LEI MUNICIPAL Nº 539, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1962

Revogada pela Lei 2207/1986

ESTATUTO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIVINÓPOLIS.

O povo de Divinópolis, por seus representantes legais, decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto dos funcionários públicos Municipais de Divinópolis.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Divinópolis, 26 de novembro de 1962.

Assina: Sebastião Gomes Guimarães - Prefeito Municipal

Publicação: Jornal Diário do Oeste – nº .873 de 09/12/1962

Observação: não há Projeto no Arquivo Geral

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIVINÓPOLIS

INDÍCE GERAL

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....Arts. 1º a 8)

TÍTULO I

DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.....Arts. 9º a 96)
Capítulo I – Normas Gerais.....Arts. 9º a 13)
Capítulo II – Da Nomeação.....Arts. 14 a 16)
Capítulo III – Dos Concursos.....Arts. 17 a 22)
Capítulo IV – Da Interinidade.....Arts 23 a 25)
Capítulo V – Do Estágio Probatório.....Arts. 26)
Capítulo VI – Da Posse.....Arts. 27 a 32)
Capítulo VII – Da Fiança.....Arts. 33)
Capítulo VIII – Do Exercício.....Arts. 34 a 47)
Capítulo IX – Da Promoção.....Arts. 48 a 66)
Capítulo X – Da Transferência.....Arts. 67 a 71)
Capítulo XI – Da Permuta.....Arts. 72)
Capítulo XII – Da Remoção.....Arts. 73)
Capítulo XIII – Da Readaptação.....Arts. 74 a 80)
Capítulo XIV – Da Reintegração.....Arts. 81 a 82)
Capítulo XV – Da Readmissão.....Arts. 83 a 86)
Capítulo XVI – Da Reversão.....Arts. 87 a 89)
Capítulo XVII – Do Aproveitamento.....Arts. 90 a 92)
Capítulo XVIII – Da Função Gratificada.....Arts. 93 a 96)
Capítulo XIX – Da Substituição.....Arts. 97 a 98)

TÍTULO II

DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.....Arts. 99 a 116)
Capítulo I – Normas Gerais.....Arts. 99 a 101)
Capítulo II – Da Exoneração.....Arts. 102)
Capítulo III – Da Demissão.....Arts. 103)
Capítulo IV – Da Aposentadoria.....Arts. 104 a 116)

TÍTULO III

DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES.....Arts. 117 a 235)
Capítulo I – Normas Gerais.....Arts. 117 a 120)
Capítulo II – Do Vencimento e Remuneração.....Arts. 121 a 127)
Capítulo III – Do Abono De Família.....Arts. 123 a 132)
Capítulo IV – Da Ajuda de Custo.....Arts 133 a 140)
Capítulo V – Das Diárias.....Arts. 141 a 145)
Capítulo VI – Das Gratificações.....Arts. 146 a 153)
Capítulo VII – Do Auxílio Para a Diferença de Caixa.....Arts. 154)
Capítulo VIII – Das Férias Anuais.....Arts. 155 a 160)
Capítulo IX – Das Férias-Prêmio.....Arts. 161 a 162)
Capítulo X – Das Licenças.....Arts. 163 a 194)
Seção I – Normas Gerais.....Arts. 163 a 175)
Seção II – Licença Para Tratamento de Saúde.....Arts. 176 a 183)
Seção III – Licença a Funcionária Gestante.....Arts. 184)
Seção IV – Licença Por Motivo De Doença Em Pessoa Da Família/Arts. 185)
Seção V – Licença Para Serviço Militar.....Arts. 186 a 187)
Seção VI – Licença Para Tratar de Interesses Particulares.....Arts. 188 a 193)
Seção VII – Licença á Funcionária Cada Com Funcionário.....Arts. 194)
Capítulo XI – Da Estabilidade.....Arts. 195 a 197)
Capítulo XII – Da Disponibilidade.....Arts. 198 a 200)
Capítulo XIII – Do Direito De Petição.....Arts. 201 a 208)
Capítulo XIV – Da Acumulação.....Arts. 209 a 219)
Capítulo XV – Das Concessões.....Arts. 220 a 228)
Capítulo XVI – Da Assistência ao Funcionário.....Arts. 229 a 230)
Capítulo XVII – Do Tempo De Serviço.....Arts. 231 a 235)

TÍTULO IV

DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR.....Arts. 236 a 316)
Capítulo I – Dos Deveres e Proibições.....Arts. 236 a 237)
Capítulo II – Das Responsabilidades.....Arts. 238 a 243)
Capítulo III – Do Prisão Preventiva e Da Suspensão Preventiva.....Arts. 244 a 246)
Capítulo IV – Da Apuração De Irregularidades.....Arts 247 a 270)
Seção II – Revisão Do Processo Administrativo.....Arts. 263 a 270)
Capítulo V – Das Penalidades.....Arts. 271 a 303)
Capítulo VI – Da Freqüência e Do Horário.....Arts. 304 a 316)

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....Arts. 317 a 341)
Capítulo Único – Das Disposições Finais e Transitórias.....Arts. 317 a 341)

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DIVINÓPOLIS

O POVO DE DIVINÓPOLIS, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei regula as condições do provimento e vacância dos cargos públicos municipais, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos do Município.

Parágrafo Único – As suas disposições aplicam-se igualmente ao Professorado Municipal, salvo as exceções respectivas.

Art. 2º - Funcionário Público é a pessoas legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste Estatuto, é o criado por Lei, em número certo, com a denominação própria e vencimentos respectivos, também fixados por Lei, pagos pelos cofres municipais.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos Municipais se constituem de padrões próprios, exceto apenas os que forem remunerados por meio de percentagem.

§ 2º - Os funcionários ocupantes de cargos de igual categoria perceberão vencimentos iguais, salvo os remunerados pelo sistema de percentagem, observada a classificação estabelecida em Lei.

Art. 4º - Os cargos são de carreira ou isolados, não sendo permitida a criação de funções de extranumerários, mensalistas, de caráter permanente.

Parágrafo Único – São de carreira os que se integram em classe e correspondem a uma profissão; isolados, os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5º - Classe é um agrupamento de cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimentos.

Art. 6º - Carreira é um conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de vencimentos.

Art. 7º - As atribuições de cada carreira serão definidas em regulamento.

Parágrafo Único – Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas indistintamente, aos funcionários de suas diferentes classes.

Art. 8º - Quadro é um conjunto de carreiras, cargos isolados e de funções gratificadas.

TÍTULO I
DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 9º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, sem distinção de sexo, observadas as condições e os requisitos fixados em Leis, regulamentos e instruções baixadas pelos órgãos competentes.

Parágrafo Único – Os cargos públicos municipais, salvo os de confiança, serão preenchidos por concursos de provas ou de títulos, na forma disposta no artigo 17.

Art. 10 - Os cargos de carreira serão de provimentos efetivos; os isolados, de provimento efetivo ou em comissão, segundo a lei que os criar.

Art. 11 - Compete ao Prefeito Municipal aprovar, em decreto referendado pelo Secretário da Prefeitura, na forma da Lei os cargos públicos municipais afetos ao Poder executivo.

Parágrafo Único – Ao Presidente da Câmara Municipal cabe prover os cargos subordinados ao Poder legislativo.

Art. 12 - Os cargos públicos são providos por:

I – Nomeação;
II – Promoção;
III – Transferência;
IV – Reintegração;
V – Readmissão;
VI – Reversão;
VI – Aproveitamento.

Art. 13 - Só poderá ser provido em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I – Ser brasileiro;
II – Ter completado dezoito (18) anos;
III – Haver cumprido as obrigações militares fixadas em Lei;
IV – Estar em gozo dos direitos políticos;
V – Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
VI – Ter boa conduta;
VII – Ter-se habilitado previamente em concurso, salvo quando se tratar de cargos isolados para os quais não haja essa exigência;
VIII – Ter atendido ás condições especiais prescritas para determinados cargos e carreiras.

Parágrafo Único – Não poderá ser investido em cargo inicial de carreira a pessoa que contar mais de quarenta (40) anos de idade.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 14 – As nomeações serão feitas:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado que, por Lei, assim o deva ser provido;
II – em comissão, quando se tratar de cargo de confiança ou isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido;
III – interinamente em cargo de classe inicial de carreira, ou em cargo isolado de provimento efetivo, para o qual não haja candidato legalmente habilitado;
IV – em substituição, no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo de carreira ou isolado, de provimento efetivo, bem como em comissão.

Parágrafo Único – O funcionário efetivo poderá, no interesse da administração, ser comissionado em outro cargo, sem perda daquele que é titular, desde que não se trate de cargo intermediário ou final de carreira.

Art. 15 – Para as nomeações em cargos de carreira, em caráter efetivo e para estágio probatório, além dos requisitos enumerados no artigo 13, é condição que o candidato se tenha habilitado em concurso, cujo prazo de validade não haja ainda expirado.

Art. 16 – É vedada a nomeação de candidatos habilitado em concurso após a expiração do prazo de sua validade.

CAPÍTULO III
DOS CONCURSADOS

Art. 17 - A primeira investidura em cargos de carreira e em outros que a Lei determinar efetuar-se-á mediante concurso, precedida de inspeção de saúde.

§ 1º - Os concursos serão:

I – de títulos, para os cargos especializados cujo exercício profissional exija habilitação legal;

II – de provas, para os demais cargos relativos ás funções para as quais existam cursos próprios oficiais de habilitação ou especialização.

§ 2º - A inspeção de saúde será realizada perante o órgão oficial competente ou, na falta deste, perante junta médica nomeada pelo Prefeito, que fornecerá o laudo de habilitação respectivo.

Art. 18 - A classificação dos concorrentes será feita mediante a atribuição de pontos, devendo ser revista, sempre que houver algum deles concluído curso especializado.

Parágrafo Único – No concurso de prova, atribuir-se-ão os pontos respectivos, a serrem fixados em Regulamento, aos candidatos portadores de diplomas e certificados de conclusão de curso secundário ou de outros cursos oficiais profissionais ou especializados correlatos com as funções.

Art. 19 - A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio ou, na falta deste, pela Secretaria da Prefeitura, observado o regulamento que for expedido.

Art. 20 - Os regulamentos determinarão:

a) os cargos em que o ingresso dependa do concurso de títulos e, por tanto, dos de curso de especialização respectiva, caso em que se exigirão os diplomas ou certificados de habilitação respectivos, expedidos por estabelecimentos oficiais ou oficialmente reconhecidos;

b) os cargos em que o ingresso dependa do concurso de prova, nos demais casos;

c) as condições que, em cada caso, devem ser preenchidas para o provimento dos cargos isolados.

Art. 21 - Os limites de idade para a inscrição em concurso e o prazo de validade deste serão fixados de acordo com a natureza das atribuições da carreira ou cargo, na conformidade dos regulamentos e das instruções respectivas que deverão ser baixadas pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único – Não ficarão sujeitos a estes limites de idade, para inscrição em concurso, os ocupantes de cargos públicos municipais, efetivos ou interinos, bem como os extranumerários que contém, pelo menos, dois anos de efetivo exercício.

Art. 22 – Os concursos deverão realizar-se dentro dos seis (06) meses seguintes após o encerramento das respectivas inscrições.

Parágrafo Único – Realizado o concurso, será expedido, pelo órgão competente, o certificado de habilitação, aos candidatos aprovados.

CAPÍTULO IV
DA INTERINIDADE

Art. 23 – Para a vaga em classe inicial de carreira, e desde que não haja candidato habilitado em concurso, permitir-se-á a nomeação interina pelo prazo máximo de ano, atendido, o disposto nos itens I, III, V, e VIII do artigo 13 e no parágrafo único deste artigo.

§1º - O exercício interino de cargo cujo provimento dependa de não isenta dessa exigência, para nomeação efetiva, o seu ocupante, qualquer que seja o tempo de serviço.

§2º - Todo aquele que ocupar interinamente cargo, cujo provimento efetivo dependa de habilitação em concurso, será inscrito, “ex-ofício”, no primeiro que se realizar para provimento do respectivo cargo.

§ 3º - A aprovação dependerá da satisfação, por parte do interino, das exigências estabelecidas para o concurso.

§ 4º - Aprovadas as inscrições, será exonerados os interinos que tiverem deixado de cumprir o disposto no parágrafo anterior.

§ 5º - Após o encerramento das inscrições do concurso, não se fará mais nenhuma nomeação em caráter interino, salvo se recair em candidato inscrito no respectivo concurso...

§ 6º - Homologado o resultado do concurso, considerar-se-ão exonerados, automaticamente, todos os interinos.

Art. 24 – O funcionário ocupante de cargo isolado ou de carreira, não poderá ser provido interinamente em qualquer outro cargo de provimento efetivo.

Art. 25 – Qualquer cargo público cago, cuja investidura dependa de concurso, não poderá ser exercido interinamente por mais de um ano.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26 – Estágio probatório é o período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso, durante o qual e apurada pela administração a conveniência ou não de sua confirmação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I – Idoneidade Moral;
II – Assiduidade;
III – Disciplina;
IV – Dedicação ao Serviço;
V – Eficiência.

§ 1º - Para efeito do estágio será contada a interinidade no mesmo cargo, ou a tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, desde que não tenha havido interrupção no exercício.

§ 2º - Não ficará sujeito a novo estágio probatório o funcionário que, nomeado para outro cargo público, já houver adquirido estabilidade em virtude de qualquer prescrição legal.

§ 3º - Não ficará sujeito também a novo estágio o candidato nomeado para cargo de provimento efetivo quando já for ocupante de cargo público e tiver concluído o estágio probatório. Neste caso, a nomeação será feita em caráter efetivo.

§ 4º - Sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento ao Serviço Pessoal, ou á Secretaria da Prefeitura, o chefe da repartição ou serviço em que sirva o funcionário, sujeito a estágio probatório, trinta dias antes da terminação deste informará reservadamente ao órgão do pessoal ou aquela Secretaria sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I a V deste artigo.

§ 5º - Em seguida, o órgão do Pessoal ou a Secretaria da Prefeitura formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a sua confirmação no cargo.

§ 6º - Desse parecer, se contrário á confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de cinco dias, dentro do qual poderá recorrer ao Prefeito Municipal, da conclusão do referido parecer.

§ 7º - Se o despacho do Prefeito for favorável á permanência do funcionário, a confirmação não despenderá de qualquer novo ato, exceto a expedição da apostila respectiva.

§ 8º - Se o despacho for contrário, livrar-se-á ato de exoneração.

§ 9º - A apuração dos requisitos dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser antes de findo o período de estágio.

CAPÍTULO VI
DA POSSE

Art. 27 – Posse é ato que investe o cidadão em cargo ou função gratificada.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de promoção, remoção, designação para o desempenho de função não gratificada e reintegração.

Art. 28 – São competentes para dar posse:

I –O Prefeito, aos funcionários afetos ao Poder executivo;
II – O Presidente da Câmara, aos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da respectiva Secretaria.

Art. 29 – Dar-se-á a posse mediante a assinatura de um termo próprio em que o funcionário prometa cumprir fielmente os deveres do cargo ou da função.

Parágrafo Único – O termo será assinado pela autoridade que der posse e especificará os documentos e títulos exibidos.

Art. 30 – A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de funcionário ausente do Município, em comissão, ou em casos especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 31 – A autoridade que der a posse deverá verifica, sob pena responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas no artigo 13 desta Lei e as especiais fixadas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo ou na função.

Art. 32 – É de trinta (30) dias o prazo para a posse, contados da data da publicação do respectivo ato de nomeação ou provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado, no máximo por mais trinta dias, mediante requerimento do interessado e despacho da autoridade competente.

§ 2º - Se a posse não se der dentro do prazo inicial e no da prorrogação, será tornada sem efeito, por decreto, o ato de nomeação ou provimento.

§ 3º - O prazo inicial para o funcionário em férias, ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares para tomar posse de outro cargo para o qual foi nomeado ou provido será contado da data em que voltar a serviço.

CAPÍTULO VII
DA FIANÇA

Art. 33 – Aquele que for nomeado para cargo cujo provimento exija prestação de fiança, em face de prescrição legal, não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente essa exigência.

§ 1º - a fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;
II – em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município;
III – em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitida por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas.

§ 2º - Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança antes de tomadas às contas do funcionário.

§ 3º - O responsável por alcance ou desvio de valores não ficara isento da ação administrativa e criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO

Art. 34 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único – O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicados, pelo chefe de repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário, á Secretaria da Prefeitura ou ao respectivo Serviço de Pessoal.

Art. 35 – O chefe da repartição ou do serviço para que for designado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 36 – O exercício do cargo ou da função terá início dentro do prazo de trinta dias, contados:

I – da data de posse, nos casos de nomeação, readmissão, reversão, aproveitamento, bem como de designação para funções gratificadas;
II – da data de publicação oficial do ato, nos casos de promoção, remoção, reintegração, designação para função não gratificada ou em qualquer outro caso.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, mediante requerimento do interessado e a juízo do Prefeito, desde que a prorrogação não exceda de trinta (30) dias.

§ 2º - No caso de remoção e transferência o prazo inicial para o funcionário em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 37 – O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição cuja lotação houver vagado.

Parágrafo Único – O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 38 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquele em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Nesta última hipótese, o afastamento do funcionário só será permitido para fim determinado e por prazo certo.

Art. 39 – Entende-se por licitação o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

Art. 40 – O funcionário deverá apresentar ao órgão competente, após ter tomado posse e antes de entrar em exercício, os elementos necessários á abertura do assentamento individual.

Art. 41 – O funcionário empossado que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no artigo 36, será demitido do cargo ou destituído de função, mediante ato do Prefeito.

Art. 42 – O número de dias que o funcionário gastar em viagem para entrar em exercício será considerado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

Parágrafo Único – Esse período de transito será contado da data de desligamento do funcionário.

Art. 43 – Salvo os casos previstos no presente Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por trinta dias consecutivos será demitido por abandono de cargo, observadas as prescrições do Título IV, Capítulo IV.

Art. 44 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito.

Art. 45 – O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres deste, ficará obrigado a prestar serviços pelos mesmos por mais três anos.

Parágrafo Único – Não cumprida essa obrigação, indenizará os cofres municipais de importância despendida pelo Município com os custeio da viagem de estudo ou aperfeiçoamento.

Art. 46 – Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de quatro anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois decorridos quatro anos de serviço efetivo no Município, contados da data do regresso.

Art. 47 – O funcionário efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo, no qual não haja pronuncia, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição, passada em julgado.

§ 1º - Durante o afastamento, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração, tendo direito á diferença, se for, afinal, absolvido.

§ 2º - No caso de condenação e se esta for de natureza que a demissão do funcionário, será o mesmo afastado, na forma deste artigo, a partir da decisão definitiva, até o cumprimento total da pena, com direito, apenas, a um terço do vencimento ou remuneração.

CAPÍTULO IX
DA PROMOÇÃO

Art. 48 – As promoções obedecerão ao critério da antiguidade de classe e ao de merecimento, alternadamente, sendo a primeira pelo critério da antiguidade.

§ 1º - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no decreto respectivo.

§ 2º - Somente se dará promoção de uma classe para outra imediatamente superior.

Art. 49 – A promoção por antiguidade recairá no funcionário mais antigo na classe.

Art. 50 - A promoção por merecimento recairá no funcionário de maior mérito, escolhido pelo Prefeito dentro os que figurem em lista que for organizada na forma do regulamento.

Art. 51 – Não poderá ser promovido, inclusive á classe final de carreira; o funcionário que não tenha o interstício de trezentos e sessenta e cinco (365) dias de exercício na classe.

Parágrafo Único – Na hipótese de não haver funcionário com interstício completo, poderá a promoção, por merecimento, recair no que contar pelo menos cento e oitenta (180) dias efetivo exercício na classe.

Art. 52 – A promoção por merecimento ás classes intermediárias de cada carreira, só poderá concorrer os funcionários colocados nos dois primeiros terços da classe, por ordem antiguidade.

Art. 53 – O merecimento é adquirido seja apurado, objetivando, segundo o preenchimento de condições definidas em regulamento.

§ 1º - O merecimento é adquirido na classe; promovido o funcionário, recomeçará a apuração do merecimento a contar do ingresso na nova classe.

§ 2º - O funcionário transferido para carreira da mesma denominação, levará o merecimento apurado no cargo será a que pertencia.

Art. 54 – A antiguidade na classe será determinada pelo tempo de efetivo exercício como interino, desde que entre este e o provimento efetivo não tenha havido interrupção.

§ 1º - Será contado na antiguidade de classe o tempo de efetivo exercício como interino, desde que entre este e o provimento efetivo não tenha havido interrupção.

§ 2º - Quando houver fusão de classes, o funcionário contará na nova classe também a antiguidade que trouxe da anterior.

§ 3º - No caso do parágrafo precedente, serão promovidos, em primeiro lugar, os funcionários que eram ocupantes dos cargos da classe obedecendo-se o mesmo critério em ordem decrescente.

§ 4º - O funcionário, exonerado na forma do § 6º do artigo 23 que for nomeado em virtude de habilitação no mesmo concurso, contará, como antiguidade de classe, o tempo de efetivo exercício na interinidade.

Art. 55 – A antiguidade de classe, no caso de transferência, a pedido, ou por permuta, será contada da data em que o funcionário entrar em exercício na nova classe.

Parágrafo Único – Se à transferência ocorrer “ex-ofício”, no interesse da administração, serão levados em conta o tempo de efetivo exercício e o merecimento na classe a que pertencia.

Art. 56 – Será contado, na antiguidade de classe, o tempo de efetivo exercício na classe a que pertencia o funcionário não promovido em virtude de reclassificação resultante de reestruturação total ou parcial do quadro.

Art. 57 – Na classificação por antiguidade, quando ocorrer empate de tempo de classe, terá preferência, sucessivamente:

a) – o funcionário mais antigo na carreira;
b) – o que tiver maior tempo de serviço no Município;
c) – o mais antigo no serviço público;
d) – o funcionário casado ou viúvo que tiver maior número de filhos;
e) – o casado;
f) – o solteiro que tiver filhos reconhecidos;
g) – o mais idoso.

Art. 58 – No caso de igualdade de merecimento, adotar-se-á como fator de desempate, sucessivamente:

a) o fato de ter o funcionário participado em operações de guerra;
b) o funcionário mais antigo da classe;
c) o funcionário mais antigo da carreira;
d) o que tiver maior tempo de serviço no Município;
e) o mais antigo no serviço público;
f) o funcionário casado ou viúva que tiver número maior de filhos;
g) o casado;
h) o solteiro que tiver filhos reconhecidos;
i) o mais idoso.

Art. 59 – Não serão considerados, para efeito dos artigos 57 e 58, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.

Parágrafo Único – Também não será considerado para o mesmo efeito o estado de casado, desde que ambos os cônjuges sejam servidores públicos.

Art. 60 – O tempo de exercício para a verificação da antiguidade de classe será apurado somente em dias.

Art. 61 – As promoções serão processadas e realizadas em épocas fixadas em regulamento.

Art. 62 – O funcionário suspenso poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito, se verificada a procedência da penalidade aplicada.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá o vencimento correspondente á nova classe quando tornada sem efeito a penalidade aplicada em que a promoção surtirá efeito a partir da data de sua publicação.

Art. 63 – Será declarado sem efeito, em benefício daquele a quem cabia de direito, a promoção, o decreto que promover indevidamente o funcionário.

§ 1º - O funcionário promovido indevidamente não ficara obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º - O funcionário, a quem cabia a promoção, será indenizado da diferença de vencimento ou remuneração a que houver direito, ficando essa indenização a cargo de quem, a cargo de quem, comprovadamente, tenha ocasionado a indevida promoção.

Art. 64 – Os funcionários que demonstrarem parcialidade no julgamento do merecimento serão punidos disciplinarmente pela autoridade a que estiverem subordinados.

Art. 65 – A promoção do funcionário em exercício mandato legislativo, afastado de seu cargo, só se poderá fazer por antiguidade.

Art. 66 – Não poderá ser promovido, por antiguidade ou merecimento, o funcionário que não possuir diploma exigido em lei para o exercício da profissão a que correspondem as atribuições da carreira.

CAPÍTULO X
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 67 – O funcionário poderá ser transferido:

I – de uma para outra carreira;
II – de um cargo isolado, de provimento efetivo e que exija concurso, para outro de carreira;
III – de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;
IV – de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza;

Art. 68 – As transferências, de qualquer natureza, serão feitas a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço ou "ex-ofício", respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 1º - A transferência a pedido para o cargo de carreira só poderá ser feita para vaga que tenha de ser provida mediante promoção por merecimento.

§ 2º - A transferências para cargos de carreira não poderão exceder de um terço dos cargos de cada classe e só poderão ser efetuadas no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Art. 69 – A transferência só poderá ser feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou igual remuneração, salvo nos casos dos itens III e IV do artigo 67, quando a transferência a pedido poderá dar-se para cargo de padrão do vencimento inferior.

Art. 70 – A transferência "ex-ofício", no interessante da administração, só poderá ser feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou igual remuneração.

Art. 71 – O interstício para a transferência será de trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe e no cargo isolado.

CAPÍTULO XI
DA PERMUTA

Art. 72 – A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nos Capítulos X e XII deste Título.

Parágrafo Único – Tratando-se de permuta entre titulares de cargos isolados, não será obrigatória a regra instituída no artigo 69.

CAPÍTULO XII
DA REMOÇÃO

Art. 73 – A remoção, que se processará a pedido do funcionário ou "ex-ofício", no interesse da administração só poderá ser feita:

I – de uma para outra repartição ou serviço;
II – de uma para outro órgão de repartição ou serviço.

Parágrafo Único – A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição ou serviço.

CAPÍTULO XII
DA READAPTAÇÃO

Art. 74 – A readaptação é o aproveitamento do funcionário em função mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 75 – Dar-se-á readaptação:

a) – nos casos de perda de capacidade funcional decorrente de modificações no estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que não justifique a aposentadoria;

b) – nos casos de desajustamento funcional no exercício das atribuições do cargo isolado de que for titular o funcionário ou da carreira a que pertencer.

Art. 76 – A readaptação prevista na alínea "a" do artigo anterior, verificar-se-á mediante atribuição de novos encargos ao funcionário, compatíveis com a sua condição física e estado de saúde atuais.

Art. 77 – Far-se-á a readaptação prevista na alínea "b" do artigo 75:

I – Pelos encargos ao funcionário, respeitadas as atribuições inerentes ao cargo isolado ou a carreira a que pertencer, quando se verificar uma das seguintes causas:

a) – nível mental ou intelectual do funcionário não corresponder ás exigências da função que esteja desempenhando;

b) – a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais.

II – Por transferência, a juízo da administração, nos casos de:

a) – não ser possível verificar-se a readaptação na forma do item anterior;

b) – não possuir o funcionário habilitação profissional exigida em lei para o exercício do cargo de que for titular;

c) – ser o funcionário portador de diploma de escola superior devidamente legalizada, de título ou certificado de conclusão de curso cientificado ou pratico instituído em lei e estar em exercício de cargo isolado ou de carreira, cujas atribuições não correspondam aos seus pendores vocacionais, tendo-se em vista a especialização.

Art. 78 – A readaptação de que trata o item II do artigo anterior, poderá ser feita para cargo de padrão de vencimento superior ao daquele que ocupar o funcionário, verificando que o desajustamento funcional de corre do exercício de atribuições de nível intelectual menos elevado.

§ 1º - Quando o vencimento do readaptado for inferior ao de cargo inicial da carreira para a qual deva ser transferido, só poderá haver readaptação para cargo dessa classe inicial.

§ 2º - Se a readaptação tiver que ser feita para a classe intermediária de carreira, só haverá transferência para cargo de igual padrão de vencimento.

§ 3º - No caso de que trata o parágrafo anterior, a readaptação só poderá ser feita na vaga que deva ser provida pelo critério de merecimento.

Art. 79 – A readaptação por transferência só poderá ser feita mediante rigorosa verificação da capacidade intelectual do readaptando.

Art. 80 – A readaptação será sempre “ex-ofício” e se fará nos termos do regulamento próprio.

CAPÍTULO XIV
DA REINTEGRAÇÃO

Art.81 – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou sentença judiciária passada em julgado, é o ato pelo qual o funcionário demitido reingressa no servidor público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação; e, se provido do cargo de natureza, vencimento ou remuneração equivalentes, respeitada á habilitação profissional.

§ 2º - Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o ex-funcionário posto em disponibilidade no cargo que exercia com provento igual ao vencimento ou remuneração que perceba na data de afastamento.

§ 3º - O funcionário reintegrado será submetido á inspeção médica; verificada a incapacidade para o exercício da função, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado, na forma deste Estatuto.

Art. 82 – Invalidada por sentença a demissão do funcionário, será ele reintegrado a quem lhe houver ocupado o cargo e ficará destituído de plano ou será reconduzido ao anterior, sem direito a indenização.

Parágrafo Único – O funcionário, assim destituído, sem igualdade de condições com outro concorrente, terá preferência no provimento de vaga equivalente ao cargo que ocupava.

CAPÍTULO XV
DA READMISSÃO

Art. 83 – Readmissão é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado reingressa no serviço público, sem direito a ressarcimento de prejuízos, assegurada, apenas, a contagem de tempo a serviço em cargos anteriores para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo Único – Provada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será decreta a aposentadoria.

Art. 84 – O ex-funcionário poderá ser readmitido, quando ficar apurado em processo, que não mais subsistem os motivos determinantes de sua demissão ou verificando que não há inconveniência para o serviço público, quando a exoneração se tenha processado a pedido.

Art. 85 – A readmissão, que se entenderá como nova admissão, far-se-á de preferência no cargo anteriormente exercido pelo ex-funcionário ou em outro equivalente, respeitada a habilitação profissional e as condições que a lei fixar para o provimento.

Parágrafo Único – A readmissão em cargo de carreira dependerá da existência de vaga que deva a ser preenchida mediante promoção por merecimento.

Art. 86 – A readmissão dependerá sempre da inspeção médica, que prove a capacidade para o exercício da função.

Art. 87 – Reversão é o ato pela qual o aposentado reingressa no serviço público, depois de verificada, em processo, de que não subsistem os motivos determinados da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou “ex-ofício”.

§ 2º - O aposentado não poderá reverter á atividade se contar mais de cinqüenta e cinco (55) anos de idade.

§ 3º - Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão sem que mediante inspeção médica, fique provada a capacidade do revertido para o exercício da função.

§ 4º - Será cassada a aposentadoria do funcionário que reverter a não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos legais.

Art. 88 – A reversão far-se-á, de preferência, ao mesmo cargo.

§ 1º - Em casos especiais, a juízo do prefeito, e respeitada á habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo.

§ 2º - A reversão “ex-ofício” não poderá verificar-se em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao do cargo ou função em que foi aposentado.

§ 3º - A reversão ao cargo de carreira dependerá da existência da vaga que deva ser preenchida mediante promoção por merecimento.

Art. 89 – A reversão dará direito, para nova aposentadoria, á contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO XVII
DO APROVEITAMENTO

Art. 90 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento far-se-á “ex-ofício”, ou a pedido, a juízo da administração e respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 2º - O aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível, em cargo equivalente, por sua natureza e remuneração, ao que o funcionário ocupa quando foi posto em disponibilidade.

§ 3º - Se o aproveitamento se der em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito á diferença.

§ 4º - em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade do aproveitamento para o exercício da função.

Art. 91 – havendo mais de um concorrente á mesma vaga, terá preferência o de maior tempo e de maior disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 92 – O funcionário em disponibilidade, aproveitado noutro cargo, tomará posse na forma disponível do capítulo VI deste Título.

Parágrafo Único – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

CAPÍTULO XVII
DA FUNÇÃO GRATICADA

Art. 93 – Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 94 – O desempenho de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso.

Art. 95 – A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo.

Art. 96 – Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada na forma do artigo 315, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função.

CAPÍTULO XIX
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 97 – Haverá substituição ao impedimento do ocupante de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

Art. 98 – A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º - A substituição automática será gratuita, quando, porém exceder de trinta dias será remunerada e por todo o período.

§ 2º - A substituição remunerada dependerá de ato do Prefeito e só se efetuará quando imprescindível, em face das necessidades do serviço.

§ 3º - O substituto sendo funcionário perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo que for ocupante efetivo, salvo no caso da função gratificada e opção.

§ 4º - O substituto, funcionário ou não, exercerá o cargo ou função, enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido efetivamente.

§ 5º - O substituto não funcionário, durante o tempo que exercer o cargo ou função, terá direito a perceber o vencimento ou a remuneração respectiva.

TÍTULO II
DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 99 – A vacância do cargo decorrerá de:

a) exoneração;
b) demissão;
c) promoção;
d) transferência;
e) aposentadoria;
f) posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação vedada;
g) falecimento.

Art. 100 – Verificada vaga em uma carreira, serio, na mesma data, considerada aberta todas as que decorrem do seu preenchimento.

Parágrafo Único – Verifica-se a vaga na data:

I – do falecimento do ocupante do cargo;
II – da publicação do decreto que transferir, aposentar, demitir ou exonerar o ocupante do cargo;
III – da publicação da lei que criar o cargo, e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar apenas esta ultima medida, se o cargo estiver criado.
IV – da aceitação de outro cargo, pela posse do mesmo, quando desta decorra acumulação legalmente vedada.

Art. 101 – Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por:

a) dispensa a pedido de funcionário;
b) dispensa a critério da autoridade;
c) não haver o funcionário designado assumido o exercício dentro do prazo legal;
d) destituição na forma do artigo 276.

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO

Art. 102 – Dar-se-á a exoneração:

a) a pedido do funcionário, mediante requerimento com firma reconhecida;
b) a critério do Governo, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão, ou interino em cargo de carreira ou isolado, de provimento efetivo;
c) quando o funcionário não satisfizer as condições de estagio probatório;
d) quando o funcionário interino em cargo de carreira ou isolado, de provimento efetivo, não satisfazer as exigências para a inscrição em concurso;
e) automaticamente, após a homologação do resultado de concurso para provimento do cargo ocupado interinamente pelo funcionário.

CAPÍTULO III
DA DEMISSÃO

Art. 103 – A demissão será aplicada como penalidade.

CAPÍTULO IV
DA APOSENTADORIA

Art. 104 – O funcionário, ocupante do cargo de provimento efetivo, será aposentado:

a) compulsóriamente, aos setenta (70) anos de idade;
b) se o requerer, quando contar trinta (30) anos de serviço, pelo menos;
c) quando verificada a sua invalidez para o serviço público;
d) quando invalidado em conseqüência de acidente ou agressão não provocada, exercício de suas atribuições, ou de doença profissional;
e) quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental neoplasia maligna, cegueira, cardiopatia descompensado, lepra, leucemia, pênfigo foliáceo ou paralisia que o invalide para o serviço público.

§ 1º - Acidente é o evento danoso que tiver como causa mediata ou imediata o exercício de suas atribuições.

§ 2º - Equipara-se á acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§ 3º - A prova do acidente será feita em processo especial, no prazo de oito dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão.

§ 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º - A aposentadoria, a que se refere às letras “c”, “d” e “e”, somente será concedida quando for verificado não estando o funcionário em condições de reassumir o exercício de cargo depois de haver gozado licença para tratamento de saúde , pelo prazo máximo admitido neste Estatuto.

§ 6º - No caso de serviço que, por sua natureza, demandem tratamento especial, a lei poderá fixar, para os funcionários que nelas trabalhem, redução dos prazos relativos á aposentadoria requerida ou idade inferior para a compulsória.

§ 7º - Será aposentado, se o requerer, o funcionário que contar vinte e cinco (25) anos de efetivo exercício no magistério.

§ 8º - As professoras primárias tem direito á aposentadoria, desde que contém sessenta (60) anos de idade.

Art. 105 – A aposentadoria dependente de inspeção – prévia só se será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 106 – Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I – se o funcionário contar trinta (30) anos de efetivo exercício.
II – quando ocorrerem ás hipóteses das alíneas “c”, “d” e “e” do artigo 104 e parágrafo 7º e 8º do mesmo artigo.

Parágrafo Único – Serão proporcionais os referidos proventos nos seguintes casos:

a) proporcional ao tempo de serviço, na razão de tantos avos por ano quanto os anos necessários de permanência no serviço, no caso previsto no parágrafo 6º do artigo ;
b) proporcional ao tempo de serviço na razão de um trinta avos por ano, sobre o vencimento ou remuneração da atividade, nos demais casos.

Art. 107 – O funcionário que tiver trinta (30) anos de serviço público será aposentado, desde que o requeira:

a) com as vantagens da comissão ou função gratificada em cujo exercício abranja, sem interrupção, os seis anos anteriores;

b) com idênticas vantagens, desde que o exercício do cargo em comissão ou função gratificada tenha compreendido um período de dez anos, consecutivos ou não, mesmo que, ao aposentar-se, o funcionário já esteja fora daquele exercício.

Parágrafo Único – No caso da letra "b" deste artigo, quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido, serão atribuídas as vantagens de maior padrão, desde que lhe corresponda um exercício mínimo de dois anos; fora dessa hipótese, atribuir-se-ão as vantagens do cargo ou função de remuneração imediatamente inferior.

Art. 108 – O funcionário interino não poderá ser aposentado, exceto no caso previsto no artigo 104, alínea "d" e "e".

Art. 109 – Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art. 110 – Os proventos de aposentadoria não poderão ser superiores ao vencimento ou remuneração de atividade, nem inferiores a um terço.

Art. 111 – O provento de aposentadoria de inativo será vencimento padrão do cargo no qual ele se aposentou, e, será pago juntamente com:

a) os adicionais por tempo de serviço;

b) o abono ou adicional de família, extinguindo-se à medida que os filhos, existentes ao tempo da aposentadoria, forem atingindo o limite de idade estabelecido no artigo 128, nº II;

c) A gratificação da função, nos termos do artigo 146, letra "f";

d) A gratificação do qüinqüênio.

Art. 112 – A disposições relativas á aposentadoria aplicam-se ao funcionário em comissão, que contar mais de 15 anos de exercício efetivo e ininterrupto em cargo de provimento desta natureza, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 113- A aposentadoria nos casos das alíneas "d" e "e" do artigo 104, precederá sempre, a licença para tratamento de saúde.

Art. 114 – O funcionário deverá aguardar em exercício a inspeção de saúde, salvo se estiver licenciado.

Parágrafo Único – Se à junta médica declarar que o funcionário se acha em condições de ser aposentado, será ele afastado do exercício do cargo, a partir da data do respectivo laudo.

Art. 115 – O funcionário que recusar a inspeção médica, quando julgada necessária, será punido com pena de suspensão.

Parágrafo Único – A suspensão cessará no dia em que se realizar a inspeção.

Art. 116 – É automaticamente a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único – O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

TÍTULO III
DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 117 – Além do vencimento ou da remuneração do cargo o funcionário poderá auferir as seguintes vantagens;

I – ajuda de custo;
II – diárias;
III – auxílio para diferença de caixa;
IV – abono de família;
V – gratificações, inclusive de qüinqüênios;
VI – auxílio–natalidade, previsto em lei;
VII – honorários;
VIII – quotas–partes e percentagens previstas em lei;
IX – gratificação adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único – A percentagens e quotas-partes, atribuídas em virtude de arrecadação de tributos ou serviço de fiscalização e inspeção, serão pagas pela forma determinada em lei própria.

Art. 118 – Só será admitida a procuração, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício da função ou cargo, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilitado de locomover-se.

Art. 119 – É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimento, remuneração e quaisquer vantagens decorrentes no exercício de função ou cargo publico com poderes irrevogáveis.

Art. 120 – Excetuados os casos expressamente previstos no artigo 117, o funcionário não poderá receber, a qualquer titulo sendo qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem pecuniária dos órgãos ou serviços públicos, das entidades autárquicas ou paraestatais, ou organizações publicas, em razão do seu cargo ou função, nos quais tenha sido mandato servir, ou ainda de particular.

Capitulo II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 121 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 122 – Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão de vencimento e mais as quotas ou porcentagens que, por lei, lhe tenham sido atribuídas.

Art. 123 – Somente nos casos previstos em lei poderá perceber vencimento ou remuneração, o funcionário que não estiver no exercício do cargo.

Art. 124 – O funcionário nomeado para exercer cargo isolado provido em comissão, perdera o vencimento ou remuneração de cargo efetivo, salvo opção.

Art. 125 – As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Municipal serão descontadas do vencimento ou remuneração, não podendo o desconto exceder à quinta parte da sua importância liquida.

Art. 126 – O vencimento ou a remuneração dos funcionários não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:
I – De prestação de alimentos, na forma da lei civil.
II – De dividas por impostos e taxas para com a Fazenda Publicas, em face de cobrança judicial.

Art. 127 – A partir da data da publicação do decreto que o promover, ao funcionário, licenciado ou não, ficarão assegurados os direitos e o vencimento ou a remuneração decorrentes da promoção.

CAPITULO III
DO ABONO DE FAMILIA

Art. 128 – O abono de família será concedido, na forma da lei, ao funcionário ativo ou inativo:

I – Pela esposa;

II – por filhos menor de 21 anos;

III – por filho invalido ou mentalmente incapaz
IV – por filha solteira que não tiver profissão lucrativa;
V – por filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou particular fiscalizado pelo Governo, e não exerça atividade lucrativa, ate a idade de 24 anos.

Parágrafo único – Compreendem-se como filhos, para os fins deste artigo, os de qualquer condição, os enteados e os adotivos.

Art. 129 – Quando pai e mãe forem funcionários inativos e viverem em comum, o abono de família será concedido àquele que tiver o maior vencimento.
§ 1º - Se não viverem em comum será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.
§ 2º - Se ambos os tiverem será concedido a um e outro dos pais, de acordo com distribuição dos dependentes.

Art. 130 – Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 131 – O abono de família será pago, ainda, nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de perceber vencimento, remuneração ou provento.

Art. 132 – O abono de família não esta sujeito a qualquer importância ou taxa, mas servira de base para qualquer contribuição em folha, inclusive para fins de previdência social.

CAPÍTULO IV
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 133 – Ajuízo do prefeito, será concedido ajuda de custo ao funcionário que, em virtude de transferência, remoção, designação para função gratificada, serviço ou estudo em local diverso, passar a ter exercício em nova sede.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagem e de nova instalação.
§ 2º - O transporte do funcionário e de sua família correra por conta do município.

Art. 134 – A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito, tendo em vista, em cada caso, as condições de vida na nova sede, a distancia que devera ser percorrida, o tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

§ 1º - A ajuda de custo não poderá ser inferior a importância correspondente a um mês de vencimento e nem superior a três, salvo quando se tratar de funcionário designado para serviço ou estudo em local diverso de sua sede ou fora do município.

§ 2º - No caso de remuneração, calcular-se-á somente a media mensal da mesma no ultimo exercício financeiro.

§ 3º - Será a ajuda de custo calculada, nos casos de promoção, na base de vencimento ou remuneração do novo cargo a ser exercido.

Art. 135 – A ajuda de custo será paga ao funcionário adiantadamente no local de repartição ou do serviço de que foi desligado.

Parágrafo único – O funcionário, sempre que preferir, poderá receber, integralmente, a ajuda de custo da nova repartição ou serviço.

Art. 136 – Não será concedida a ajuda de custo:

I – Quando o funcionário se afastar da sede , ou a ela voltar, em mandato eletivo;

II – Quando for posto a disposição do Governo Federal, Estadual ou de outro município;

III – Quando for transferido ou removido a pedido ou permuta, inclusive.

Art. 137 – Quando o funcionário for incumbido do serviço ou estudo que o obrigue a permanecer fora da sede por mais de trinta dias, poderá receber ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Parágrafo único – A importância dessa ajuda de custo, será fixada na forma do artigo 134, não podendo exceder a quantia relativa a um mês de vencimento.

Art. 138 – Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:

I – o funcionário que não seguir para a nova sede dentro dos prazos determinados, salvo motivo de força maior independente de sua vontade, devidamente comprovado.

II – o funcionário que, antes de terminado o desempenho de incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição poderá ser feita parceladamente, a critério do Prefeito, salvo no caso de recebimento indevido, em que a importância correspondente será descontada integralmente do vencimento ou remuneração, sem prejuízo da aplicação da pena disciplinar cabível na espécie.

§ 2º - A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo atinge exclusivamente a pessoa do funcionário.

§ 3º - Se o regresso do funcionário for determinado pela autoridade competente, ou, em caso de pedido da exoneração, apresentado pelo menos noventa dias após ter exercício na nova sede, ou doença comprovada, não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

Art. 139 – O transporte de funcionário e de sua família compreende passagens e bagagens, observado, quando a estas, o limite estabelecido no regulamento próprio.

§ 1º - Poderá ainda ser fornecida passagem a um serviçal que acompanhe o funcionário.

§ 2º - O funcionário será obrigado a repor a importância correspondente ao transporte irregularmente requisitado, alem se sofrer a pena disciplinar que for aplicável.

Art. 140 – Compete ao Prefeito arbitrar uma ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço de estudo fora do Município.

Parágrafo único – A ajuda de custo, de que trata este artigo, não poderá ser inferior a um mês de vencimento ou remuneração do funcionário.

CAPITULO V
DAS DIÁRIAS

Art. 141 – Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, será concedida, alem do transporte, uma diária a titulo de indenização e pousada.

§ 1º - Durante o período de trânsito, não será concedida diária ao funcionário removido ou transferido.

§ 2º - Entende-se por sede, para os efeitos deste capitulo, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário onde o funcionário em exercício.

§ 3º - Não caberá a concessão da diária quando o deslocamento do funcionário constitui exigência permanente do cargo ou função.

Art. 142 – O funcionário receberá:

I – diária integral, quando passar mais de doze horas da sede;

II – Meia diária , quando mais de seis horas fora da sede.

Parágrafo único – Não terá direito à diária o funcionário que se deslocar da sede por menos de seis horas.

Art. 143 – As diárias serão arbitradas pelo Prefeito, dentro dos limites dos critérios orçamentários, não podendo em nenhum caso ser inferiores a um de vencimento.

Art. 144 – As diárias poderão ser pagas adiantadamente, ate o limite presumível da duração do deslocamento do funcionário da sede.

Parágrafo único – No caso de deslocamento não atingir esse limite, o funcionário reporá aos cofres da Prefeitura as diárias que a mais houver recebido.

Art. 145 – O funcionário que receber indevidamente diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida.

CAPÍTULO VI
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 146 – Conceder-se-á gratificação ao funcionário:

a) pelo exercício em determinadas zonas ou locais;
b) pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
c) pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou cientifico de utilidade para o serviço publico;
d) a titulo de representação, quando em serviço ou estudo fora do Município ou quando designado pelo Prefeito, para fazer parte do órgão legal de deliberação coletiva ou para função de sua confiança;
e) pela prestação de serviço extraordinário;
f) pelo exercício da função de chefia, prevista em lei;
g) de qüinqüênio, nos termos do artigo 152;
h) adicional por tempo de serviço, nos termos do artigo 151.

§ 1º - Será estabelecido em decreto o quanto das gratificações a que se referem às alíneas “a” e “b” deste artigo.

§ 2º - A gratificação a que se refere à alínea “c” deste artigo será arbitrada pelo Prefeito, após a conclusão da elaboração ou execução do respectivo trabalho, não podendo, porem, exceder ao limite Maximo de um terço de vencimento ou remuneração.

§ 3º - A gratificação a titulo de representação quando em serviço ou em estudo do Município, será autorizada pelo Prefeito, levando em conta o vencimento e a duração certa ou presumível do estudo e as condições locais, se a lei ou regulamento já dispuser a respeito.

§ 4º - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva, bem como à função de confiança do Prefeito, será fixada em lei.

§ 5º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não poderá, em hipótese nenhuma, exceder o vencimento do funcionário, será:

a) previamente arbitrada pelo Prefeito;
b) paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, exceto quando a prorrogação ou antecipação for apenas de uma hora e tiver ocorrido apenas duas vezes no mês, caso em que não será remunerada.

Art. 147 – Entende-se por serviço extraordinário tudo e qualquer trabalho, previsto em regimento ou regulamento, executado fora da hora do expediente regular da repartição e previamente autorizado pelo Prefeito à vista de exposição de motivos assinada pelo respectivo Chefe de Serviço.

Art. 148 – O pagamento de que trata o parágrafo 5º do artigo 146 será efetuando mediante folha especial previamente aprovada pela autoridade competente a que se refere o artigo anterior, da qual contem o nome do funcionário, o cargo, o vencimento mensal e o numero de horas de serviço extraordinário, a gratificação arbitraria, se for o caso, e a importância total da despesa.

Art. 149 – E vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo único – o funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restitui-la de uma só vez.

Art. 150 – Gratificação de função é a que responde a encargo de chefia e outros que a lei determina.

Art. 151 – O funcionário, que contar mais de trinta (30) anos de serviço público, terá uma gratificação de dez por cento (10%), adicional ao vencimento, inclusive para os efeitos de aposentadoria.

Art. 152 – Cada período de cinco (5) anos de efetivo exercício no serviço publico municipal, dará direito ainda ao funcionário a adicionais de dez por cento (10%) sobre seus vencimentos, os quais a estes se incorporarão para efeito de aposentadoria.

Art. 153 – O funcionário percebera honorário quando designado para exercer, fora do período normal ou extraordinário de trabalho, as funções de auxiliar ou membro de bancas e comissões de concursos ou provas, de professor ou auxiliar de cursos legalmente instituídos.

CAPÍTULO VII
DAS FÉRIAS ANUAIS

Art. 155 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, por ano vinte e cinco dias úteis de férias, observada a escala que for organizada de acordo com a convivência do serviço, não sendo permitida a acumulação de férias.
§ 1º - Na elaboração da escala, não será permitido que entrem em gozo de férias, em um só mês, mais de um terço de funcionários de uma seção ou serviço.
§ 2º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.
§ 3º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário a direito a férias.

Art. 156 – Durante as férias, o funcionário terá direto ao vencimento ou remuneração e a todas as vantagens, como se estivesse em exercício exceto a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 157 – Caberá ao chefe da repartição ou do serviço organizar, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, que poderá alterar de acordo com as conveniências do serviço.
§ 1º - O chefe da repartição ou do serviço incluído na escala.
§ 2º - Organizada a escala, será esta. Depois de aprovada pelo prefeito, imediatamente publicada na imprensa local ou afixada em local visível na repartição.

Art. 158 - È proibida a acumulação de férias, salvo as de férias prêmios com as anuais.

Art. 159 - O funcionário promovido, transferido ou promovido ou removido quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 160 – É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, entretanto, antes do seu início, comunicar seu endereço eventual ao chefe da repartição ou serviço a que estiver subordinado.

CAPÍTULO VIII
DAS FÉRIAS PRÊMIO

Art. 161 – O funcionário gozará férias prêmio, correspondente a decênio de efetivo exercício em cargos municipais, na base de seis meses por decênio.
§ 1º - As férias prêmio serão concedidas com o vencimento ou remuneração e todas as demais vantagens do cargo, executadas somente a gratificações por serviços extraordinários, e sem perda da contagem de tempo para todos os efeitos, como se estivessem em exercício.
§ 2º - Para tal fim, não se computa o afastamento do funcionário do exercício das funções, por motivo de:

a) gala ou nojo, ate oito (8) dias cada afastamento:
b) férias anuais;
c) requisição de outras entidades públicas, com afastamento autorizado pelo Governo Municipal;
d) viagem de estudo, aperfeiçoamento ou representação fora da sede, autorizada pelo governo do Município;
e) licença para tratamento de saúde até 180 dias;
f) júri e outros serviços por lei;
g) exercícios de funções de Governo ou administração, em qualquer parte do território municipal por nomeação do Prefeito;

§ 3º - Poderá o funcionário, mediante a requerimento ou a critério do Prefeito, optar pelo recebimento das férias prêmio, ao invés de goza-las; aquele que deixar de gozar ou deixar de receber as férias prêmio, será computado em dobro, para efeito de aposentadoria, o período a que estiver direito.

CAPITULO IX
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
NORMAS GERAIS

Art. 163 – O funcionário poderá ser licenciado:
I – para tratamento de saúde;
II – quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
III – por motivo de doença em pessoa de sua família;
IV – no caso previsto no artigo 184;
V – quando convocado para serviço militar;
VI – para tratar de interesses particulares;
VII – no caso previsto no artigo *94.

Art. 164 – Ao funcionário interino não será concedida licença para tratar de interesses particulares.

Art. 165 – A concessão da licença e da competência do Prefeito.

Art. 166 – A licença depende de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

Parágrafo único – Antes de findar este prazo, o funcionário será submetido à nova inspeção e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 167 – Finda a licença, o funcionário deverá reassumir, imediatamente o exercício do cargo, se assim concluir o laudo de inspeção médica, salvo caso de prorrogação, mesmo sem o despacho final desta.

Art. 168 – A licença poderá ser prorrogada “ex – ofício” ou a pedido.

Parágrafo único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do termino e a publicação final do despacho.

Art. 169 – A licença concedida dentro de sessenta (60) dias contatos da terminação da interior será considerada como prorrogação.

Art. 170 – O funcionário não poderá permanecer e licença por prazo superior a sessenta meses, salvo portado de tuberculose, lepra ou pênfigo foliáceo, que poderá ter mais três prorrogações de 12 meses, cada uma, desde que, em exames periódicos mensais, não se tenha verificado a cura.

Art. 171 – Decorrido o prazo no artigo anterior, o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, na forma do artigo 104, alínea “c” e de acordo com o artigo 106, item II, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.

Art. 172 – O funcionário poderá gozar licença de onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar com, por escrito, o seu endereço ao chefe a que estiver imediatamente subordinado.

Art. 173 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições terá assistência hospitalar, médica e farmacêutica dada à custa dos cofres municipais.

Art. 174 – O funcionário público no desempenho de mandatos eletivo será considerado licenciado durante o respectivo exercício, salvo em se tratando de vereadores, quando a licença se restringirá ao período das sessões da Câmara.

§ 1º - Se as sessões ou reuniões da câmara se realizarem em horário diferente do expediente das repartições municipais, não será necessário à concessão da licença ao funcionário-vereador.

§ 2º - Ao funcionário no desempenho ou mandato de vereador, é assegurada, durante a licença, integridade dos vencimentos ou remuneração.

Art. 175 – O funcionário eleito prefeito poderá optar entre os vencimentos de seu cargo efetivo ou subsídios e vantagens decorrente a função eletiva.

SEÇÃO II
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 176 –A licença para o tratamento de saúde será:

I – a pedido do funcionário;

II – “ex-oficio”.

Parágrafo único – Num e outro cãs de que cogita este artigo é indispensável à inspeção médica, realizada por profissional designado pelo prefeito, e que deverá realizar-se, sempre que possível, na residência do funcionário.

Art. 177 – O funcionário que, em qualquer caso, se recusar à inspeção médica, será punido com pena de suspensão.

Parágrafo único – A suspensão cessará desde que seja efetuada a inspeção.

Art. 178 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

Art. 179 – Quando licenciado para tratamento de saúde, acidente no serviço em exercício de suas atribuições, ou doença profissional, o funcionário receberá integralmente o vencimento ou remuneração e demais vantagens.

§ 1º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de efeitos e causa, a condições inerentes ao serviço ou a fatos neles ocorridos.

§ 2º - Acidente é evento danoso, que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º - Considera-se, também, acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§ 4 º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo máximo de oito dias.

Art. 180 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto em inspeção médica “ex-oficio”.

Parágrafo único – O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante a inspeção médica, seja julgado apto para o exercício.

Art. 181 – O funcionário atacado de tuberculose ativa, cardiopatia descompensada, alienação mental, neoplasia maligna, leucemia, cegueira, lepra, pênfigo foliáceo ou paralisia que o impeça de locomover-se será compulsoriamente licenciado, com vencimento ou remuneração integral e demais vantagens.

Parágrafo único – Para verificação das moléstias referidas neste arquivo, a inspeção médica será feita de preferência por uma junta oficial, de três membros, ou, na falta desta, por uma junta médica designada pelo Prefeito, mas num ou noutro caso estando sempre presente todos os membros da junta.

Art. 182 – O funcionário, durante a licença, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de lhe ser suspenso o pagamento de vencimento ou remuneração.

§ 1º - No caso de alienado mental, responderá o curador pela obrigação de que se trata artigo.

§ 2º - A repartição competente fiscalizará a observância do disposto neste artigo.

Art. 183 – A licença será convertida em aposentadoria, na forma do artigo 171, e, antes do prazo nele estabelecido, quando assim opinar a junta médica, por considerar definitivamente, para o serviço público em geral, a invalidez do funcionário.

SEÇÃO III
LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 184 – A funcionaria gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença, por três meses, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

§ 1º - A licença só poderá será concedida para o período que compreenda, tanto quanto possível, os últimos quarenta e cinco dias da gestação e o puerpério.

§2º - A licença deverá ser requerida até o oitavo mês de gestação, competido à junta médica fixar a data do seu inicio.

§ 3º - O pedido encaminhado depois do oitavo mês de gestação será prejudicado quanto à duração da licença, que se reduzirá dos dias correspondentes ao atraso na formulação do pedido.

§ 4º - Se a criança nascer viva, prematuramente, antes que a funcionária tenha querido a licença, o início desta será a partir da data do parto.

SEÇÃO IV
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 185 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do pai, mãe, filhos ou cônjuge de que não esteja legalmente separado.

§ 1º - Provar-se a doença mediante inspeção médica, realizada na forma prevista no parágrafo único do artigo 176.

§ 2º - A licença de que trata este arquivo será concedida com vencimento ou remuneração ate um mês e, daí em diante, com os seguintes descontos:

I – de um terço quando exceder de um ate dois meses.

II – de dois terços de quando exceder de dois a quatro meses.

III - sem vencimento ou remuneração, do quinto ate o vigésimo quarto mês.

SEÇÃO V
LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 186 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença ou remuneração e demais vantagens, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicação do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhado de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º - O funcionário desincorporado reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de perda do vencimento ou remuneração e, se a ausência exceder a trinta dias, de demissão, por abandono de cargo.

§ 3º - Tratando-se de funcionário cuja corporação tenha perdurado pelo menos um ano, o chefe da repartição ou serviço a que tiver de se apresentar o funcionário poderá conceder-lhe o prazo de quinze dias para reassumir o exercício, sem perda de vencimento ou remuneração.

§ 4º - Quando a desincorporação se verificar em lugares diversos do exercício, os prazos para a apresentação do funcionário à sua repartição ou serviço serão os marcados no artigo 36.

Art. 187 – Ao funcionário que houver feito curso para oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com vencimento ou remuneração e demais vantagens durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, quando por este não tiver direito aquele pagamento, assegurado, em qualquer caso, o direito de opção.

SEÇÃO VI
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 188 – Depois de dois anos de exercício, o funcionário poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 189 – Não será concedida licença para interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 190 – Não será igualmente, concedida para tratar de interesses particulares ao funcionário que, a qualquer titulo, estiver ainda obrigado à indenização ou devolução aos cofres públicos.

Art. 191 – Só poderá ser concedida nova licença para tratar de interesses particulares, depois de decorridos dois anos da terminação anterior.

Art. 192 – O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 193 – A autoridade que houver cancelado a licença poderá, a todo tempo, desde que o exija o interesse público, cassa-la, marcando razoável prazo para que o funcionário licenciado reassuma o exercício.

SEÇÃO VII
A LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM FUNCIONÁRIO

Art. 194 – A funcionaria casada com funcionário municipal, estadual, federal, ou militar, terá direito à licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for removido “ex-oficio” ou mandato servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do município, do estado ou do território nacional ou a estrangeiro.

Parágrafo único – A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, e vigorará pelo tempo que durar a comissão ou nova função do marido.

CAPÍTULO VIII
DA ESTABILIDADE

Art. 195 – O funcionário adquira estabilidade depois de:

I – dois anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso;

II – cinco anos de exercício, o efetivo nomeado sem concurso;

Parágrafo único – Não adquirão estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário interino, ao cargo em que estiver substituindo ou comissionando, ao nomeado em comissão ou em substituição.

Art. 196 – Para fins de aquisição de estabilidade, só será contado o tempo de serviço efetivo , prestado em cargos municipais.

Parágrafo único – Desligando-se do serviço publico municipal e sendo readmitido ou nomeado para outro cargo municipal, a contagem de tempo será feita , para fins de estabilidade, na data da nova posse.

Art. 197 – Os funcionários perderão o cargo:

I – quando vitalício, somente em virtude de sentença judiciária;

II – quando estáveis, no caso do numero anterior, no de extinguir o cargo ou não serem demitidos mediante processo administrativo, em que se lhes tenha assegurado ampla defesa.

Parágrafo único – A estabilidade não diz respeito ao cargo, ressalvando-se à administração o direito de readaptar o funcionário em outro cargo, ou remove-lo , transferi-o ou transformar o cargo, no interesse do serviço.

CAPÍTULO IX
DA DISPONIBILIDADE

Art. 198 – Quando se extinguir o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento ou remuneração integral e demais vantagens, até o seu obrigatório aproveitamento em outros cargos, de natureza, vencimentos ou remuneração compatíveis com o que ocupava.

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

Art. 199 – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado.

Art. 200 – O período relativo a disponibilidades é considerado como de efetivo exercício para efeito da aposentadoria.

CAPÍTULO X
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 201 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsiderações e recorrer, desde que o faça das normas de urbanização.e em termos.

Art. 202 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado e requerente.

Art. 203 – O pedido de reconsideração 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 trata os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decidido dentro de trinta, improrrogáveis.

Art. 204 – Caberá recuso dos atos e decisões do prefeito, para câmara de Divinópolis.

§ 1º - O recurso será interposto no prazo de vinte dias, a contar da publicação, notificação ou ciência do ato recorrido, ou qualquer prova admissível em direito.

§ 2º - A câmara municipal decidirá sobre o recurso no prazo de trinta dias, aplicando as disposições deste estatuto.

§ 3º - A decisão será imediatamente comunicada ao prefeito para que lhe dê execução ou, dela discordando recorra ao poder judiciário.

Art. 205 – Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo; os que foram providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que outra solução jurídica não determine a autoridade, quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 206 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em geral, nos mesmos prazos fixados para as ações próprias cabíveis no judiciário quanto à espécie.

Parágrafo único – se não for o caso de direito que dê oportunidade à ação judicial, prescreverá a faculdade de pleitear na esfera administrativa, dentro de 120 dias a contar da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada da data da ciência do interessado.

Art. 207 – O funcionário que se dirigir ao poder judiciário ficara obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato, para que este providencie a remesso do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 208 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capitulo.

CAPÍTULO XI
DA ACUMULAÇÃO

Art. 209 – É vedada a acumulação remunerada.

Parágrafo único – essa proibição compreende:

I – A acumulação de cargos ou funções, bem como as de cargos e funções do município com os da união, do estado dou outros municípios, e com os das entidades que exercem função delegada de poder público, ou são por este mantida ou administradas.

II – A acumulação de disponibilidade e aposentadoria, bem como a de outra com cargo ou função.

Art. 210 – Não é vedada a acumulação de dois cargos de magistério ou de um destes com outro técnico ou cientifico, contanto que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

Art. 211 – Não se compreendem na proibição de acumular, desde que tenham correspondência com a função principal:

I – ajudas de custo;
II – diárias;
III – quebras de caixas;
IV – função gratificada prevista por lei, e
V – gratificações.

a) pelo exercício em determinadas zonas locais;
b) pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou da saúde.
c) Prestação de serviço extraordinário;
d) Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou cientifico;
e) A titulo de representação, quando em serviço ou estatuto fora do município ou quando designado pelo prefeito, para função de sua confiança.

Art. 212 – Ao funcionário é permitido, ainda , o recebimento de gratificações fixadas em lei, por designação para órgão legal de deliberação coletiva.

Art. 214 – o funcionário, ocupante de cargo efetivo, aposentado ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício deste cargo, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, ou o provento da inatividade, salvo se optar pelos mesmos.

Art. 215 – poderá, também, optar pelo vencimento ou remuneração do respectivo cargo ou pelo provento da inatividade, o funcionário que, por nomeação do presidente da republica, ou do governador do estado, exercer outras funções do governo ou administração.

Art. 216 – Ressalvado o disposto no artigo anterior, nenhum funcionário, ocupante de cargo efetivo, aposentado, ou em disponibilidade, poderá exercer, em comissão, outro cargo ou função, sem prévia e expressa autorização do prefeito.

§ 1º - Se o cargo ou função for de chefia da direção, o funcionário perderá, apenas, durante o exercício do mesmo. O vencimento ou remuneração, e se for aposentado ou em disponibilidade, o respectivo provento.

§ 2º - Se o cargo não for de chefia ou direção o funcionário perderá o vencimento ou remuneração, e se for aposentado ou em disponibilidade, o respectivo provento, contando o tempo, apenas para efeito de disponibilidade ou aposentadoria.

Art. 218 – Verificado mediante processo administrativo, que o processo esta acumulado, aplicar-se-á ao mesmo a pena de demissão a que se refere o artigo 277, item I, obedecidas às normas constantes do artigo 288.

Art. 219 – Os funcionários municipais que tiverem conhecimento de que qualquer dos seus colegas esteja exercendo acumulação proibida, farão a devida comunicação ao órgão competente, para os fins indicados no artigo anterior.

Parágrafo único – Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação.

CAPITULO XV
DAS CONCESSÕES

Art. 220 – Sem prejuízo de vencimento, remuneração ou qualquer outro direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço ate dias consecutivos por motivo de:

a) Casamento;
b) falecimento do cônjuge, filhos, pais ou irmãos.

Art. 221 – O funcionário removido “ex-oficio”, no interesse da administração, será concedido transporte, inclusive para as pessoas da sua família por conta do município.

Art. 222 – Poderá ser concedido transporte à família do funcionário, quando este falecer fora da sede de seus trabalhos, no desempenho de serviço.

Art. 223 – Ao cônjuge, ou, na falta deste, à pessoa que prova ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário na ativa, aposentando ou em disponibilidade, será concedida, a titulo de funeral importância correspondente a um mês de vencimento ou remuneração.

§ 1º - A despesa correrá pela dotação própria do cargo, não podendo, por esse motivo, nomeado, para preenche-lo, entrar em exercício antes de decorridos trinta dias do falecimento do seu antecessor.

§ 2º - O pagamento será efetuado, pela respectiva repartição pagadora, no dia em lhe forem apresentados o atestado de óbito, se houver cônjuge, ou os comprovantes das despesas, em se tratando de outra pessoa.

Art. 224 – O funcionário com mais de cinco filhos terá direito a matricula gratuita para um deles, em externato dos estabelecimentos de ensino normal, secundário ou superior ou mantidos pelo município, e, nas mesmas condições, preferência nas vagas postas à disposição do governo municipal pelos estabelecimentos subvencionados.

Art. 225 – A administração, em igualdade de condições, preferirá para transferência ou remoção da localidade onde trabalha, o funcionário que não seja estudante.

Art. 226 – O prefeito poderá conferir prêmios por intermediários do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos funcionários autores de trabalhos considerados de interesses publico, ou de utilidade para a administração.

Art. 227 – o vencimento ou remuneração do funcionário em atividade ou em disponibilidade e o provento atribuído ao que estiver aposentado não poderão sofrer outros descontos que não sejam previstos em lei.

Art. 228 – O funcionário terá preferência para sua moradia, na locação de imóvel pertencente ao município.

CAPÍTULO XVI
DA ASSITÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 229 – O governo municipal promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias.

Art. 230 – Os funcionários poderão fundar associações para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 231 – A apuração do tempo de serviço, para efeitos de aposentadoria, promoção e adicionais, será feita em dias.

§ 1º - Serão computados dos dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria que comprove a freqüência, especialmente livro de ponto e folha de pagamento.

§ 2º - O número de dias será convertido em anos,considerados sempre estes como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 3º - Feita à conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes ate cento e oitenta e dois não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número.

Art. 232 – Serão considerados de efetivo exercício, para os efeitos do artigo anterior, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:
I – Férias anuais, inclusive as regulamentares do magistério e férias-prêmio;
II – Casamento, até oito dias;
III – Luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;
IV – Exercício de outro cargo publico, de provimento em Comissão;
V – Convocação para serviço militar;
VI – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII – exercício de funções de governo ou administração, em qualquer parte do território estadual ou nacional;
VIII – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
IX – licença ao funcionário acidentado em serviço, ou atacado de doença profissional;
X – licença a funcionaria gestante;
XI – moléstia devidamente comprovada, até 3 dias por mês;
XII – missão ou estudo de interesse da administração, noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito.

Parágrafo único – Para efeito de promoção por antiguidade, computar-se-á como de efeito exercício, o período de licença para tratamento de saúde.

Art. 233 – Na contagem de tempo, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

a) o tempo de serviço público prestado a União, ao Estado, aos Municípios do Estado e às entidades autárquicas e paraestatais da União, do Estado e do Município;
b) o período de serviço ativo no Exercício, na Armada, nas Forças Aéreas e nas Auxiliares, prestado durante a paz, computando-as pelo dobro o tempo em operações de guerra;
c) o numero de dias em que funcionário houver trabalhado como extranumerário ou sob outra qualquer forma de admissão desde que remunerado pelos cofres públicos da união, do Estado, dos municípios do estado e das entidades autárquicas e para-estatais da União, do Estado do município.
d) O período em que o funcionário esteve afastado para tratamento de saúde.
e) O período em que o funcionário tiver desempenhado, mediante autorização do Prefeito, cargos ou funções federais, estaduais ou municipais.
f) O tempo de serviço prestado pelo funcionário, mediante autorização do Prefeito, às organizações autárquicas e para-estatais.
g) O período relativo à disponibilidade remunerada.
h) O período em que o funcionário tiver desempenhado mandatos legislativos federal, estadual ou municipal;
i) O tempo decorrido entre a data da demissão e a em que o funcionário for reintegrado, nas condições do artigo 81.

Parágrafo Único – o tempo de serviço, a que se refere às alíneas “e” e “f” será computado a vista de certidão passada pela autoridade competente.

Art. 234 – É vedada a cumulação de tempo de serviço gratuito salvo o prestado a título de cargos ou funções, à união, aos Estados, aos municípios e às autarquias.

Art. 235 – Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

TÍTULO IV
DOS DEVERES E DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 236 – são deveres do funcionário;
I – assiduidade;
II – Pontualidade;
III – Discrição;
IV – Urbanidade
V – Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
VI – Observância das normas legais regulamentares;
VII – Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestantes ilegais;
VIII – Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade a 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.....
XI – freqüentar cursos legalmente instituídos, para aperfeiçoamento ou especialização.
XII – manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho.
XIII – manter em dia a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordem de serviço, relativos ao desempenho de suas atribuições;
XIV – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado para cada caso;
XV – apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.
XVI – atender prontamente com conferencia sobre qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providencia que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para defesa do município, em juízo.
XVII – sugerir providencias tendentes à melhoria dos serviços;
XVIII – exercer fielmente todas as atribuições de seu cargo ou função, especializadas em regulamento próprio.

Art. 237 – Ao funcionário é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacha, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinado ou da organização do serviço;

II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

III – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;

IV – atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

V – promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

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

VII – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VIII – deixar de representar sobre ato cujo cumprimento lhe caiba, quando manifesta sua ilegalidade;

IX – Empregar material do serviço publico em serviço particular;

X – Fazer contratos de natureza comercial e industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;´

XI – requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria;

XII – Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relação com o município, em matéria que se ..... finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

XIII – incitar greves ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço publico.

XV – praticar a usura em qualquer de suas formas;

XVI – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições publicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens, de parente ate segundo grau;

XVII – Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão as atribuições.

XVIII – receber estipêndios de firmas fornecedoras ou entidades fiscalizadas, nos pais ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;

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

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 238 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativo.

Art. 239 – O funcionário é responsável por todos os prejuízos que causar a fazenda Municipal, por dolo, ignorância, frouxidão, indolência, negligencia ou omissão.

Parágrafo único – Caracterizar-se especialmente a responsabilidade:

I – pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não se tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamento, regimentos, instruções e ordens de serviço.

II – Pelas faltas, danos, avarias e qualquer prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos ao seu exame ou fiscalização;

III – pela falta ou inexatidão, das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação;

IV – por qualquer erro de calculo ou redução contra a fazenda Municipal;

Art. 240 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da fazenda municipal.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à fazenda Municipal no que exceder ao limite da fiança, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, a mingua de outros bens que responderá pela indenização;

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros o funcionário perante a fazenda municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado de ultima instancia, que houver condenado à fazenda a indenizar a terceiro prejudicado.

Art. 241 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 242 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 243 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instancias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO III
DA PRISAO PREVENTIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 244 – Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo ou qualquer responsável pelo dinheiro e valores pertencentes à fazenda municipal ou que as acharem sob guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos;

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

§ 3º - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa dias.

Art. 245 – Poderá ser criada pelo Prefeito, a suspensão preventiva do funcionário, ate trinta dias, desde que seu afastamento seja necessário para averiguação de faltas cometidas, podendo ser prorrogadas ate noventa dias, findos os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Parágrafo único – Durante o período de prisão ou suspensão preventiva o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 246 – O funcionário terá direito:

I – a diferença de vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço relativo ao período da prisão ou suspensão, quando o processo não resultar punição ou esta se limitar às penas de advertências, multa ou prisões.

II – à diferença ou remuneração e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicada.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

SEÇÃO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 247 – A autoridade competente que tiver ciência ou noticia de ocorrência de irregularidade no serviço publico é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios de sumários, inquérito ou processo administrativo.

Parágrafo único – O processo administrativo procederá sempre à demissão do funcionário.

Art. 248 – Compete ao Prefeito determinar a instauração do processo administrativo.

Art. 249 – O processo administrativo constará de duas fases distintas:

a) Inquérito administrativo;
b) Processo administrativo propriamente dita;

§ 1º - Ficará dispensada a fase do inquérito administrativo quando forem evidentes as provas que demonstrem a responsabilidade do indicado ou indiciados.

§ 2º - O inquérito administrativo se constituirá de averiguações sumaria, sigilosa, de que se encarregarão funcionários designados pelo Prefeito e deverá ser iniciado e concluídos no prazo improrrogáveis de 30 dias a partir da data de designação.

§ 3º - Os funcionários designados para proceder ao inquérito, salvo autorização especial do prefeito, não poderão exercer outras atribuições alem das de pesquisa e averiguação indispensáveis à elucidação do fato, devendo levar as conclusões a que chegarem ao conhecimento do Prefeito, com a caracterização dos indiciados.

§ 4º - Nenhuma penalidade, exceto repreensão, multa e suspensão, poderá decorrer das conclusões a que chegarem ao conhecimento do Prefeito, com a caracterização dos indiciados.

§ 5º - Os funcionários encarregados do inquérito administração, se necessário for, dedicarão todo seu tempo aos trabalhos do mesmo, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagem decorrente do exercício.

Art. 250 – O processo administrativo será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta de três funcionários estáveis.

§ 1º - O Prefeito indicará, no ato de designação, um dos membros para dirigir, como presidente, os trabalhos da comissão.

§ 2º - O Presidente da Comissão designara um dos membros para secretaria-lo.

Art. 251 – Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagem decorrentes do exercício, durante a realização das diligencias que se tornarem necessárias.

Art. 252 – O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo, improrrogável, de três dias contudo da data da designação dos membros da Comissão e concluído no de sessenta dias, a contar da data de seu inicio.

Parágrafo único – Por motivo de força maior, poderá o Prefeito prorrogar os trabalhos da comissão pelo Maximo de 30 dias.

Art. 253 – A comissão procederá e todas as diligências que julgar conveniente, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos ou peritos.

Parágrafo único – Terá o funcionário indicado o direito de, pessoalmente ou por procurador, acompanhar todo o desenvolvimento do processo, podendo, através de documentos, vista do processo em mãos da comissão e o mais que for necessário à bem de seu interesse, sem prejuízo para o andamento normal do trabalho.

Art. 254 – Ultimado o processo, a comissão mandará,por meio do oficio, dentro de quarenta e oito horas, notificar o acusado para no prazo de dez dias, apresentar defesa.

Parágrafo único – Achando-se o acusado em lugar incerto, a notificação será feita por edital de chamamento publicado no órgão oficial do estado, por duas vezes consecutivas com intervalo de oito dias. Neste caso, o prazo de dez dias para apresentação da defesa será contado da data da ultima publicação do edital.

Art. 255 – No caso de revelia, será designado, “ex-oficio”, pelo presidente da comissão, um funcionário para se incumbir da defesa.

Art. 256 – Esgoto o prazo referido no art.254, a comissão apreciará a defesa produzida e, então, apresentará o seu relatório, dentro do prazo de dez dias.

§ 1º - Neste relatório, a comissão apreciará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que forem acusados, as provas colhidas no processo, as razoes de defesa, propondo, então, justificadamente, absolvição ou punição, e indicando, neste caso, a pena que couber.

§ 2º - Deverá, também, a comissão em seu relatório, sugerir quaisquer outras providencias que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 257 – Apresentado o relatório, os componentes da comissão assumirão o exercício de seus cargos, mas ficarão à disposição do Prefeito para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 258 – Entregue o relatório da comissão, acompanhado do processo, ao Prefeito, essa autoridade deverá proferir o julgamento dentro do prazo improrrogável de sessenta dias.

Parágrafo único – Se o processo não for julgado no prazo indicado, neste artigo, o indicado, reassumirá, automaticamente, o exercício de seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento salvo o caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 259 – O prefeito mandará publicar, na imprensa local ou por edital, dentro do prazo de oito dias, a decisão que proferir e promoverá, ainda, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providencias necessárias à sua execução.

Art. 260 – Quando o funcionário se imputar crime praticado na esfera administrativa, o prefeito providenciará para que se instaure, simultaneamente, o inquérito oficial.

Art. 261 – No caso de abandono de cargo ou função, de que cogita o artigo 277 – II, deste estatuto, o presidente da comissão de processo promoverá a publicação, no órgão oficial, de editais de chamamento, pelo prazo de vinte dias, se o funcionário estiver ausente de serviço, em edital de citação pelo mesmo prazo, se já estiver reassumido o exercício.

Parágrafo único – Findo o prazo fixado neste artigo, será dado início no processo normal, com a designação de defensor “ex-oficio”, se não comparecer o funcionário e, não tendo sido feita a prova da existência da força maior ou da coesão ilegal, a comissão proporá a expedição do decreto de demissão, na conformidade do artigo 277, item II.

SEÇÃO II
REVISAO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 263 – A qualquer tempo pode ser requerida à revisão de processo administrativo, em que se impôs a pena de suspensão, multa, destituição de função, demissão a bem do serviço publico desde que se aduzam fatos as circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do acusado.

Parágrafo único – Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa relacionada no assentamento individual.

Art. 264 – Além das peças necessárias à comprovação dos fatos argüidos, o requerimento será obrigatoriamente instruído com certidão do despacho que impôs a penalidade.

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

Art. 265 – O requerimento será dirigido ao prefeito, que o despachará à repartição onde se originou o processo.

Parágrafo único – Se o prefeito julgar insuficientemente instruído o pedido de revisão indeferi-lo-á, "in-limine".

Art. 266 – Recebido o requerimento despachado pelo Prefeito, o chefe da repartição o distribuirá a uma comissão composta de três funcionários de igual categoria ou superior à do acusado, indica que deva servir de presidente, para processar a revisão.

Art. 267 – O requerimento será apenso ao processo ou à sua cópia (artigo 261), marcando-se ao interessado o prazo de dez para contestar os fundamentos da acusação constantes do mesmo processo.

§ 1º - É impedido de funcionar na revisão quem compôs a comissão do processo administrativo.

§ 2º - Se o acusado pretende apresentar prova testemunhal deverá arrolar os nomes no requerimento da revisão.

§ 3º - O presidente da comissão designará um de seus membros para secretaria-la.

Art. 268 – Concluída a instrução do processo, será ele dentro de dez dias, encaminhado com relatório da comissão ao Prefeito, que o julgará.

Parágrafo único – Para esse julgamento, o Prefeito, que o julgará.

Art. 269 – Julgando procedente a revisão, o Prefeito tornará sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado.

Art. 270 – O julgamento favorável do processo implicará também da penalidade aplicada.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 271 – São penas disciplinares:

I – advertência
II – repreensão
III – multa
IV – suspensão
V – destituição de função
VI – demissão
VII – demissão a bem do serviço público

Parágrafo único – A aplicação das penas disciplinares não se sujeita à seqüência estabelecida neste artigo, mas é autônoma segundo cada caso e consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 272 – A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 273 – A pena de repreensão será aplicada por escrito em caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Parágrafo único – Havendo dolo ou má fé, a falta de cumprimento de deveres será punida com a pena de suspensão.

Art. 274 – A pena de suspensão será aplicada em casos de:

I – falta grave

II – recusa do funcionário em submeter-se à inspeção médica quando necessária.

III – Desrespeito ás proibições consignadas neste Estatuto;

IV – Reincidência em falta já punida com repreensão;

V – Recebimento doloso e indevido de vencimento, remuneração ou vantagens;

VI – requisição irregular de transporte;

VII – Concessão de laudo médico gracioso.

§ 1 º - A pena de suspensão não poderá exceder noventa dias.

§ 2º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Art. 275 – A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento.

Art. 276 – A destituição de função dar-se-á:

I – quando se verifica a falta de exação no seu desempenho;

II – quando se verifica que, por negligencia ou benevolência, o funcionário contribui para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Art. 277 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – acumulo ilegal de cargos, funções ou cargo e funções:

II – abandono de cargo ou função pelo não comparecimento de funcionário ao serviço, sem causa justificada por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa, intercaladamente em um ano;

III – aplicação indevida de dinheiros públicos;

IV – exercício de advocacia administrativa.

Art. 278 – Será aplicada a pena de demissão a bem a bem do serviço público ao funcionário que:
I – for convencido de incontinência pública e escândalos, de vicio de jogos proibidos e de embriagues habitual.
II – praticar crime contra a boa ordem e administração pública, e a Fazendo Municipal.
III – revelar segredos que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o município ou particulares.
IV – praticar em serviço, ofensas físicas, contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa.
V – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município.
VI – receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.

Art. 279 – O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo único – Uma vez submetida a processo administrativo, os funcionários só poderão ser exonerados depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua culpabilidade.

Art. 280 – Para aplicação das penas do artigo 271 são competente a:
I – O Prefeito, em qualquer caso, quando se tratar de funcionário afetos ao poder Executivo;
II – O Presidente da Câmara em qualquer caso, desde que se tratar de funcionários subordinados ao poder legislativo;
III – Os chefes de repartição de serviço, nos casos de advertência e repreensão.
§ 1º - A aplicação da pena de destituição de função caberá a autoridade que houver feito a designação.
§ 2º - A pena de repreensão quando aplicada pelo chefe da repartição ou serviço, para ser anotada nos assentamentos do funcionário, dependera da previa aprovação do prefeito.

Art. 281 – O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspendido o pagamento de seu vencimento ou remuneração ate que satisfaça a exigência.

Art. 282 – Deverão constar do assentamento individual todas as penas impostas ao funcionário, inclusive as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do júri para que for sorteado.

Parágrafo único – Além de pena judicial que couber, serão considerados, como de suspensão, os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do Juiz, sem motivo justificado.

Art. 283 – Verificado, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo da junta médica o órgão competente promoverá e punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a que aproveitar a fraude, na pena de suspensão, e os médicos em igual pena, se forem funcionários, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art . 284 – O funcionário promovido, transferido, removido, readaptado, reintegrado ou designado para exercer uma função ou comissão, que não entrar em exercício dentro do prazo a que se refere o artigo 36, será demitido do cargo ou destituído da função, por abandono de emprego, nos termos dos artigos 282 e 277, item II.

Art. 285 – Terá cassada a licença e será demitido do cargo o funcionário licenciado para tratamento de saúde que se dedicar a qualquer atividade remunerada.

Art. 286 – Será cassada, por decreto do Prefeito, a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado, em processo, que o aposentado ou funcionário em disponibilidade:
I – praticou quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste estatuto a pena de demissão, ou demissão a bem do serviço publico;
II – foi condenado por crimes, cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade.
III – aceitou ilegalmente cargo ou função publica;
IV – Firmou contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou por representante de outrem;
V – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem previa autorização do Prefeito,
VI – Pratica a usura, em qualquer de suas formas;
§ 1º - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o cargo ou função, e que for aproveitado.
§ 2º - Nas hipóteses previstas neste artigo, transformar-se-á o ato de aposentadoria ou disponibilidade em ato de demissão, ou demissão a bem do serviço publico, conforme o caso.

Art. 287 – As penas de repreensão, multa e suspensão prescrevem no prazo de dois anos e a de demissão, por abandono de cargo, no prazo de quatro anos.

Art. 288 – Nos caso do artigo 277, item I, provada a boa fé, poderá o servidor optar, obedecidas as seguintes normas:

a) tratando-se do exercício acumulado de cargo, funções ou cargos e funções do Município, mediante a simples requerimento, de próprio punho e firma reconhecida, dirigido ao Prefeito;
b) quando forem os cargos ou funções acumulados de esfera diversas da administração – União, estado, município ou entidade autárquica mediante requerimento, na forma da alínea anterior, e cada ciência imediata do fato a outra entidade interessada.

Parágrafo único – Se não for provada em processo administrativo e boa fé, o servidor será demitido do cargo ou destituído da função municipal, sendo cientificado também, neste caso, a outra entidade interessada e ficando p servidor inabilitado, pelo prazo de 5 anos, para exercício de cargos ou funções do município.

Art. 289 – O funcionário que, indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição disciplinar a que se refere o artigo 274, item V.

Art. 290 – Será punido com pena de suspensão, e, na reincidência, com a de demissão, o funcionário que, indevidamente, conceder diárias, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, ficando ainda obrigado à reposição da importância correspondente.

Art. 291 – Será responsabilizado pecuniariamente, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, o chefe da repartição que ordenar a prestação de serviço extraordinário, sem que disponha do necessário credito.

Art. 292 – O funcionário que processar o pagamento de serviço extraordinário, sem observância do disposto nesta lei, ficara obrigado a recolher aos cofres do município a importância respectiva.

Art. 293 – Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a de demissão a bem do serviço público, o funcionário que atestar falsamente a prestação de serviços extraordinário.

Parágrafo único – O funcionário que se recusar, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário, será punido com pena de suspensão.

Art. 294 – Comprovada a flagrante desnecessária da antecipação ou prorrogação do período de trabalho, o chefe da repartição que o tiver ordenado responderá pecuniáriamente pelo serviço extraordinário.

Art. 295 – Da infração do dispositivo no artigo 120 resultará demissão do funcionário por procedimento irregular, a imediata reposição aos cofres públicos da importância recebida, pela autoridade ordenadora do pagamento.

Art. 296 – Serão considerados como falta os dias em que o funcionário, licenciado para tratamento de saúde, considerado apto à inspeção médica “ex-oficio”, deixar de comparecer ao serviço.

Art. 297 – O responsável pelo alcance ou desvio de material não ficara isento da ação administrativa e criminal que couber ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 298 – Nos casos de indenizações à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez , a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos casos legais.

Art. 299 – Fora dos casos incluídos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento ou remuneração, não excedendo o desconto à quinta parte de sua importância líquida.

Parágrafo único – O desconto poderá ser integral, quando o funcionário, para se esquivar ao ressarcimento devido, solicitar exoneração ou abandonar o cargo.

Art. 300 – Será suspenso por noventa dias e, na reincidência, demitida, o funcionário que, fora dos casos expressamente previstos em leis, regulamentos ou regimentos cometer a pessoas estranhas às repartições o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

Art. 301 – A infração do disposto no artigo 167 importará a perda total do vencimento ou remuneração e, se a ausência exceder a trinta dias, a demissão por abandono de cargo.

Art. 302 – A responsabilidade administrativa no exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado e exime da pena disciplinar em que incorrer.

Art. 303 – A autoridade que deixar de proferir o julgamento em processo administrativo no prazo marcado no artigo 258, será responsabilizada pelos prejuízos que advirem do retardamento da decisão.

CAPITULO VI
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 304 – O expediente normal das repartições públicas municipais será estabelecido pelo Prefeito, em Decreto, no qual se determinara o numero de horas de trabalho normal para os diversos cargos ou funções.

Art. 305 – O funcionário devera permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as de extraordinário, quando convocado.

Parágrafo único – O disposto no presente artigo aplica-se igualmente, aos funcionários investidos em cargos ou função de chefia.

Art. 306 – A freqüência será apurada por meio de ponto.

Art. 307 – Ponto é registro pelo qual se verificarão, diariamente a entrada e saída do funcionário em serviço.

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

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

§ 3º - Salvo nos casos expressamente previsto em lei ou regulamento, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar faltas de serviço.

§ 4º - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que for cabível

Art. 308 – O Prefeito determinará:
I – Para a repartição, o período de trabalho diário;
II – Para cada função, o numero de horas diárias de trabalho;
III – Para uma e outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos quando aconselhável, indicando o numero certo de horas de trabalho exigíveis por mês.
IV – Quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados a ponto.

Art. 309 – O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipada ou prorrogada pelos chefes de repartição ou serviço.

Parágrafo único – No caso de antecipação ou prorrogação desse período, ser´q remunerado o trabalho extraordinário, na forma estabelecida no capitulo VI do Titulo III.

Art. 310 – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar as repartições públicas municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos, em todo ou em parte.

Art. 311 – Para efeitos de pagamento, apurar-se-á freqüência do seguinte modo:
I – Pelo ponto;
II – pela forma que for determinada, quando aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo Único – Haverá um boletim padronizado para a comunicação da freqüência.

Art. 312 – Os funcionários não sofrerão qualquer desconto de vencimento ou remuneração.
I – Durante o período de férias anuais, inclusive regulamentares do magistério, e de férias-prêmio;
II – Quando faltarem ate oito (8) dias consecutivos, por motivo de seu casamento, ou falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
III – Quando licenciados para tratamento da própria saúde, pelo prazo determinado neste estatuto;
IV – Quando acidentados ou vitimas de agressões não provocada, no exercício de suas atribuições e quando atacado de doença profissional;
V – Quando atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra ou paralisia.

VI – Quando convocados para serviço militar e outras obrigações por lei, salvo se perceberem alguma retribuição por esse serviço, caso em que se fará redução correspondente.

Art. 313 – O funcionário perderá:
I – O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer o serviço;
II – Um quinto do vencimento ou remuneração, quando comparecer depois da hora marcada para o inicio do expediente, ate 55 minutos;
III – O vencimento ou remuneração do dia, quando comparecer na repartição sem a observância do limite horário estabelecido no item anterior;
IV – Quatro quintos do vencimento ou remuneração, quando se retirar da repartição no fim da segunda hora do expediente;
V – Três quintos do vencimento ou remuneração, quando se retirar no período compreendido entre o principio e o fim da terceira hora do expediente.
VI – Dois quintos do vencimento ou remuneração, quando se retirar no período compreendido entre o período e o fim da quarta hora;
VII – Um quinto do vencimento ou remuneração, quando se retirar no principio da quinta hora em diante.

Art. 314 – No caso de faltas sucessivas serão computadas, para efeito de desconto, os domingos e feriados intercalados.

Art. 315 – O funcionário que, por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer no serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato, por escrito ou por alguém a seu rogo, ao chefe direto, para o necessário exame médico e atestado.

§ 1º - Se, no atestado subscrito pelo medico que examinar o funcionário estiver expressamente declarada a impossibilidade de comparecimento ao serviço, não perderá ele o vencimento, ou remuneração, desde que as faltas não excedem a três durante o mês.

§ 2º - Verificado, em qualquer tempo, ter sido gracioso o atestado medico, órgão competente promoverá imediatamente a punição dos responsáveis.

Art. 316 – Aos funcionários que sejam estudantes será possibilitada, nos termos dos regulamentos, tolerância quanto ao comparecimento normal do expediente da repartição, obedecida às seguintes condições:

a) deverá o interessado apresentar, ao órgão de pessoal respectivo, atestado fornecido pela Secretaria do estabelecimento de ensino comprovando ser aluno do mesmo e declarando qual o horário das aulas;
b) apresentará o interessado, mensalmente atestado de freqüência às aulas, fornecido pela aludida secretaria da escola;
c) o limite de tolerância será no Maximo, de uma hora e trinta minutos por dia.
d) Comprometer-se-á o interessado a manter em dia e em boa ordem os trabalhos que lhe forem confiados, sob pensa de perda da regalia.

Parágrafo único – Aos referidos funcionários será permitido o funcionário ainda faltar em serviço, sem prejuízo do vencimento ou remuneração ou vantagens decorrentes do exercício nos dias de prova ou de exame.

Art. 317 – O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário publico municipal.

Art . 318 – A nomeação de funcionário obedecerá à ordem de classificação dos candidatos em concurso.

Art. 319 – É vedado ao funcionário trabalhar sob a ordem de parentes até segundo grau, salvo quando se tratar de função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder a dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 320 – Poderá ser estabelecido o regime de tempo integral para os cargos ou funções que a lei determinar.

Art. 321 – Função de jornalista profissional não é incompatível com a de servidor público, desde que este não exerça essa atividade na repartição onde trabalha.

Art. 322 – Órgão competente fornecerá gratuitamente ao funcionário uma caderneta de que constarão os elementos de sua identificação e onde ser registrarão os atos e fatos de sua vida funcional.

Art. 323 – Considerar-se-ão da família do funcionário, desde que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual:
I – Cônjuge;
II – as filhas, enteados, sobrinhas ou irmãs solteironas ou viúvas;
III – os filhos, enteados, sobrinhos e irmãos menores de 18 anos ou incapazes;
IV – os pais;
V – os netos;
VI – os avós;
VII – os amparados pela delegação de pátrio poder.

Art. 324 – Os prazos previstos neste estatuto serão, todos, contados por dias corridos, salvo a exceção prevista em lei.

Art. 325 – O provimento nos cargos e transferências, a substituição e as férias, bem como o vencimento e as demais vantagens dos cargos do magistério, continuam a ser reguladas pelas respectivas leis especiais, aplicadas subsidiariamente as disposições deste estatuto.

Art. 326 – Nenhum imposto ou taxa municipal gravará vencimento ou remuneração ou gratificação do funcionário, o ato de sua nomeação, bem como os demais atos, requerimentos, recursos ou títulos referentes à sua vida funcional.

Parágrafo único – O vencimento da disponibilidade e o provento da aposentadoria não poderão, igualmente, sofrer qualquer desconto por cobrança de imposto ou taxas municipais.

Art. 327 – Os decretos de provimento de cargos públicos, as designações para a função gratificada, bem como todos os atos ou portarias relativas a direitos, vantagens concessões e licenças só produzirão efeito depois de publicadas pela imprensa, onde houver, ou por editais.

Art. 328 – Ao funcionário licenciado há mais de dez meses para tratamento de saúde, é assegurado o direito, a título de auxilio doença, á percepção de um mês de vencimentos.

Parágrafo único - Quando se tratar de moléstia profissional ou de acidente, nos termos do artigo 179, o auxílio-doença será devido após três meses de licenciamento, sendo repetido quando este atingir um ano.

Art. 329 – Ao Prefeito ou chefe imediato do funcionário cabe mandar riscar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa.

Art. 330 – Salvo o caso expressamente previsto na segunda parte da alínea “b” do artigo 233 e aqueles que a lei determinar, não será contado, em nenhuma hipótese, tempo em dobro,

Art. 331 – Os chefes de repartição ou serviço, independentemente de qualquer despacho e sob pena de responsabilidade, fornecerão, mediante pagamento dos respectivos selos e emolumentos, as certidões de que constar nos serviços a seu cargo, ressalvados os casos expressos em que o interesse público imponha sigilo.

Art. 332 – São considerados estáveis, para os devidos efeitos, os servidores do Município que tenham participado das forças expedicionárias brasileiras.

Art. 333 – Os funcionários interinos do Município que, à data da promulgação da Constituição Federal, contavam pelo menos 5 (cinco) anos de exercício, são considerados e efetivos nos respectivos cargos. Os extranumerários que à data da Constituição Federal exerciam funções de caráter permanente há mais de cinco anos ou em virtude de concursos ou prova de habilitação, são considerados equiparados aos funcionários para efeito de estabilidade, aposentadoria, licença disponibilidade e férias.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica
I – Aos que exerciam cargos para cujo provimento se houvesse aberto concurso com inscrições encerradas na data da promulgação do ato da disposição constitucionais transitória da União;
II – Aos que tivessem sido inabilitados em concurso para o cargo exercido.

Art. 334 – São considerados estáveis os funcionários contratados que, à data da promulgação da constituição federal, contavam mais de dez anos de efetivo exercício.

Art. 335 – Os funcionários que acumulavam função de magistério, técnica ou cientifica, e que pela desacumulação, ordenada pela constituição federal de 10 de novembro de 1937 e Decreto-lei nº 24, de 29 de novembro do mesmo ano, perderam o cargo efetivo, são considerados em disponibilidade remunerada, ate que sejam reaproveitados, sem direito e vencimentos anteriores à data da promulgação.

Parágrafo único – Ficam restabelecidas as vantagens de aposentadoria aos que as perderam por força do mencionado Decreto Lei, sem direito igualmente à percepção de vencimentos anteriores à data da promulgação daquele ato.

Art. 336 – Enquanto não forem regulados em lei especial os seus direitos e deveres, aplica-se aos atuais extranumerários municipais mensalmente, as disposições desde estatuto, referentes à fiança, transferência, readaptação, remoção, permuta, readmissão, reversão, gratificações, diárias, ajuda de custo, férias, licenças, concessões, aposentadoria, deveres, responsabilidades, prisão e suspensão preventiva.

Art. 337 – Todas as disposições deste Estatuto se aplicam, indistintamente, aos funcionários pertencentes ao quadro da Secretaria da Câmara Municipal.

Art. 338 – Todos os atos da competência do Prefeito, atribuídos por este Estatuto, são analogamente conferidos ao Presidente da Câmara Municipal, desde que se refiram aos funcionários subordinados ao Poder Legislativo.

Art. 339 – Enquanto o funcionário municipal não se filiar ao Instituto de Previdência ou Órgão equivalente, mantido pelo Poder Público, é assegurada uma pensão a ser fixada em Lei Especial, na base de vencimento ou remuneração do Servidor, a família do mesmo quando o falecimento se verificar em conseqüência de acidente no desempenho de suas funções.

Art. 340 – Nos casos omissos neste Estatuto, serão aplicados, subsidiariamente as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do estado e do estatuto Público dos Funcionários Civis da União.

Art. 341 – Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto a todos as autoridades, a quem o conhecimento e execução dessa Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nele se contém.

Divinópolis, 26 de novembro de 1962

Dr. Sebastião Gomes Guimarães
Prefeito Municipal