüiu suspeição, após ter sido facultado ao membro da comissão o direito de defender-se, o Prefeito poderá, se for o caso, aplicar a pena de repreensão ao funcionário que, sem motivo justo, argüiu a suspeição.

**§ 5º** - Julgada procedente a suspeição, ficarão nulos os atos do inquérito administrativo.

**§ 6º** – A argüição de suspeição deverá ser feita por meio de petição fundamentada assinada pelo próprio acusado ou por procurador com poderes especiais.

**Art. 178** – Ultimada a instrução, citar-se-á o acusado para, no prazo de 10 dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada vista do inquérito na repartição.

**§ 1º** - Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 dias.

**§ 2º** – Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital, com prazo de 15 dias.

**§ 3º** - O prazo de defesa poderá ser prorrogado em dobro, para diligências reputadas imprescindíveis.

**Art. 179** – Será designado ex-offício, sempre que possível, bacharel em direito para defender o acusado revel.

**Art. 180** – Concluída a defesa, a Comissão remeterá o inquérito ao Prefeito, acompanhado de relatório, no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado, indicando, se a hipótese for esta última, a disposição legal transgredida, bem como a penalidade que poderá ser aplicada.

**Art. 181** – Recebido o inquérito, o Prefeito proferirá decisão no prazo de 20 dias.

**§ 1º** – Não decidido o inquérito no prazo deste artigo, o acusado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função aguardando o julgamento.

**§ 2º** – No caso de alcance ou malversação de dinheiros públicos, o afastamento se prolongará até a decisão final do inquérito administrativo.

**Art. 182** – Tratando-se de crime, o Prefeito solicitará a instauração de inquérito policial, remetendo o processo à autoridade competente, ficando o traslado na repartição.

**Art. 183** – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do inquérito administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência ou cumprida a pena que lhe for imposta.

## **CAPÍTULO II DAS PENALIDADES**

[Topo](#)

**Art. 184** - São penas disciplinares:

**I** - Repreensão;

**II** - Multa;

**III** - Suspensão;

**IV** - Destituição de função;

**V** - Demissão;

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

**Art. 185** – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

**Art. 186** – Será punido o funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

**Art. 187** – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

**Art. 188** – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

**Parágrafo único** – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% por dia de

vencimento ou remuneração, obrigando-se, neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

**Art. 189** - A destituição de função terá por fundamento a falta de exação no cumprimento do dever.

**Art. 190** – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

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

**II** - Abandono do cargo;

**III** - Incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriagues habitual;

**IV** - Insubordinação grave em serviço;

**V** - Ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

**VI** - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

**VII** - Revelação de segredo que o funcionário conheça em razão do cargo;

**VIII** - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

**IX** - Corrupção passiva nos termos da lei penal;

**X** - Transgressões previstas nos itens II, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XVI, XVII e XVIII

do art. 167.

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

**§ 2º** – Será ainda demitido o funcionário que, durante o período de 12 meses, faltar ao serviço 60 dias interpoladamente, sem causa justificada.

**§ 3º** - Atenta a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”, a qual constará sempre dos atos de demissão fundada neste artigo.

**Art. 191** – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

**Art. 192** – Para imposição da pena disciplinar são competentes:

**I** – O Prefeito, nos casos de demissão, de cassação de aposentadoria, disponibilidade e de suspensão por mais de 30 dias;

**II** – Os Diretores e as autoridades diretamente subordinadas ao Prefeito, no caso de suspensão até 30 dias;

**III** - Os chefes de Divisão, Serviço e Secção, nos casos de repreensão ou suspensão até 15 dias.

**Parágrafo único** - A pena de destituição de função caberá ao Prefeito.

**Art. 193** – Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão, os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri, sem motivo justificado.

**Art. 194** – Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

**I** – Praticou falta grave no exercício do cargo ou função;

**II** - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

**III** - Aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

**IV** – Praticou usura em qualquer de suas formas.

**Parágrafo único** – Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

**Art. 195** – As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim, as instâncias civil, penal e administrativa.

**Art. 196** – Prescreverá:

I – Em dois anos as faltas sujeitas à repreensão ou suspensão;

II - Em quatro anos as faltas sujeitas:

a) - a pena de demissão, no caso do § 2o do artigo 190;

b) - a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**Parágrafo único** - A falta também prevista na lei penal prescreverá juntamente com o crime.

### **CAPÍTULO III DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

[Topo](#)

**Art. 197** – Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo ou qualquer responsável pelos dinheiros ou valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas nos respectivos prazos.

**§ 1º** – A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos.

**§ 2º** – O Prefeito providenciará no sentido de ser iniciado com urgência e imediatamente concluído o processo de tomada de contas.

**§ 3º** – A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

**Art. 198** – O Prefeito poderá suspender preventivamente o funcionário, até 90 (noventa) dias, quando houver indício de que o acusado influenciará na apuração da irregularidade, findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o inquérito administrativo não esteja concluído.

**Art. 199** – O funcionário terá direito:

I – À contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do inquérito houver resultado pena disciplinar de repreensão;

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

III - À contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento de vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

### **CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

[Topo](#)

**Art. 200** - Dentro do prazo de 5 (cinco) anos poderá ser requerida a revisão do inquérito administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

**Parágrafo único** – Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual, ou por quem interesse tenha em defender a sua reputação, na falta ou no caso de omissão de assentamento individual.

**Art. 201** – Correrá a revisão em apenso ao inquérito originário.

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

**Art. 202** – O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal.

**Parágrafo único** – Recebido o requerimento, será distribuído a uma Comissão composta de três funcionários, sempre que possível de categoria igual ou superior à do requerente, sendo um obrigatoriamente bacharel em direito.

**Art. 203** – Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

**Parágrafo único** – Será considerado informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funcionar a Comissão, prestar depoimento por escrito, ante duas testemunhas, com firma reconhecida.

**Art. 204** – Concluído o trabalho da Comissão, em prazo não excedente de 60 (sessenta) dias, será o inquérito com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito Municipal que o julgará.

**Parágrafo único** – O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, podendo, antes, a autoridade determinar diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

**Art. 205** – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **CAPÍTULO V DAS PROVAS NO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO E NA REVISÃO**

[Topo](#)

**Art. 206** - São admissíveis nos inquéritos administrativos e nas revisões dos inquéritos administrativos todas as espécies de provas reconhecidas nas leis civis e penais.

**Art. 207** – A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação da prova, mas o julgamento há de assentar na prova e não na consciência de quem o profere.

**Art. 208** – O acusado, no caso de inquérito administrativo, e o requerente, quando da revisão, poderá solicitar a Comissão a exibição de documentos ou coisa que se acha em poder de qualquer repartição municipal, para o exercício do direito de ampla defesa.

**Art. 209** - Poderão depor como testemunhas as pessoas a quem a lei não o proíbe.

**Parágrafo único** – O depoimento será prestado oralmente não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito, sendo permitida breve consulta a apontamentos.

**Art. 210** – Nas perícias, para prova de fato que dependa de conhecimento especial, a Comissão de Inquérito e os acusados – no caso do inquérito administrativo – e a Comissão Revisora e os requerentes, quando da revisão, poderão formular quesitos.

**Art. 211** – A acareação será admitida entre acusados, entre acusado e testemunhas e entre testemunhas, sempre que divergirem em suas declarações,

sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

**Parágrafo único** – Os acareados serão perguntados, para que expliquem os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

**Art. 212** – Para efeito de prova, os documentos oferecidos ou subscritos por particulares devem ter as firmas devidamente reconhecidas.

**Art. 213** – Não tem caráter de documento o escrito anônimo.

**Art. 214** – Considera-se indício a circunstância conhecida e provada que, tendo relação com o fato, autorize, por indução, concluir-se a existência de outra ou outras circunstâncias.

**Parágrafo único** – O dolo, a fraude, a simulação e, em geral, os atos de má fé, na instância administrativa, poderão ser provados por indícios e circunstâncias.

**Art. 215** – No caso em que concorram no processo indícios de culpabilidade com outras de natureza contrária, cabe à autoridade julgadora apreciar essa colisão, examinando:

I – se o fato circunstancial está provado;

II - se existe uma relação de causalidade entre ele e o fato principal que se trata de provar; e

III - se os indícios estão de acordo, ou em desacordo, com as outras provas.

**Art. 216** – O valor da confissão se aferirá tendo em vista outros elementos de prova, e para a sua apreciação a autoridade julgadora deverá confrontá-los com as demais provas do processo, verificando se entre ele e estas existe compatibilidade ou concordância.

**Parágrafo único** – O silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora.

**Art. 217** – A confissão deve ser pessoal, não sendo admissível a feita por mandatário, ainda que exiba poderes especiais, e deverá ser rejeitada:

I – Quando a infração ou o seu fato principal não for verdadeiro;

II – Quando as suas circunstâncias principais, tais como foram confessadas, forem desmentidas pelas outras provas, resultando incompatibilidade entre estas e a confissão; e

III - Quando não for decorrente da livre e espontânea vontade do acusado.

**Art. 218** – A Comissão de Inquérito ou a Comissão Revisora poderá negar qualquer diligência requerida:

I – Quando desnecessária a vista das provas;

II - Quando tiver notoriamente fins protelatórios; e

III – Quando a verificação for impraticável, em razão da natureza transitória do fato.

**Parágrafo único** – Sem motivo relevante de ordem jurídica, não deve ser recusada qualquer prova oferecida pelos acusados ou requerentes.

**TÍTULO VI**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 219** – O dia 28 de outubro será consagrado ao “Funcionário Público Municipal”.

**Art. 220** – É assegurada pensão à família do funcionário, nos termos da lei e através de instituição própria. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

**Art. 221** – Consideram-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual. **(revogado pela Lei n.º 8.703/04)**

**Art. 222** - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

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

**Art. 223** - Poderá ser estabelecido o regime de tempo integral para os cargos ou funções indicadas em lei.

**Art. 224** – É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até o segundo grau civil, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.

**Art. 225** – São isentos de tributos e emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que interessarem à qualidade de servidor público, ativo ou inativo.

**Art. 226** – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

**Art. 227** – É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício de cargo ou função pública.

**Parágrafo único** – Será responsabilizada administrativa e criminalmente a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

~~**(\*) Art. 228** – O funcionário candidato a cargo eletivo no Município, será afastado, sem vencimentos, a partir da data em que for feita sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.~~

**Art. 228** – Os servidores que forem candidatos a cargos eletivos e exercerem funções de direção, chefia, fiscalização, pagadoria ou arrecadação, e bem assim os que prestarem serviços junto ao Gabinete do Prefeito Municipal, dos Secretários ou dos Diretores, serão afastados, com prejuízo da respectiva remuneração, a partir da data em que forem inscritos na Justiça Eleitoral, até o dia seguinte do pleito. **(redação dada pela Lei n.º 2.050/63)**

**Art. 229** – O regime jurídico deste Estatuto é extensivo no que for aplicável:

I – Aos funcionários da Câmara Municipal;

II – Aos extranumerários estáveis.

**Art. 230** – Os funcionários públicos municipais, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos a ação penal por ofensa irrogado em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparadas às alegações produzidas em juízo.

**Parágrafo único** – Ao chefe imediato do funcionário cabe mandar riscar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnia por ventura encontradas.

**Art. 231** – O exercício da profissão de jornalista não é incompatível com a função pública, desde que o servidor não exerça essa atividade na repartição onde trabalha.

**Art. 232** – O provimento nos cargos e a transferência e substituição e as férias dos membros do magistério municipal continuam a ser reguladas pela legislação estadual, aplicada subsidiariamente às disposições deste Estatuto.

**Art. 233** – Sempre que a vaga se der em alguma carreira técnica ou especializada, de hierarquia superior, terão preferência, para o ingresso na respectiva carreira, os funcionários da Prefeitura Municipal, de carreiras homólogas de hierarquia inferior, desde que habilitados em igualdade de condições com os demais candidatos.

**Parágrafo único** - O critério de preferência e a natureza homóloga das carreiras serão fixados em regulamento.

~~(\*) Art. 234 — Os servidores em Comissão são obrigados ao horário que se tornar necessário para o perfeito desempenho de suas funções, sem direito à gratificação por horas extras de trabalho.~~

~~Parágrafo único — O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes dos cargos de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão, Chefe de Serviço e Chefe de Seção.~~

**Art. 234** – É vedado o pagamento de gratificação por serviço extraordinário aos Secretários Municipais. (redação dada pela Lei n.º 3.232/69)

**Art. 235** – É extensivo aos interinos e extranumerários que tenham adquirido estabilidade, nos termos da Lei n.º 1.359, de 07 de junho de 1958, todos os benefícios assegurados aos funcionários estáveis da Prefeitura Municipal.

~~(\*) Art. 236 — É extensivo a todos os servidores municipais, ativos e inativos, a abono familiar e o abono de Natal, com exceção daqueles admitidos por contrato singular.~~

**Art. 236** – O abono de Natal e o abono Familiar são extensivos a todos os servidores municipais, ativos e inativos, inclusive ao pessoal admitido por contrato, ainda que regulado pela legislação trabalhista, obedecidas as respectivas disposições reguladoras da concessão, constante da presente lei. (redação dada pela Lei n.º 1.634/60)

**Art. 237** – Os servidores municipais que trabalham em feriados, domingos e em dias do ponto facultativo, terão direito à contagem em dobro desses dias, para efeito de aposentadoria, gratificação por promoção horizontal e licença-prêmio. (revogado pela Lei n.º 2.265/64)

**Art. 238** – Continuam em vigor as leis especiais que asseguram direitos e concedem vantagens aos funcionários que participaram da Força Expedicionária Brasileira e da Revolução Constitucionalista de 1932.

**Art. 239** – Aplicar-se-á, subsidiariamente, nos casos omissos, as disposições constantes dos Códigos de Processo Civil e Penal.

## DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 240** – Dentro de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta lei, o Poder Executivo baixará os regulamentos e instruções necessárias para a plena e fiel execução das normas gerais e básicas contidas neste Estatuto, atendendo ao disposto no artigo 2º desta lei.

**Art. 241** – Ao funcionário que houver gozado as férias regulamentares do corrente exercício, fica assegurado o direito de gozar de 10 (dez) dias restantes, obedecida nova escala que for organizada.

**Art. 242** – Ao funcionário que na data da publicação desta lei, tenham completado o período aquisitivo de direito à licença-prêmio, é assegurada a faculdade de, no prazo de trinta (30) dias, optar pelo gozo da licença nos termos da legislação anterior.

**Parágrafo único** - Fica igualmente assegurado ao funcionário o direito de gozar os dias restantes da licença-prêmio concedida anteriormente à vigência do presente Estatuto.

**Art. 243** – As férias não gozadas até o exercício de 1958, serão contadas em dobro para os efetivos de aposentadoria, licença-prêmio e promoção horizontal.

**Art. 244** – Dentro do prazo de 90 (noventa) dias o Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal Projeto de Lei dispondo sobre o regime jurídico do pessoal extranumerário.

**Art. 245** – Terão execução imediata, independentemente de regulamentação, os dispositivos autônomos, suficientes ao estabelecerem as bases para a sua aplicação prática.

§ 1º – Se a execução do dispositivo desta lei depender de regulamento, a sua obrigatoriedade fica subordinada à publicação de sua regulamentação.

§ 2º – No caso previsto no parágrafo anterior, o prazo para vigência, contar-se-á a partir da data da publicação do regulamento.

§ 3º - Se apenas uma parte do dispositivo legal depender de regulamento, somente a essa mesma parte são aplicáveis as regras fixadas nos parágrafos anteriores.

**Art. 246** – Toda substituição será remunerada, enquanto a lei não prever os casos que devem ser considerados automáticos. **(revogado pela Lei n.º 1.995/63)**

**Art. 247** – A gratificação devida aos membros das Comissões de Serviço Civil e de Julgamento de Concorrências, será fixada pelo Prefeito Municipal, a partir de janeiro do presente exercício, obedecidas as disposições do artigo 90.

**Art. 248** - O funcionário que tenha gozado ou esteja em gozo de licença, para tratar de interesses particulares, poderá requerer, independente de interstício de que trata o parágrafo único do artigo 125, licença complementar para a integralização do período de quarenta e oito (48) meses, referido no artigo 111, observadas as demais disposições relativas à matéria.

**Art. 249** – Ficam revogadas as seguintes leis:

Lei n.º 412, de 17 de março de 1948;

Lei n.º 413, de 17 de março de 1948;

Lei n.º 514, de 06 de setembro de 1949;

Lei n.º 557, de 09 de junho de 1950;

Lei n.º 584, de 26 de outubro de 1950;

Lei n.º 617, de 11 de junho de 1951;

Lei n.º 730, de 02 de outubro de 1952;

Lei n.º 940, de 06 de outubro de 1954;

Lei n.º 990, de 29 de janeiro de 1955;

Lei n.º 1.032, de 18 de agosto de 1955;

Lei n.º 1.241, de 18 de julho de 1957;

Lei n.º 1.254, de 30 de agosto de 1957;

Lei n.º 1.255, de 30 de agosto de 1957;

Lei n.º 1.262, de 04 de outubro de 1957;

Lei n.º 1.276, de 07 de novembro de 1957;

Lei n.º 1.352, de 27 de maio de 1958;

Lei n.º 1.365, de 02 de julho de 1958;

Lei n.º 1.403, de 22 de novembro de 1958.

**Art. 250** – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 2 de outubro de 1959.

*PEDRO DELL'ANTONIA*

*Prefeito Municipal*

Publicada na mesma data e afixada no lugar de costume.

*ALCINDO TAVERNARO*

*Diretor da Secretaria Geral*

*Este texto não substitui o original.*