

7

Prefeito Municipal

Lei n° 8/70

Autentica o aumento de aluguel do prédio
alugado aos Correios e Telégrafos, e de
outras providências.

A Câmara Municipal de Espora Felix, Dnsta, e Eu,

Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art° 1° - Fica autorizado o Prefeito Municipal de Espora Felix, a
ocultar o aumento de aluguel do prédio locado aos Cor-
reios e Telégrafos, até a quantia de R\$ 100,00 (cem tu-
zenas) mensais.

Art° 2° - Para fazer valer a presente lei, poderá o Poder Executivo
Municipal anular a necessária dotação orçamentária.

Art° 3° - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrara
em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Espora Felix, 10 de setembro de 1970.

Yaleiy Yamb hpf Prefeito Municipal

Lei n° 9/70

Regula o Estatuto dos Funcionários

Públicos e Servidores do Município e de outras
providências.

A Câmara Municipal de Espora Felix, Dnsta, e Eu,
Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Estatuto dos Funcionários Públicos e
Servidores do Município de Espora Felix.

Título I

Do Funcionário Público e do Servidor

Capítulo - I

Disposições Preliminares

Art° 1° - Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários...

... públicos e servidores deste Município.

Art. 1º - Para os efeitos desta lei, funcionário público é a pessoa que exerce, em caráter efetivo, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, cargo público criado, por lei, e recebe dos cofres municipais vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados.

§ 1º - Os cargos públicos são criados em número certo e, com denominação própria.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos públicos são indicados por referência numérica e estabelecidos em lei.

Art. 3º - Servidor é todo aquele que presta serviço à Prefeitura ou à Câmara, em caráter efetivo ou transitório, e recebe vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados, de conformidade com a categoria de serviço.

Art. 4º - Os cargos públicos são de carreira ou isolados.

§ 1º - São de carreira os que integram um classe e correspondem a uma profissão.

§ 2º - São isolados, os que não podem integrar um classe e correspondem a uma profissão, cujo, correspondem a uma e determinada função.

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade e de igual paridade de vencimentos.

Art. 6º - Carreira é uma sequência de classe da mesma profissão ou atividade, com denominação própria.

Art. 7º - Quadro é um conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 8º - É vedado atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diferentes de que os próprios de sua carreira ou cargo, como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

Art. 9º - A criação, a extinção ou a transformação de cargos públicos será sempre feita com a indicação, e da referência de vencimentos.

Art. 10º - Nos cargos permitindo de transformação deverão corresponder atribuições, remuneração e de cargo anterior, não podendo haver, em qualquer caso, alteração de nível de vencimento ou remuneração.

Art. 11º - São de provimento efetivo os cargos de carreira, e de provimento efetivo ou em comissão, os empregos, segundo a lei que os cria.

Capítulo - II Do Provimento

Art. 12º - Nenhumha admissão de funcionários para cargo de carreira será feita senão pelo o inicial e mediante concurso de provas ou de provas e títulos.

Art. 13º - Compete ao chefe do executivo a nomeação ou provimento de cargos públicos da Prefeitura, e à Mesa da Câmara Municipal a nomeação ou provimento dos cargos públicos da Legislação.

Art. 14º - Os cargos públicos são providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Transfência;
- IV - Deslocamento;
- V - Readmissão;
- VI - Reversão e
- VII - Reintegração.

Art. 15º - Para provimento dos cargos públicos, são indispensáveis os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter completado 18 (dezoito) anos;
- III - Estar quito com o serviço militar;

Artº-16º - A nomeação será feita:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que em virtude da lei, assim deve ser provido;
- III - Interinamente, quando se tratar de substituição, ou preenchimento temporário de cargo ou função;

E única - é provisória, não excederá de um ano.

Artº-17º - O funcionário interino não poderá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

Artº-18º - Nenhuma nomeação em caráter efetivo será feita sem que o candidato tenha sido aprovado em concurso.

Artº-19º - A nomeação obedecerá à ordem alfabética da classificação dos candidatos em concurso.

Artº-20º - Será tornada sem efeito, por decreto, a nomeação, se a posse não se verificar, por negligência de nomeado, no prazo estabelecido.

Capítulo IV DO CONCURSO

Artº-21º - Compete ao Chefe do Executivo, determinar a realização do concurso para provimento de cargos da Prefeitura, e a Mesa da Câmara, para provimento de cargos legislativos.

Artº-22º - As instruções específicas para cada concurso determinarão:

- I - Os condições essenciais para provimento do cargo

- Art. 24.º - O concurso e nomeação do ocupante de cargo Público;
Art. 25.º - O ocupante interino do cargo público, seja inscrito;
Art. 26.º - O concurso será de provas ou de provas e títulos, re-
querendo determinarem as instruções especiais baixadas pelo
Chefe do Executivo, ou pelo Mesa da Câmara;
Art. 27.º - A classificação dos concorrentes será feita mediante atribui-
ção de pontos às provas e aos títulos;
Art. 28.º - Em caso de empate na contagem de pontos, terá prefe-
rência para a nomeação, o chefe de família mais nu-
meroso;
Art. 29.º - A nomeação dos candidatos, obedecerá a ordem de classifi-
cação no concurso.

Capitulo - v
na. Parte

- Art. 30. - Passa a incumbência em cargos públicos, ou funções gratificadas.
- Art. 31. - Não haverá prazo nos casos de promoção, reintegração e designação.
- Art. 32. São competentes para dar posse:
- I - O Prefeito
 - II - O Mesa da Câmara
 - III - A autoridade a que o nomeado estiver diretamente subordinado, quando autorizado pelo Prefeito.
- Art. 33. - No termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento das ordens e atribuições e a declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.
- Art. 34. - A posse só será dada depois de verificada, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura do cargo.

- Art. 35º - O preso terá lugar no preso de 30 dias contados da data da publicação do ato de prisão.
- Art. 36º - O suplicante do interessado, ou motivo de força maior, o prazo para a posse poderá ser prorrogado até 60 dias.

- Capítulo VI - Da Fiança

- Art. 37º - Nenhum funcionário nomeado para cargo cujo provimento exija prestação de fiança, poderá entrar em exercício sem que satisfaga, previamente, essa exigência.
- Art. 38º - A fiança poderá ser prestada em:
- I - Dinheiro;
 - II - Cópia de seguro de fidelidade funcional e
 - III - Título da União Ilílica.
- Art. 39º - Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança sem a prévia tomada de contas do funcionário, sob pena de responsabilização da autoridade que o fizer.

- Capítulo VII - Do Exercício

- Art. 40º - O início, a interrupção e o término do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.
- Art. 41º - De logo da repartição para onde for designado o funcionário comparecerá ao exercício.
- Art. 42º - O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 dias, contados da data:
- I - Da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, promoção e designação; e
 - II - Da posse, nos demais casos.
- Art. 43º - A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.
- Art. 44º - O funcionário transferido ou removido quando licenciado ou afastado por impedimento legal, terá 5 (cinco) dias.

de prazo para entrar em exercício, a partir do término do impedimento.

Parágrafo Único. Salvo nos casos previstos nesta Lei, o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo de 30 dias ou interrompê-lo por prazo igual, será demitido.

Art. 45º - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

§ 1º - O funcionário interno só poderá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

§ 2º - Entenda-se por lotação o número de funcionários que devem ter exercício em cada repartição.

Art. 46º - O Chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara, poderá designar funcionário ou servidor para serviços ou estudos fora do Município, desde que em Território nacional e por prazo não superior a um ano.

Art. 47º - O funcionário ou servidor preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime infamante, em processo no qual não haja menção, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição passada em julgado.

Art. 48º - No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário ou servidor, continuará mesmo afastado, com 1/3 dos vencimentos, até cumprimento da pena.

Art. 49º - O Chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara, poderá afastar do exercício do cargo ou função, qualquer funcionário ou servidor que estiver sob suspeita de estar acometido de moléstia de notificação compulsória, em condições de transmissibilidade, como medida preventiva.

Art. 50º - Enquanto durar o mandato legislativo ou executivo, o funcionário ou servidor ficará afastado do exercício do cargo, sem os respectivos vencimentos.

Art. 51º - Os inativos poderão ter exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou de prestação de serviços técnicos, com direito a

acumulação dos proventos da inatividade e do exercício do cargo ou função.

Art. 53º O funcionário ou servidor, devidamente autorizado pelo chefe do Executivo ou pela Mesa da Câmara, poderá afastar-se do cargo ou função para participar de provas ou competições desportivas de amadores, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens de seu cargo ou função.

Capítulo VIII DA PROMOÇÃO

Art. 53º As promoções, inclusive à classe final de carreira, obedecerão ao critério de antiguidade de classe e ao de merecimento, alternadamente.

Parágrafo único - O critério a que obedecer a promoção deverá ser expresso no respectivo decreto.

Art. 54º As promoções serão feitas em dezembro de cada ano, desde que verificada a existência de vagas.

Parágrafo único - Quando não discutida no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia de dezembro.

Art. 55º Só poderá ser promovido o funcionário que tiver instrução de um ano de efetivo exercício.

Art. 56º As condições de promoção serão avaliadas em pontos positivos, considerado o mérito e o tempo de serviço, obedecendo-se a seguinte antiguidade - mérito.

Art. 57º Para efeito de promoção, serão lidos em conta os cursos de aperfeiçoamento, pertencentes à carreira, feitos pelo funcionário durante a sua permanência no cargo.

Art. 58º O contagem de pontos para efeito de promoção, obedecerá as normas da legislação do Estado.

Art. 59º Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a faltar ou for aposentado, sem que tenha sido discutida, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Art. 60º - O chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara, poderá tornar

sem efeito a promoção indesejada, promovendo-se, seguida, quem de direito.

Art. 60: O funcionário promovido indeseadamente não será obrigado a substituir o que a mais houver recebido, mas que a sua promoção não tenha resultado de fraude, na qual tenha participado.

Art. 61: O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimento a que tenha direito de acordo com a tabela de promoções.

Art. 62: Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Art. 63: Compete ao chefe de pessoal promover as promoções.

Art. 64: Caberá ao chefe de Executiva ou a mesa da Câmara, dentro das reclamações contra a classificação, podendo para isso, alterar as pontes atribuídas ao reclamante ou a outros funcionários.

Art. 65: Constatada a existência de fraude nos processos de promoção, o chefe de Executiva ou o presidente da Câmara aplicará a penalidade que caber no responsável ou responsáveis, de conformidade com a legislação vigente.

Capítulo - IX Da Transposição

Art. 66: A transposição far-se-á:

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

II - "Ex-officio", no interesse da administração.

Art. 67: Caberá transposição no seguintes casos:

I - De uma para outra carreira, de mesma denominação de quadros diferentes;

II - De uma para outra carreira de denominação diversa;

III - De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza;

IV - De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo.

§ 1º - No caso de item IV, a transferência só poderá ser feita a requerimento do funcionário.

§ 2º - A transferência prevista nos itens I, III e IV deste artigo fica condicionada à habilitação, ou seja, à habilitação em concurso.

Artº 69 A transferência de cargo só será admissível mediante a satisfação dos requisitos necessários ao provimento do novo cargo.

Artº 70 A transferência só será feita para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Artº 71 É obrigatório, para transferência, o interstício de um ano na classe ou no cargo.

Capítulo - X Da remoção

Artº 72 A remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão, repartição ou serviço.

Artº 73 A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, repartição ou serviço, mediante ato expresso do Prefeito, ou da Mesa da Câmara.

Capítulo - XI Da reintegração

Artº 74 A reintegração só será admissível mediante decisão administrativa ou judicial.

§ 1º - A reintegração administrativa será proposta com laudo de recurso ou revisão e determinará o ressarcimento de prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 2º - A reintegração por decisão judicial obedecerá aos termos da sentença.

Artº 75 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se transformado este, no resultante da transformação e, se extinto, em cargo de equivalente ou remunera-

com equivalente, atendida a habilitação, ou, a habilitação profissional.
Artº 76 A reintegração será sempre precedida de exame médico.

- Capítulo XII -

Da Readmissão

Artº 77 Readmissão é o regresso ao serviço público, sem ressarcimento de prejuízo de funcionário remunerado ou demitido. Se será feita a Juiz de Direito ou do Mesa da Câmara, e quando ficar apurado, em processo regular, que não subsistem os motivos determinantes de remuneração ou demissão.

Artº 78 A readmissão será feita no mesmo cargo ou em cargo equivalente de vencimentos ou remuneração igual e suspensa a habilitação do funcionário.

Artº 79 Será garantido ao funcionário readmitido o tempo de serviço anterior à exoneração ou demissão, para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Capítulo XIII

Do Aproveitamento

Artº 80 Aproveitamento é o retorno ao serviço público, do funcionário em disponibilidade, o qual terá preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem nos quadros de pessoal da Prefeitura ou da Câmara.

Artº 81 Quando se der a extinção de cargo, o funcionário extinto deverá ser aproveitado em outro de natureza e vencimento equivalente ao que ocupava.

Artº 82 Se o funcionário for aproveitado temporariamente em cargo inferior, terá direito à diferença de vencimento.

Artº 83 Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de serviço público.

Artº 84 Será tornada sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade.

de de funcionários, se isto, cuntyficando expressamente do ato de apresentação, não tomar poro no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica, ou motivo de força maior.

Capítulo XIV

Da Reversão

- Art. 85 Reversão é a reintegração do funcionário aposentado, no serviço público, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.
- Art. 86 A reversão far-se-á "ex-officio" ou a pedido, de preferência no mesmo cargo, ou naquilo em que se tenha transformado.
- Art. 87 Em casos especiais, a Juízo do Prefeito, ou da mesa da Câmara, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual importância de vencimento, sujeitando a habilitação para o mesmo.
- Art. 88 A reversão não terá ao funcionário, os direitos adquiridos em períodos anteriores.
- Art. 89 Será casada a aposentadoria do funcionário cuja reversão seja determinada "ex-officio" e não tomar poro dentro do prazo legal, salvo se a aposentadoria tiver sido compulsória ou por tempo de serviço.

Capítulo XV

Da Substituição

- Art. 90 Haverá substituição no impedimento do titular de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.
- Art. 91 A substituição poderá ser remunerada, dependendo de expedição do ato do Prefeito ou da mesa da Câmara, e só se efetuará quando imprescindível em face das necessidades do serviço.
- Art. 92 O substituto, funcionário ou não, exercerá o cargo ou função enquanto durar o

impedimento do respectivo titular sem que nenhum direito lhe caiba de ser promovido, digo provido no mesmo.

Art: 93 Se o substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função, receber vencimentos ou remuneração relativa ao mesmo, perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo que é ocupante efetivo, se pelo menos não optar.

Capítulo XVI

Da Vacância

Art: 94 A vacância do cargo ou função decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Promoção;
- IV - Aposentadoria;
- V - Transferência;
- VI - Falecimento;
- VII - Disponibilidade;

Art: 95 Verifica-se a vacância do cargo ou função na data:

- I - Do falecimento do ocupante;
- II - Da publicação do decreto que transferir, aposentar, exonerar, ou demitir seu ocupante;
- III - Da publicação do decreto que nomear o seu ocupante para outro cargo, em caráter efetivo;
- IV - Da publicação da lei que cria o cargo. - Verificada a vacância do cargo, serão na mesma data, consideradas abertas as vagas que dela decorrerem na respectiva carreira.

Art: 96 Quando se tratar de função gratificada, a vacância ocorrerá:

- I - Por dispensa;
- II - A pedido;
- III - Ex-officio;
- IV - Por falecimento;
- V - Por destituição.

Título II

Da Competência Executiva

Capítulo I

Da Lavatura, Expedição e Registro de Atos

Art: 97 O chefe do executivo é a única autoridade competente para expedir ato de provimento e vacância de cargo público municipal.

Art: 98 Não se inclui no disposto neste artigo, os funcionários da Câmara Municipal, cujo provimento e vacância é de exclusiva competência da Mesa da Edilidade.

Art: 99 Os atos relativos ao provimento e a vacância de cargo público municipal serão individuais ou coletivos e, depois de expedidos, serão registrados e arquivados.

Art: 100 Compete ao Departamento de Administração da Prefeitura ou à Secretaria da Câmara a lavatura de todos os atos de provimento, vacância e movimento de pessoal, o registro de todos os atos relativos à vida administrativa do funcionário e do servidor, prestar informações e expedir atestados ou passar certidões relacionadas com a vida funcional de funcionários ou servidores públicos.

do município.
 Art.º 101 Ao Departamento da Fazenda compete examinar a vida funcional do funcionário ou servidor público e inativos, que importem em realigação de despesas ou em alteração de vencimentos, proventos e outras vantagens.

Capítulo II Do Horário de Trabalho

Art.º 102 O chefe do executivo ou da Mesa da Câmara determinará:

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

Art.º 103 O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado.

§ Único - No caso de prorrogação do horário de trabalho, o período extraordinário será remunerado, de acordo com as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art.º 104 O horário normal de trabalho é de 25 (vinte e cinco) horas semanais, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Estatuto.

Art.º 105 Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Executivo poderão deixar de fun-

cionar as repartições municipais ou
ser suspense os seus trabalhos.

Artº 106 Toda repartição terá um registro de ponto
para registar a entrada e saída de fun-
cionários ou servidores em serviço.

Artº 107 Nos casos, digos registros de ponto deverão ser
lançados todos os elementos necessários à
apuração da frequência.

Artº 108 Nenhum chefe de repartição ou servidor poderá
dispensar o funcionário ou servidor de regis-
tro de ponto e abonar falta ao serviço.

§ único - A infração do disposto neste artigo
determinará a responsabilidade da
autoridade que tiver expedido a
ordem, sem prejuizo da ação disci-
plinar que for cabível.

Artº 109 Os integrantes dos cargos de advogados, médi-
co, Engenheiro, Topógrafo, bem como os titula-
res de cargo de direção e de chefia a elas
pertinentes não estão sujeitos ao ponto.

Artº 110 O chefe do Executivo ou a mesa da Câma-
ra poderá dispensar do ponto, por conser-
viência de serviço, qualquer funcionário ou
servidor municipal.

Título III

Dos direitos e das Vantagens

Capítulo I

Do vencimento e da Remuneração

Artº 111 Todo funcionário receberá, pelo efetivo exer-
cício do cargo, vencimento ou remuneração
correspondente à referência fixada em lei.

§ único - Os funcionários de igual categoria
perceberão vencimentos iguais, obser-

vada a classificação estabelecida em lei.

Art.º 112 Somente nos casos previstos neste Estatuto ou em lei especial, poderá perceber vencimentos ou remuneração o funcionário que não estiver no exercício do cargo.

Art.º 113 O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração, nos seguintes casos:

- I - Durante o período de férias,
- II - Quando faltar ao serviço, até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de seu casamento ou falecimento de cunha, filho, pai, mãe e irmão.
- III - Quando licenciado para tratamento da própria saúde, pelo prazo determinado neste Estatuto,
- IV - Quando acidentado ou vítima de agressão não provocada no exercício de suas funções, e quando atacado de doença profissional,
- V - Quando atacado por qualquer moléstia que determinara, digo determine o seu afastamento,
- VI - Quando convocado para servir as classes armadas ou aos Governos da União ou do Estado,
- VII - Nenhum desconto sofrerá, também, a funcionária gestante, até o limite de 90 (noventa) dias de afastamento.

Art.º 114 O funcionário ou servidor perderá:

- 1 - O vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, sem motivo justificado.

II - $\frac{1}{3}$ (um terço) do vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, sem motivo justificado; digos $\frac{1}{3}$ (um terço) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do expediente ou quando se retirar antes de findar o período de trabalho.

§ 1º - No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados.

§ 2º - Nas faltas por motivos relevantes, até o máximo de 24 (vinte e quatro) por ano, desde que não excedam a 2 (duas) por mês, poderão ser abonadas.

§ 3º - Os motivos de moléstias deverão ser comprovadas por atestados médicos, com firma reconhecidas, e a aceitação fica a critério do Chefe do Executivo ou da Mesa da Câmara.

Artº 115 Para efeito de pagamento, apura-se a frequência:

I - Pelo ponto;

II - Pela forma determinada, quando aos funcionários ou servidores não sujeitos ao ponto.

Artº 116 O vencimento ou a remuneração de funcionários ou servidor, não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos seguintes casos:

Iº - Prestação de alimento, na forma de

lei civil,

II - Pela, digo Requesição de dividas, digo Repre-
siação de dívida e indenização por pre-
juízos causados a Fazenda Municipal.

Art.º 118 Os vencimentos ou remuneração de funcioná-
rio ou servidor, só sua pago ao proprio ou
procurador habilitado, ressalvados os casos
previstos em lei.

Capitulo II

Das vantagens

Art.º 118 Além do vencimento ou da remuneração do
cargo, o funcionário ou servidor só poderá
receber as seguintes vantagens:

I - Adicional por tempo de serviço;

II - Gratificações;

III - Diárias;

IV - Ajuda de custo;

V - Salário família;

VI - Vantagens previstas em leis especiais;

VII - Horas extraordinárias.

§ 1º - O funcionário ou servidor não poderá
receber, qualquer título, nenhuma
outra vantagem pecuniária a não
ser as contidas neste artigo.

§ 2º - O descumprimento dos preceitos d'estes
artigo importará na demissão de
responsavel, por procedimento irre-
gular, e ora reposição aos cofres pú-
blicos, da importância recebida.

Capitulo III

Dos Adicionais por tempo de Serviço

Art.º 119 O funcionário público do Município terá

Direito, ao fim de cada período de 5 (cinco) anos, contínuos ou não, a percepção de adicional por tempo de serviço calculado sobre a referência numérica dos respectivos cargos de que seja titular, a razão de:

- I - 5% (cinco por cento) no primeiro quinquênio;
- II - 10% (dez por cento) no segundo quinquênio;
- III - 20% (vinte por cento) no terceiro quinquênio;
- IV - 30% (trinta por cento) no quarto quinquênio;
- V - 50% (cinquenta por cento) no quinto quinquênio;
- VI - 75% (setenta e cinco por cento) no sexto quinquênio;

§ 1º - Para cálculo do adicional de que trata este artigo, não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias, ainda que incorporadas aos vencimentos, para todos os efeitos legais.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço incorpora-se aos vencimentos apenas para fins de aposentadoria.

Artº 120 Na apuração do quinquênio somente serão computados os dias de serviço efetivamente prestados ao Município.

§ Único - Para efeito deste artigo ficam vedadas as contagens de tempo de serviço em dobro ou com acréscimo exceto aquelas autorizadas por lei.

mas constitucionais.

Artº 121 A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerados estes sempre como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Artº 122 O adicional de que trata o artº 119 será devido e pago a partir do dia imediato aquele em que o funcionário tiver completado o quinquênio.

Artº 123 O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária por regime especial de trabalho ainda que incorporada aos vencimentos para todos os efeitos legais.

Artº 124 O funcionário que exercer cumulativamente cargo ou função, terá direito ao adicional de que trata este Capítulo somente em relação ao cargo ou função por que optar para esse efeito.

Artº 125 Os ocupantes de cargos em comissão farão jus ao adicional por tempo de serviço, calculado sobre a referência numérica desse cargo, enquanto nele permanecerem.

Capítulo IV Das Gratificações

Artº 126 Conceder-se-á gratificação:

I - De função

II - Pela Exercício de Magistério,

III - Pela prestação de serviços extraordinários,

IV - Pela representação de gabinete,

V - Pela exercício em determinadas zonas ou locais,

VI - Pela execução de trabalho de natureza

- za especial, com riscos de vida ou saúde;
- VII - Pela execução de trabalhos técnicos ou científicos;
- VIII - Por serviços ou estudo fora do Município;
- IX - Pela participação em órgãos de defesa coletiva;
- X - Pelo exercício de encargos de auxiliar ou de professor de curso de alfabetização de adultos, ou curso regularmente instituído, se realizado o trabalho além das horas de expediente a que está sujeito o funcionário.

Art.º 127 - A gratificação não poderá exceder a importância de vencimento do funcionário ou servidor.

Art.º 128 - A gratificação será concedida por decreto especial.

§ único - O decreto especificará os cargos ou funções cujo desempenho justifique a gratificação, determinará o seu "quantum", e fixará as condições gerais de sua percepção e as espécies de cada caso.

Art.º 129 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário ou servidor em cada hora de período normal.

Art.º 130 - Fica atribuída aos Diretores ou Chefe de repartição a competência da convocação do respectivo pessoal, para trabalho fora das

horas normais do expediente, sempre que a regularidade do serviço o exigir.

Art.º 131 Será punido com pena de suspensão, e na reincidência, com a de demissão a bem do serviço público, o funcionário ou servidor:

I - Que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário,

II - Que recusar, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário.

Art.º 132 O funcionário que exerce cargo de direção ou função gratificada não poderá percolar gratificação por excesso de serviço extraordinário.

Art.º 133 Não poderá ser exigido de nenhum funcionário ou servidor a prestação de serviço extraordinário gratuito, salvo os casos do artigo anterior.

Capítulo V Das Diárias

Art.º 134 Ao funcionário ou servidor que deslocar do Município por ordem superior, em objeto de serviço, será concedida a título de compensação, diárias a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e hospedagem.

Art.º 135 O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições de serviço, respondendo o Chefe da repartição pelos abusos cometidos.

Capítulo VI Da ajuda de custo

Art.º 136 A juízo do Chefe do Executivo ou a mesa da Câmara, poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário que for deslocado de serviço fora do Município por período de

perior a 30 (trinta) dias, sem prejuizo das diárias.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação de viagens e nova instalação. Não excederá a importância correspondente a 3 (três) meses de vencimento ou remuneração, salvo quando se tratar de viagem ao estrangeiro.

§ 2º - No arbitramento da ajuda de custo serão levadas em conta ou remuneração do cargo, bem como o montante, digo levadas em conta as condições de vida no local da missão, o vencimento ou remuneração do cargo, bem como o montante das despesas a serem realizadas.

Artº 137 Não será concedida ajuda de custo ao funcionário posto à disposição da União, do Estado ou de outros municípios.

Artº 138 O funcionário restituirá a ajuda de custo:

I - Quando não se transportar para o local da missão;

II - Quando, antes de terminar a incumbência, regressar ao Município, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição, em casos especiais, poderá ser feita parceladamente.

§ 2º - Não haverá obrigação de restituição:

I - Quando não se transportar, digo quando o regresso do funcionário for determinado "ex. officio," por doença;

- comprovada ou motivo de força maior.
- II - No caso de exoneração do funcionário.

Capítulo VII

Do salário família

Art.º 139 Será concedido salário família ao funcionário ou servidor ativo ou inativo:

- I - Por filho menor de 18 (dezoito) anos sem economia própria,
- II - Por filho inválido,
- III - Por filha solteira de qualquer idade sem economia própria,
- IV - Por filho estudante, que frequente curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte quatro) anos.

§ único - Para o efeito deste artigo, serão considerados filhos, os enteados, os adotivos e os tutelados, desde que vivam às expensas do funcionário ou servidor.

Art.º 140 Quando pai e mãe forem funcionários, ativos ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido somente a um deles.

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

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

§ 3º - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta.

Art.º 141 Fica assegurado ao cônjuge supérstite ou

ou responsável legal pelos filhos do casal a percepção do salário-família a que tenha direito o servidor falecido, nas mesmas bases e condições estabelecidas neste Capítulo.

Artº 142 O "quantum" de salário-família a ser concedido a todos os funcionários e servidores públicos do Município, será fixado em lei especial.

Artº 143 Para se habilitar à concessão de salário-família, o funcionário ou servidor apresentará um declarante, dego declaração de dependentes, indicando o cargo ou a função que exerce.

§ Único - Em relação a cada dependente mencionar:

- 1) - nome completo,
- 2) - data e local de nascimento,
- 3) - se é filho consanguíneo, filho adotivo ou enteado,
- 4) - estado civil
- 5) - se exerce atividade lucrativa e, em caso afirmativo, quanto ganha por mês em média,
- 6) - se vive total ou parcialmente às expensas do declarante, informando, neste último caso, qual a contribuição que presta para a sua manutenção,
- 7) - no caso de maior de 18 (dezoito) anos, se é total ou parcialmente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie de invalidez.

Artº 144 O funcionário ou servidor é obrigado a

comunicar a autoridade concedente, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução de salário-família.

Artº 145 Se for verificado que o funcionário ou servidor fez declaração falsa, ser-lhe-á aplicada a pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal que, no caso, couber.

Artº 146 O salário-família será pago juntamente com o vencimento do funcionário ou servidor, independente da frequência e não poderá sofrer nenhum desconto.

Artº 147 Não será pago o salário-família no mês ou meses em que o funcionário ou servidor não fizesse por aos seus vencimentos.

Artº 148 O funcionário ou servidor que descurar da subsistência da família e da educação dos filhos, perderá o salário-família.

Capítulo VIII

Da acumulação remunerada

Artº 149 É vedado a acumulação de quaisquer cargos remunerados, exceto a de dois cargos de magistério ou a de um destes com outro técnico ou científico, contando que haja correlação de matéria e compatibilidade de horário.

Artº 150 O funcionário nomeado para cargo em comissão, se ocupante de cargo efetivo ou em disponibilidade, perderá, durante o exercício daquele, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, salvo se optar pelo

mesmo.

Art.º 151 O funcionário ou servidor aposentado, quando designado para órgão legal de deliberação coletiva ou função técnica poderá perceber a gratificação respectiva, além do provento de inatividade.

Art.º 152 O funcionário ou servidor que, usando de má fé, acumular cargos recebendo remuneração ou proventos não previstos neste Estatuto, será, mediante processo administrativo, demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Capítulo IX

Do Regime de Consignação em Folha

Art.º 153 Qualquer ato de consignação em folha de pagamento não poderá ultrapassar ao limite de 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do funcionário ou servidor, salvo os casos previstos na lei civil.

Capítulo X

Da Contagem de Tempo de Serviço

Art.º 155 Compete ao Departamento da Fazenda proceder a contagem e liquidação de tempo de serviço público.

§ Único - Serão fornecidas pelos diversos Departamentos e de mais órgãos diretamente ligados ao Chefe do Executivo as certidões para efeito de contagem de tempo de serviço.

Art.º 156 Para efeito de disponibilidade e aposentadoria, computar-se-á integralmente o tempo

de serviços públicos federal, estadual ou municipal, inclusive autárquico.

Art.º 157 A apuração do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, será feita em dias.

§ 1º - Serão computados os dias de efetivo exercício, a vista do registro de frequência ou folha de pagamento.

§ 2º - O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art.º 158 Serão considerados de efetivo exercício, além de outros previstos neste Estatuto, os dias em que o funcionário ou servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - Férias,

II - Casamento,

III - Prestação de serviço militar,

IV - Luto,

V - Juri e outros serviços obrigatórios por lei,

VI - Exercício de função do governo ou administrativo, diga administração em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Governo do Estado ou União;

VII - Licença ao funcionário ou servidor acidentado em serviço ou atacado de doenças profissionais,

VIII - Licença a funcionária ou servidora gestante,

IX - Faltas abonadas,

X - Missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estran-

- geiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado,
- XI - Afastamento por inquérito administrativo, se o funcionário for declarado inocente ou se a pena imposta for de advertência ou repreensão.

Art.º 159 Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á:

- I - O período de serviço ativo nas Forças Armadas e nas auxiliares, prestados durante a paz, computando-se em dobro o tempo em operações de guerra;
- II - O número de dias em que o funcionário houver trabalhado como extra-numerário e o tempo de serviço prestado como pessoal para obras diretamente à administração municipal;
- III - O tempo de serviço público prestado aos serviços industriais, autarquias e autônomoas administrativas do Município;
- IV - O tempo de mandato legislativo Federal, Estadual ou Municipal e de Prefeito.

Art.º 160 Não serão computados, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, a acumulação de tempo de serviço de dois anos ou mais cargos exercidos na mesma época.

Art.º 161 As férias não gozadas, por necessidade de serviço, serão contadas em dobro.

Art.º 162 O funcionário, servidor público ou inativo que prestar serviço fora do expediente normal, em defesa da população em caso de

calamidade pública terá, para todos os efeitos, esse tempo contado em dobro.

Art.º 163 O tempo de serviço prestado por professores, em escolas situadas em zona rural, quando superior a cinco anos, será acrescido $1/5$ (um quinto).

Art.º 164 Ao funcionário ou servidor dispensado sem justa causa e sem processo administrativo, e posteriormente readmitido, será contado, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo em que esteve afastado.

Art.º 165 Será contado, para todos os efeitos, o tempo de serviço que o funcionário prestou na categoria de extranumerário, interino, diarista ou contratado, no Município.

Capítulo XI Da Estabilidade

Art.º 166 Adquire estabilidade, após dois anos, o funcionário nomeado por concurso.

§ Único - A estabilidade diz respeito ao serviço público, e não ao cargo ou função.

Art.º 167 O funcionário ou servidor estável só perderá o cargo mediante condenação criminal transitada em julgado, quando for o caso, ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurado ampla defesa, nos casos previstos neste Estatuto.

Capítulo XII Das Férias

Art.º 168 O funcionário gozará 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

em serviço.

Art.º 169 Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito à férias.

Art.º 170 As férias dos membros do magistério corresponderão ao período das férias escolares, obedecendo as restrições regulamentares.

Art.º 171 É proibido a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, não podendo a acumulação, nesse caso, abran-
ger mais de dois períodos.

Art.º 172 Não poderá ser levado a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Capítulo VIII Da Licença e do Afastamento

Art.º 173 O funcionário ou servidor poderá ser licen-
ciado ou afastado:

I - Para tratamento de sua saúde;

II - Quando acidentado no exercício de
suas funções;

III - Quando acometido de doenças graves
ou contagiosas;

IV - Por motivo de doença em pessoa de
sua família;

V - Para tratar de interesses particulares;

Art.º 174 As licenças serão concedidas pelo chefe do
Executivo, por seu substituto legal ou pe-
la Mesa da Câmara.

Art.º 175 A licença ou o afastamento dependentes
de inspeção médica serão concedidos pelo
prazo indicado no respectivo laudo ou
atestado.

Art.º 176 O funcionário ou servidor é obrigado a
reassumir o exercício do cargo, tão logo

findo o prazo da licença ou afastamento.

Art.º 177. O funcionário ou servidor licenciado ou afastado para tratamento de saúde, ou no caso de doença em pessoa da família, é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto em inspeção médica realizada "ex. officio", ou se não substituir a doença na pessoa de sua família.

§ único - O funcionário ou servidor poderá desistir da licença ou afastamento, podendo, desde que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para o serviço.

Art.º 178. A licença ou o afastamento poderão ser prorrogados "ex. officio", ou mediante solicitação do funcionário ou servidor.

Art.º 179. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado até 8 (oito) dias antes de findo o prazo da licença ou afastamento; se indeferido, contar-se-á como de licença ou afastamento o período compreendido entre a data da terminação d'elles e a conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art.º 180. O funcionário não poderá permanecer em licença ou afastamento por doença por prazo superior a 4 (quatro) anos.

§ 1º - Não se aplica o disposto neste artigo aos servidores contratados, que poderão ser licenciados até o prazo máximo de 24 (vinte quatro) meses consecutivos.

§ 2º - Também não se aplica o disposto neste artigo aos servidores contratados temporariamente para o serviço.

de obras ou braçal, os quais serão licenciados de conformidade com as determinações de Consolidação das Leis do Trabalho.

Art.º 181 Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, "caput", o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.

§ 1.º - Será igualmente aposentado, o servidor contratado que, dentro do prazo estipulado no parágrafo primeiro do artigo anterior, for julgado incapaz definitivamente para o serviço público.

§ 2.º - O servidor sujeito as normas da Consolidação das leis do Trabalho, não inscritos como assegurados do Instituto Nacional da Previdência Social, será aposentado pela Prefeitura, de conformidade com as normas prescritas pelas leis previdenciárias.

Capítulo XIV

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art.º 182 A licença para tratamento de saúde concedida a pedido do funcionário ou do servidor, ou "ex-officio".

§ único - Num e noutro caso, é indispensável a inspeção médica que poderá ser realizada na residência do funcionário, ou servidor.

Art.º 183 O funcionário ou servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá

dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e reposição da importância recebida a título de remuneração durante o tempo gozado de licença.

Art.º 184 Quando licenciado para tratamento de saúde, o funcionário ou servidor receberá o vencimento ou remuneração integralmente.

Art.º 185 O servidor admitido temporariamente, para obras, ou contratado para função de natureza técnica ou especializada, se beneficiário do Instituto Nacional de Previdência Social, quando licenciado para tratamento de saúde, receberá vencimentos correspondente aos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento de trabalho.

Art.º 186 O funcionário ou servidor, durante o tempo que estiver licenciado para tratamento de saúde, deverá se submeter a exame médico, todas as vezes que foi determinado pelo órgão competente.

Art.º 187 O funcionário ou servidor, atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia total ou qualquer moléstia infecto-contagiosa, será compulsariamente licenciado com vencimentos ou remuneração integral.

Art.º 188 O funcionário ou servidor acidentado no exercício de sua função terá direito a licença com vencimentos ou remuneração integral.

§ 1º - Compreende-se por acidente o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

ou função
§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário ou servidor no exercício de suas atribuições.

§ 3º - O acidente, para efeito de licença, deverá ser comprovado no prazo de 8 (oito) dias, mediante processo regular.

Capítulo XV Da Licença à Funcionária Gestante

Art. 189 - A funcionária ou servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 90 (noventa) dias com vencimentos integrais.

§ único - A licença poderá ser concedida a partir de início do oitavo mês de gestação.

Capítulo XVI Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 190 - Será concedida licença ao funcionário público, por motivo de doença em pessoa de sua família, cujo nome conste de seu assentamento individual.

§ 1º - A licença será concedida, digo 1º - A comprovação da doença se fará mediante a inspeção médica.

§ 2º - A licença será concedida com vencimento ou remuneração integral até um mês, e com os seguintes des-

contos:

- 1:º) de 1/3 (um terço), quando exceder de (um) até 6 (seis) meses;
- 2:º) de 2/3 (dois terços), quando exceder de 6 (seis) até 12 (doze) meses;
- 3:º) Sem vencimentos ou remuneração, do décimo segundo ao vigésimo quarto mês.

Capítulo XVII Da Licença Especial

Art.º 140 - Ao funcionário ou servidor que for chamado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração.

§ 1:º - A licença será concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação.

§ 2:º - Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário ou servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens da incorporação.

§ 3:º - O funcionário desincorporado deverá se apresentar para assumir suas funções, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de ser demitido por abandono de cargo ou função.

Capítulo XVIII

Licença para tratar de interesses particulares

Art.º 142 - Depois de 2 (dois) anos de efetivo exercício, funcionário poderá optar, digo obter, mediante requerimento, licença sem vencimentos ou

remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário prejudicar os interesses do serviço.

§ 2º - O afastamento do funcionário só se dará depois de concedida a licença.

Artº 193 O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

§ Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, depois de concedida nova licença depois de decorrido 2 (dois) anos da terminação da anterior.

Artº 194 Em caso de calamidade pública, o Chefe do Executivo poderá cancelar a licença, determinando a volta do funcionário ao serviço.

Artº 195 A licença para tratar de interesses particulares não poderá exceder de 2 (dois) anos.

Capítulo XIX

Do afastamento por doença

Artº 196 O funcionário que em razão de doença se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será afastado do cargo com todos os vencimentos até o prazo máximo de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado com vencimentos integrais, qualquer que seja o seu tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ Único - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor contratado para

o Serviço de Obras. A estes aplicam-se os dispositivos da lei previdenciária, salvo se a Prefeitura não tiver previdenciado a sua inscrição ao T.N.P.S.

Art.º 197 O funcionário ou o servidor público de qualquer categoria, da administração direta ou não, que estiver sob suspeita de estar acometido de moléstia infecto-contagiosa, poderá ser afastado do exercício, e submetido a inspeção médica imediata, sem perda dos vencimentos.

§ único - Se positivada a moléstia transmissível, o funcionário ou servidor será licenciado, de ofício, para tratamento de saúde.

Capítulo XX

Das exames de saúde em geral

Art.º 198 Os exames médicos e inspeções de saúde previstos neste Estatuto, referentes aos funcionários e servidores, inclusive os inativos, bem como a emissão de atestados, laudos e pareceres, compete ao serviço médico do Município, público ou privado.

§ único - O executivo ou o Legislativo, poderá recorrer a outros órgãos especializados do Estado, para a consecução do disposto neste artigo.

Capítulo XXI

Da disponibilidade

Art.º 199 Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, até o seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

§ único - Se restabelecido o cargo, mesmo sob nova denominação, será o funcionário obrigatoriamente reconduzido as suas funções.

Capítulo XII

Da Aposentadoria

Art.º 200. O funcionário ou servidor será aposentado:

I - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

II - A pedido, quando completar:

a.) 35 (trinta e cinco) anos de serviço, para homens;

b.) 30 (trinta) anos de serviço para as mulheres.

III - Por invalidez.

Art.º 201. A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Art.º 202. Será aposentado com vencimento ou remuneração integral:

I - Quando o funcionário ou servidor contar 35 (trinta e cinco) anos, a funcionária ou servidora contar 30 (trinta) anos de serviço ou menos, nos casos determinados por lei;

II - Quando invalidez em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou em virtude de doença profissional;

III - Quando acometido de tuberculose at.

va, alienação mental, neoplasia maligna, zezureia, lepra, paralisia, cardiopatia grave, trombo, angite obliterante e outras moléstias que a lei indicar na base de conclusões de medicina especializada.

§ 1º - Equipara-se à acidente a agressão sofrida e não provocada pelos funcionários ou servidores no exercício de suas atribuições.

§ 2º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de 8 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que decorre das condições de serviço ou de fatos nile ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer rigorosamente caracterização.

Artº 203 Fora dos casos do artigo anterior, o provento será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/30 (um trinta avos) por ano.

Artº 204 O provento da aposentadoria não será superior a um terço, seja qual for o tempo de serviço prestado.

Artº 205 Sempre que houver modificação de vencimento ou remuneração de qualquer cargo, isolado ou de carreira, para o pessoal em atividade ficam automaticamente reajustados aos novos valores estabelecidos de vencimentos ou remuneração, os proventos dos substituídos, aposentados, jubitados, ou em disponibilidade, do mesmo cargo, ou em que se tenha sido transformado, de modo a que seja mantida, sempre, entre ativos e inativos, igual

dade de tratamento

§ único - O disposto neste artigo será aplicado com observância da regra do art.º 203, quando a proporcionalidade do tempo de serviços.

Art.º 206 A aposentadoria dependente de inapetição médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário ao servidor.

Art.º 207 O decreto de aposentadoria conseguirá as parcelas constitutivas do provento.

Art.º 208 O pagamento do provento a que tiver direito o funcionário ou servidor aposentado, deverá iniciar-se no mês seguinte ao em que cessar a percepção de vencimento ou remuneração.

Art.º 209 O provento do inativo ou aposentado não poderá sofrer descontos a não ser aqueles autorizados em lei.

Art.º 210 As prescrições que constituem este Capítulo se se aplicam aos membros de magistério quando não colidirem com a legislação especial que rege a pubrliação.

Capítulo XXIII

Da assistência técnica.

Art.º 211 Nos trabalhos insalubres, ou outros que requeiram assistência técnica, executados pelos funcionários, servidores, inclusive pessoal contratado do Departamento de Obras, a Prefeitura fornecerá, gratuitamente, equipamento de proteção à saúde, tais como: óculos, máscaras, luvas, quen-

Tais, calçados, sapatos, roupa, fardamento e agasalhos, apropriados a execução do serviço.

Art.º 212 Os equipamentos de que trata o artigo anterior, aprovados pelo serviço competente, serão de uso obrigatório, sob pena de suspensão.

Título IV

Dos Deveres e das Responsabilidades

Capítulo I

Dos Deveres e das Proibições

- Art.º 213 São deveres do funcionário ou servidor:
- I - Comparacer e permanecer na repartição nas horas dos trabalhos ordinários, ou extraordinários, quando convocado, executando os serviços que lhe compete;
 - II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem ilegais;
 - III - Desempenhar com zelo e prestiza o trabalho de que for incumbido;
 - IV - Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;
 - V - Representar aos seus chefes imediatos sobre despacho, decisões digo sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir;
 - VI - Tratar com urbanidade as partes, atendendo as suas preferências pessoais;
 - VII - Residir no Município ou em Município vizinho, quando autorizado;
 - VIII - Zelar pela economia do material do Município e pela guarda do que lhe for confiado;

- IX - Apresentar-se convenientemente vestido em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;
- X - Comparcer as comemorações cívicas;
- XI - Apresentar relatórios de serviço, quando solicitado;
- XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciais ou para defesa do Município, em Juízo;
- XIII - Fazer declaração de bens;
- XIV - Portar-se condignamente no meio social;
- XV - Amparar a família como determina a lei civil;
- XVI - Laoridenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família.

Art.º 214 Ao funcionário ou servidor é proibido:

- I - Censurar, por qualquer meio, os superiores hierárquicos, as autoridades constituídas, ou criticar os atos da administração;
- II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente;
- III - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável;
- IV - Promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tomar-se solidário com elas;

- V - Praticar atos de comício, promover ou subscrever listas de doativa ou impor-
tar dinheiro, dentro da repartição;
- VI - Discor de representar sobre ato cujo
cumprimento lhe cabia, quando mani-
festa sua ilegalidade;
- VII - Empregar material do serviço publico em
serviço particular ou facilitar o seu em-
prego;
- VIII - Fazer contratos de natureza comercial
e industrial com a Prefeitura, por si
ou como representante de outrem;
- IX - Participar da gerência ou administra-
ção de pessoas jurídicas de direito
privado que mantenham relação co-
mercial com a Prefeitura;
- X - Incitar, digo Incitar graves ou a elas
aderir, ou praticar atos de sabota-
gem contra o regime ou o serviço
publico;
- XI - Constituir-se procurador de parte ou
servir de intermediário perante a
Prefeitura ou a Câmara exceto quan-
do se tratar de interesses de parentes
até segundo grau;
- XII - Receber estipêndio de firma fornecido
nas ou de entidades fiscalizadas;
- XIII - Valem-se da qualidade de funcionário
ou servidor para lograr, direta ou
indiretamente, qualquer proveito.

Art. 215

É vedado ao funcionário ou servidor traba-
lhar sob ordens de parentes, até segundo
grau, salvo quando se tratar de função de
imediate confiança e livre escolha, não

podendo exceder a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

Artº 216 É vedado ao funcionário exercer atribuições diversas das inerentes à carreira a que pertence ou do cargo isolado que ocupar, ressalvadas as funções de chefia e as comissões legais.

Artº 217 O funcionário ou servidor público não poderá pertencer a qualquer sindicato.

Capítulo II Das Responsabilidades

Artº 218 O funcionário ou servidor é responsável civil e criminalmente por todos os prejuízos que causar ao município, por todos, depois de ele a culpa.

Artº 219 O funcionário ou servidor que for responsável pela aquisição de bens de qualquer natureza e para qualquer fim, em desacordo com disposições legais e regulamentares, será responsabilizado pelo dano e descontados no seu vencimento ou remuneração os prejuízos causados ao município.

Artº 220 O funcionário ou servidor que causar danos ao erário municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou emissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais, será obrigado a repôr, de uma só vez, a importância do prejuízo causado.

Artº 221 Quando o dano for causado a terceiros, responderá o funcionário ou servidor, perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em jul.

gado a decisão de última instância em que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art.º 232 A responsabilidade administrativa não exime o funcionário ou servidor da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Título V

Das Inhabilidades e do Processo

Capítulo I

Das Penalidades

Art.º 223 São penas administrativas:

- I - Advertência,
- II - Repreensão,
- III - Suspensão,
- IV - Destituição de função,
- V - Demissão,
- VI - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art.º 224 Na aplicação das penas administrativas serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art.º 225 A pena de advertência será aplicada verbalmente, em caso de negligência, se a falta cometida não causar danos ao município ou a terceiros.

Art.º 226 A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art.º 227 A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em casos de desobediência de ordens superiores ou de serviço, ou falta de cumprimento

mento dos deveres funcionais, tem co-
mo a reincidência em falta a puni-
da com repreensão.

Art.º 228 A pena de destituição de função será
aplicada quando se verificar a falta de
execução no desempenho do dever funcional.

Art.º 229 A pena de demissão será aplicada nos ca-
sos de:

I - Peculato, nos termos dos artigos 312 e
313, do Código Penal Brasileiro;

II - Extraviar de livro oficial ou qualquer
outro documento, de que tenha a guar-
da em razão do cargo, saneá-lo ou
 inutilizá-lo, total ou parcialmente;

III - Emprego irregular de verbas ou ren-
das públicas;

IV - Concussão;

V - Excesso de exação;

VI - Corrupção;

VII - Facilitação de contrabando ou des-
caminho;

VIII - Retardar ou deixar de praticar, im-
ediatamente, ato de ofício, ou pra-
ticá-lo contra disposto, digo dispo-
sição expressa em lei, para satis-
fazer interesse ou sentimento pessoal;

IX - Condescendência criminosa;

X - Patrocínio, direto ou indiretamente,
interesses privados perante a ad-
ministração pública, valendo-se
da qualidade de funcionário ou
servidor;

XI - Práticas violentas, no exercício da
função ou em razão dela;

XII - Praticar, digo Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo de que deve permanecer em segredo, ou facilitar a revelação,

XIII - Divulgar o sigilo de proposta de concorrência pública, ou proporcionar a terceiro o meio de divulgar-la,

XIV - Deixar de comparecer ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada,

XV - Incontinência pública e escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual ou em serviço,

Artº 230 O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Artº 231 De conformidade com a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a honra do serviço público," a qual constará sempre dos atos de demissão fundada nos itens I, II, III, IV, VII, VIII, X e XIII do artigo 229.

Artº 232 Demissão constará do assentamento individual todas as penas impostas ao funcionário ou servidor.

Artº 233 Será cassada, por decreto do Chefe do Executivo ou da Câmara Municipal a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado em processo regular, que o aposentado, funcionário ou servidor em disponibilidade:

I - Praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada, neste Estatuto, a pena de demissão;

II - Apeitou, ilegalmente, cargo ou função

pública, em desacordo com os princípios constitucionais;

III - Praticou usura em qualquer de suas formas, dentro da repartição onde exercer cargo ou função.

§ 1º - Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que foi aproveitado.

§ 2º - Ao ato de cassação de aposentadoria ou da disponibilidade se seguirá o de demissão.

Artº 234 As faltas atribuídas ao funcionário ou servidor prescreverão:

I - Em um ano, a de repreensão,

II - Em dois anos, a de suspensão,

III - Em quatro anos, a de demissão e a de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Capítulo II

Da Suspensão Preventiva

Artº 235 Poderá ser ordenada, pelo Chefe do Executivo, a suspensão preventiva do funcionário ou servidor, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário à averiguação dos fatos e ele imputados, findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Artº 236 Se o funcionário ou servidor, digo Artº 236 Durante o período da suspensão ou da prisão, caso a justiça o decretar no Inte-

resse da apuração de crime praticado contra a administração pública, o funcionário ou servidor perderá $1/3$ (um terço) do vencimento ou remuneração.

Art.º 237 Se o funcionário ou servidor for absolvido, terá direito à diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço relativo ao período da prisão ou da suspensão.

Capítulo III

Do Processo Administrativo

Art.º 238 Tomando o chefe do Executivo ou o Presidente da Câmara ciência de qualquer irregularidade no serviço público da Prefeitura ou da Câmara, deverá providenciar imediatamente a instauração de inquérito administrativo para a apuração da responsabilidade do seu autor.

§ único - O processo administrativo procederá sempre a demissão do funcionário ou servidor.

vidor para, pessoalmente ou por intermédio de advogado, promover sua defesa, que será plena, assegurada o direito de acompanhar e intervir em tôdas as provas e diligências determinadas.

§ único - Achando-se o funcionário ou servidor em lugar incerto a citação será feita por edital público no Diário Oficial do Estado, durante 8 (oito) dias consecutivos. Neste caso, só depois da última publicação será iniciado o processo administrativo 2 (dois) dias após com a designação de um defensor, que poderá ser um funcionário público.

Art.º 241. O inquérito administrativo será iniciada 5 (cinco) dias úteis, após a intimação do implicado, e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

oferecer defesa.

Art.º 244 Apresentada a defesa, a comissão ou encarregado, elaborará o competente relatório, propondo, em face das provas, a absolvição ou a punição do indicado.

Art.º 245 Recebido o processo pelo chefe do Executivo ou Presidente da Câmara, decidirá, no prazo de até 20 (vinte) dias, às conclusões da comissão ou encarregado do processo, determinando as providências competentes.

§ 1.º - Caso não concorde com as conclusões do processo, poderá nomear comissão revisora, composta de 3 (três) funcionários que reexaminará o processo e apresentará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, novo relatório.

§ 2.º - Se a comissão revisora, chegar às mesmas conclusões da comissão processante ou de encarregado do processo, o chefe do Executivo ou o Presidente da Câmara homologará a absolvição ou condenação na conformidade dos termos da proposta, no prazo de 10 (dez) dias, improrrogáveis.

Art.º 246 Quando o ato atribuído ao funcionário ou servidor for de natureza criminal, o chefe do Executivo ou Presidente da Câmara providenciará o encaminhamento do processo à autoridade competente, nos termos da lei penal.

Art.º 247 O funcionário ou servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo administrativo a que responde desde que reconhecida sua inocência.

Art.º 248 Quando se tratar de abandono de cargo ou função, o processo será sumário.

Capítulo IV Da Petição e do Recurso

Art.º 249 É assegurado ao funcionário ou servidor o direito de petição, tem assim o direito de representar.

Art.º 250 O requerimento devesse ser dirigido à autoridade competente para decidir-lo e encaminhado por intermédio d'aquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente, e terá solução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em caso que envolva a realização de diligências ou estudos especiais.

Art.º 251 Caberá recurso:

1 - Do indeferimento do pedido de reconsideração,

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será decidido pela autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato, ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, pelas demais autoridades.

§ 2º - O encaminhamento de recurso será feita pela autoridade a que estiver imediatamente do recurso, diga subordinada o requerente.

Art.º 252 O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo. Se promovido, retrograda e deferimento, em seus efeitos, a data do

ato impugnado.

Art.º 253 O direito do pleitear na esfera administrativa prescreve-se:

I - Em 5 (cinco) anos, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

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

Art.º 254 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art.º 255 É assegurado ao funcionário ou servidor o direito de votar no processo que lhe caber, diga lhe imputar penalidade.

Capítulo V Da Revisão

Art.º 256 A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo "que resultou para disciplina", quando as alegarem falta ou circunstâncias suficientes de justificar a inocência do Exe- cutivo.

Art.º 257 A revisão começa em apenas ao processo ori- ginal.

Art.º 258 O requerimento, devidamente instruído, será enca- minhado directamente ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara que decidirá sobre o pedido.

§ único - Deferido o pedido de revisão, o Che- fe do Executivo ou Presidente da Câ- mara designará comissão, constituída de três funcionários, que se encar- regará do competente processo, a ser realizado na forma prevista no capít.

Titulo III deste titulo.

Art.º 259. Julgada procedente a revisão, será tomada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todo o direito por ela atingido.

Titulo VI

Dos Servidores Admitidos Temporariamente

Que Contratados

Capitulo I

Disposições Preliminares

Art.º 260. Além dos funcionários fixos e extraordinários, haverá no serviço público municipal, servidores admitidos temporariamente, para obras, ou contratados para funções de natureza técnica ou especializada.

§ único - Os servidores classificados no art.º 261, divide-se em:

- a) Mensalista;
- b) Diaristas;
- c) Tarifeiros.

Art.º 261. Mensalista é o servidor que recebe salários por mês de trabalho, sendo admitido para função determinada, excluídas, as de limpeza e conservação.

Art.º 262. Diaristas é o admitido temporariamente, para executar serviços de natureza pulverulenta e que recebe salário correspondente ao dia de trabalho.

Art.º 263. Tarifeiro é o admitido para trabalho determinado e por tarefa, que recebe salário na base da produção.

Capitulo II

Da Admissão

Art.º 264 A admissão do servidor classificado no art. 260 se fará mediante ato do Chefe do Executivo ou da Mesa da Câmara em processo que se inicia pela proposta devidamente justificada do Chefe da repartição ou serviço.

Art.º 265 Constatada a proposta de admissão a espécie de serviço a ser prestado, o salário e a dotação orçamentária própria, com demonstração do respectivo estado.

Art.º 266 A proposta mencionará o nome do admitente e será instruída com os seguintes documentos:

- I - Prova de nacionalidade e de idade superior a 18 (dezoito) e inferior a 58 (cinqüenta e cinco) anos;
- II - Prova de cumprimento do serviço militar, ou certificado de isenção, para o que contarem menos de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- III - Prova de capacidade para o exercício da função;
- IV - Atestado de boa saúde, fornecido por autoridade competente;

§ único - Não estará sujeito ao limite de idade o servidor que já tenha prestado serviço a Prefeitura ou a Câmara, por período superior a 2 (dois) anos.

Art.º 267 A Prefeitura e a Câmara manterão livro próprio ou fichas para o registro dos servidores admitidos de conformidade com o art. 264.

§ único - Nesse livro ou nas fichas, dirá

fichas, além da qualificação civil ou profissional de cada servidor, serão anotados todos os dados relativos à sua admissão, duração e efetividade de trabalho, férias, casos de acidentes e todas as circunstâncias que interessem à proteção do servidor.

Art.º 268 Não especificando a portaria de admissão ou o contrato de trabalho, a espécie de serviço, entender-se-á que o servidor se obriga a todo e qualquer serviço de natureza local.

Capítulo III Da Duração do Trabalho

Art.º 269 A duração normal do trabalho, para os servidores admitidos de conformidade com este Título, é de oito horas diárias.

Art.º 270 Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite de 8 (oito) horas, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender a realização ou conclusão de serviços indispensáveis ou cuja execução possa acarretar prejuízo manifesto ao município, desde que não ultrapasse a 12 (doze) horas diárias.

É único - No caso de excesso de horário, a remuneração das horas excedentes será de 20% (vinte por cento) ou à hora normal.

Art.º 271 Não se compreende no regime deste Capítulo, os servidores não subordinados a horário, devendo tal condição ser explicitamente referida no contrato ou na portaria de admissão.

Capítulo IV Da Remuneração

- Art.º 272 A remuneração do servidor será fixada no contrato de trabalho ou na portaria de admissão, e não será menor que o salário mínimo da região.
- Art.º 273 Não será considerado como salário, para o fim previsto neste título, o vestuário, equipamentos e outras acessórios fornecidos aos servidores e utilizados para o desempenho de seu trabalho.
- Art.º 274 O salário do servidor será pago mensalmente, contra recibo ou quitação da assinatura na folha de pagamento.
- Art.º 275 Não será efetuado nenhum desconto no salário do servidor, salvo quando este resultar de dispositivos de lei ou de decisão judicial.
- § único - O disposto neste artigo não se aplica no caso de danos causados ao município pelo servidor.

Capítulo V Da Licença e do Afastamento

- Art.º 276 O servidor poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da remuneração e por tempo de:
- I - 3 (três) dias, em caso de seu casamento;
 - II - 2 (dois) dias, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em suas atestações, viva sob sua dependência econômica;
 - III - 1 (um) dia, nos casos de doação de sangue;

IV - 2 (dois) dias, no caso de nascimento de filho, um no dia do nascimento e outro para fins de efetuar o registro civil

Artº 277. Em caso de seguro-doença ou auxílio enfermidade, o servidor é considerado em licença não remunerada, durante o prazo desse benefício.

Artº 278. O servidor poderá ser afastado do serviço, por tempo não superior a 60 (sessenta) dias, em caso de inquérito administrativo contra sua pessoa.

§ único - Sendo constatada a improcedência da acusação e declarada sua inocência, ser-lhe-á assegurado todos os direitos inerentes as suas funções.

Capítulo VI

Disposições Finais

Artº 279. Os casos não previstos neste Estatuto, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, no que couber.

Artº 280. Fica o Executivo autorizado a organizar os quadros dos servidores admitidos temporariamente, para obras, bem como o regulamento interno que disciplinará a prestação de serviços.

Artº 281. O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artº 282. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Capua Felix, 10
de Setembro de 1970.
Machado Machado, Prefeito Municipal