LEI Nº 483 - 12 DE DEZEMBRO DE 1.991.

(Disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Municipio de Indiaporã e dá outras providências).

ODETTE THEODORO CORRÊA, Prefeita Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, - usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI, etc.....
F A Z S A B E R que a Câmara Municipal' de Indiaporã aprovou e eu promulgo a seguinte LEI:-

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Esta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários' da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Indiaporã.

Artigo 2º - Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - funcionário público é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituido' nos quadros do funcionalismo, criado por Lei ou Resolução com denominação própria e atribuições especificas;

III - vencimento é a retribuição paga mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do padrão fixado em Lei;

IV - remuneração é a retribuição para mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor do padrão e ao valor das quotas que, por lei lhe - tenham sido atríbuidas a título de prêmio de produtividade ou gratificação;

V - classe é o agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referência de vencimento e' mesmas atribuições;

VI - carreira é o conjunto de classes da - mesma natureza de trabalho, hierarquicamente escalonadas de acordo com o grau de complexidade das atribuições e o nível de responsabilidade; e

VII - quadro é o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, - das Autarquias e das Fundações Públicas.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

§ 1º - Referência é o número indicativo - da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo da referência.

§ 3º - O conjunto de referência e grau - constitui o padrão de vencimento.

TITULO II

Do Provimento, do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos.

CAPITULO I

Dos Cargos Públicos

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

§ 1º - Os cargos de carreira são sempre - de provimento efetivo.

§ 2º - Os cargos isolados são de provimento em Comissão ou efetivo, conforme dispuser a sua Lei ou resulução criadora.

Artigo 5º - As atribuições e competências dos titulares de cargos públicos serão estabelecidas na lei criadora do cargo ou em decreto regulamentar.

Parágrafo Único - É vedado atribuir ao - funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos

ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II

Do Provimento

Artigo 6º - Provimento é o ato administrativo pelo qual se preenche um cargo público, com a nomeação de seu titular.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada poder, - do dirigente da autarquia ou da fundação pública.

Artigo 7º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;
II - reintegração;
III - reversão;
IV - aproveitamento;
V - transferência; e
VI - acesso.

CAPÍTULO III

Da nomeação

Artigo 8º - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei, assim deva ser provido; e

II - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso.

Artigo 9º - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO IV

Do Estágio Probatório

Artigo 10 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - aptidão e dedicação ao serviço; e

V - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

§ 1º - O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

§ 2º - Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão pessoal solicitará informações sobre o funcionário ao seu chefe direto, tendo em vista os requisitos enumerados neste artigo; que deverá prestá-las no prazo máximo de dez dias.

§ 3º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido o prazo de dez dias (10) para que apresente defesa.

§ 4º - Se após a defesa, o órgão competente, decidir pela exoneração do funcionário, o processo será remetido à autoridade competente para decisão final.

§ 5º - A confirmação do funcionário no - cargo não dependerá de novo ato.

Artigo 11 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade no cargo após dois - (2) anos de efetico exercício.

Parágrafo Único - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 12º- O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado; e

II - mediante processo administrativo em - que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPITULO V

Do Concurso

Artigo 13 - O concurso público reger-se-á por edital, que conterá, basicamente, o seguinte:

I - indicação do tipo de concurso, - se de provas e títulos;

II - indicação das condições neces-

(neces) sárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) - diplomas necessários ao desenpenho das atribuições do cargo;
b) - experiência profissional relacionada com a àrea de atuação;
c) - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo; e
d) - idade mínima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo.

III - indicação do tipo e do conteúdo das - provas e critérios de contagem de tempo de serviço e das categorias de títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das - provas e dos títulos;

V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - indicação do prazo de validade do concurso, e

VII - indicação de critérios para desempate.

Parágrafo Único - As normas gerais para - realização dos concursos serão estabelecidos em Lei Municipal especifica.

Artigo 14 - O prazo de validade do concurso será de até (2) dois anos, prorrogável uma vez, por igual prazo.

Artigo 15 - O concurso, uma vez aberto, - deverá estar homologado dentro do prazo improrrogável de seis (6) - meses, contados da data do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO VI

Da reintegração

Artigo 16 - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Artigo 17 - A reintegração será feita no - cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes,

sempre respeitada sua habilitação profissional.

§ 3º - Inexistindo cargos equivalentes à habilitação do funcionário, ficará em disponibilidade remunerada, consoante ao disposto no artigo 71, § 3º da Lei Orgânica do Municipio.

Artigo 18 - Reintegrado o funcionário, quem houver ocupado seu lugar, será reconduzido ao cargo de origem sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo, ou posto em disponibilidade.

Artigo 19 - Transitada em julgado a decisão judicial que lhe determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município, representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o Decreto reintegratório, no prazo máximo de trinta (30) dias.

Parágrafo Único - Reintegrado, o funcionário terá direito ao ressarcimento (VETADO) dos prejuízos resultantes de sua demissão.

CAPÍTULO VII

Da Reversão

Artigo 20 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, a pedido ou "ex-offício".

§ 1º - A reversão a pedido, será feita a critério da administração, dependendo também da existência de cargo vago.

§ 2º - A reversão por "ex-offício" será feita quando forem insubsistentes as razões que determinarem a aposentadoria por invalidez.

§ 3º - A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos ao daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 4º - A reversão só poderá efetivar-se quando, em inspeção médica, feita por órgão oficial, ficar comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 5º - Será tornada sem efeito a reversão "ex-offício" e cassada a aposentadoria do funcionário ou servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido pelo artigo 47, inciso II, deste Estatuto.

CAPÍTULO VIII

Do aproveitamento

Artigo 21 - Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 22 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da - administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 23 - O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições, será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

Artigo 24 - Será tornado sem efeito o - aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo' estabelecido no artigo 47, inciso II deste Estatuto.

CAPÍTULO IX

Da Transferência

Artigo 25 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuição e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendento sempre a conveniência do serviço:

Artigo 26 - A transferência por permuta - processar-se-á a pedido de ambos os interessados.

Artigo 27 - A permuta entre funcionários da Prefeitura e da Câmara, das Autarquias e das Fundações Públicas do Municipio somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

Artigo 28 - A transferência por permuta - deverá respeitar intersticio de 365 (trezentos e sessenta e cinco)- dias de efetivo exercício no cargo.

CAPITULO X

Do Acesso

Fls. 08

Artigo 29 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo de classe imediatamente superior àquele que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Único - O acesso dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que são justificadas.

Artigo 30 - O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o artigo anterior, se:

I - satisfazer os requisitos necessários do preenchimento de cargo público de classe superior; e

II - contar com mais de dois (2) anos de efetivo exercício no cargo e com mínimo de 05 (cinco) anos no serviço público Municipal.

Artigo 31 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário que:

I - contar mais tempo de serviço no cargo;

II - contar mais tempo de serviço público municipal;

III - maior encargo familiar; e

IV - maior idade.

Artigo 32 - O direito de pertencer a outra classe hierárquicamente subsequente a carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito exclusivo do funcionário público.

CAPÍTULO XI

Da promoção

Artigo 33 - Promoção é a passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe.

Parágrafo Único - A promoção não constitui em forma de provimento de cargo.

Artigo 34 - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, realizando-se anualmente.

Parágrafo Único - Todo funcionário do Município ser promovido pelo menos uma vez anualmente, podendo, inclusive, ser a promoção por antiguidade ou merecimento.

Fls. 09

Artigo 35 - Os critérios, benefícios e - outras regras relativas à promoção, serão objeto de Lei especifíca, de iniciativa exclusiva do chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO XII

Da Readaptação

Artigo 36 - Readaptação é a atribuição de cargos mais compativeis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

Artigo 37 - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimento ou remuneração.

Artigo 38 - Posse é o ato que investe o - cidadão em cargo público.

Parágrafo Único - São competentes para - dar posse:

I - O Prefeito, o Presidente da Câmara, - os Secretários Municipais ou equivalentes, os Diretores de Autarquias e Fundações Públicas Municipais; e

II - O responsável pelo órgão pessoal, nos demais casos.

Artigo 39 - São requisitos para o cidadão tomar posse em cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de - idade;

III - estar em dia com as obrigações do - serviço militar e eleitoral;

IV - apresentar certificado de saniedade - e capacidade física, expedidos por órgão oficial;

V - apresentar título de eleitor ou prova de alistamento eleitoral;

VI - apresentar prova de habilitação em - concurso público, ressalvado o provimento de cargo em comissão;

VII - apresentar comprovante de habilitação profissional, exigido por Lei;

VIII - estar em gozo dos direitos políticos;e

IX - apresentar declaração de exercício ou não de outro cargo e em caso afirmativo, qual o cargo e o órgão de classificação.

Parágrafo Único - Somente poderá ser -

empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o - exercício do cargo.

Artigo 40 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatóriamente o compromisso do funcionário em cumprir fielmente os deveres e obrigações do cargo e os constantes desta Lei.

§ 1º - A posse poderá ser efetivada por - procuração pública outorgada com poderes especiais.

§ 2º - Os ocupantes de cargos de direção e/ou chefia, no ato de sua posse, farão declaração de bens.

§ 3º - A não observância dos requisitos - exigidos para o preenchimento do cargo , implicará a nulidade do - ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos - da Lei.

Artigo 41 - A posse deverá verificar-se - no prazo de trinta (30) dias contados da data da publicação do ato de nomeação do cargo, feita nos termos do artigo 82 da L.O. do Municipio.

§ 1º - O prazo previsto no "caput" deste artigo, poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º - A contagem do prazo a que se refere este artigo, poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e - vinte) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada - por inspeção médica.

§ 3º - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

§ 4º - O prazo inicial para a posse do - funcionário em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

Artigo 42 - A posse do funcionário estável que for nomeado para outro cargo, independerá de exame médico, desde que se encontre em exercício, porém não ficará dispensado da apresentação do certificado de sanidade e capacidade física, exigido no ato da posse.

Fls. 11

Artigo 43 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 41 e seus parágrafos.

Artigo 44 - Exercício é o ato pelo qual o funcionário assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

§ 1º - O início, a interrupção, o reinício e a cessassão do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ 2º - O início do exercício e as alterações serão comunicados ao órgão competente pelo chefe da repartição ou serviço, em que estiver lotado o funcionário.

Artigo 45 - Entende-se por lotação o número de funcionários de carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada repartição ou serviço.

Artigo 46 - O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Artigo 47 - O exercício do cargo deverá obrigatóriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse; e

II - da data da publicação oficial do ato, nocaso de reintegração, reversão, aproveitamento, remoção e transferência.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo, poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, podendo ser reduzido à critério da administração.

§ 2º - Nos casos de remoção e transferência, o prazo para o exercício do funcionário em férias ou licença, será contado da data em que voltar ao serviço.

§ 3º - O funcionário que não entrar no exercício dentro do prazo, será exonerado.

Artigo 48 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara, na forma estabelecida no ato deliberativo.

Artigo 49 - (Vetado).

Artigo 50 - O funcionário preso em fla- / grante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão transitada em julgado.

§ 1º - Se o delito praticado pelo funcionário for relativo a crimes contra a liberdade sexual, contra o patrimônio, falsidade de título ou outros papéis públicos, será ins-' taurado sindicância a respeito da apuração do grau de culpa.

§ 2º - Durante a suspensão o funcionário não perceberá qualquer remuneração e, se absolvido, receberá seus ' direitos devidamente corrigido, salvo a apuração contida § 1º deste artigo.

CAPÌTULO XV

Da Fiança

Artigo 51 - O funcionário que for nomeado para prover cargo público, dependente de prestação de fiança, não / poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Artigo 52 - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade ' funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas; e

III - em títulos da dívida pública da União, Estado ou do Município.

§ 1º - È vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º - O valor da fiança, em se tratando de dinheiro, corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após tomadas de conta efetivada pela autoridade competente.

§ 3º - Caso haja corrupção no exercício ' das funções, o responsável não ficará isento da responsabilização ' administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÌTULO XVI

Da Remoção

Artigo 53 - Remoção é o deslocamento do ' funcionário de uma para outra unidade, dentro do mesmo órgão de

lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex-offício".

Parágrafo Único - A remoção por "ex-offício" somente será procedida em caso de comprovada necessidade de - serviço.

Artigo 54 - A remoção por permuta será - processada a pedido por escrito dos interessados, com a concordâncias das respectivas chefias.

CAPÍTULO XVII

Da substituição

Artigo 55 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo público' efetivo ou em comissão.

Artigo 56 - A substituição recairá sempre ao funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao - cargo do substituído.

Parágrafo Único - Quando a substituição - for de cargo de carreira, a designação deverá recair sobre um de - seus integrantes.

Artigo 57 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

§ 1º - A autoridade competente para designar será competente para formalizá-la, por ato próprio, a substituição.

§ 2º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 58 - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as - vantagens pecuniárias inerentes ao cargo substituído, sem prejuízo' das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição automática será gratuíta se inferior a cinco (5) dias úteis.

Artigo 59 - Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de -

impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

Parágrafo Único - Feita a indicação por escrito à autoridade competente, esta deverá propor a expedição de ato designatório, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo, a partir da data que assumir as respectivas atribuições.

Artigo 60 - O servidor com mais de cinco anos de exercício que venha exercer, a qualquer título, cargo que lhe proporcione remuneração superior a do cargo que seja titular ou função para o qual foi admitido incorporará um décimo dessa diferença por ano até o limite de dez décimos, conforme artigo 75 da L.O.M.I.

CAPÍTULO XVIII

Da Vacância

Artigo 61 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;
II - demissão;
III - acesso;
IV - transferência;
V - aposentadoria; e
VI - falecimento.

§ 1º - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em Comissão;

III - se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal; e

IV - quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reune condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos em Lei e neste Estatuto.

TÍTULO III

Dos direitos e vantagens

Fls. 15

CAPITULO I

Do tempo de Serviço

Artigo 62 - Será considerado tempo de serviço, aqueles exclusivamente pretados ao Município, suas Autarquias e Fundações Públicas e será contado para todos os fins.

Parágrafo Único - O tempo de serviço pretado à União, Estados, outros Municipios e suas Autarquias, anteriormente ao ingresso do funcionário no serviço público municipal, será contado integralmente para os efeitos da aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 63 = A apuração do tempo de serviço será feito em dias:

§ 1º - Será computado os dias de efetivo - exercício à vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

§ 2º - O número de dias será convertido - em anos considerando estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco)- dias ou 366 (trezentos e sessenta e seis) dias no caso de ano bis-' sexto.

Artigo 64 - Será considerado de efetivo - exercício o periodo de afastamento, para todos os efeitos legais, - em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até oito (8) dias;

III - luto, até 02 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros, noras, sogros, avós e netos;

IV - luto, até 08 (oito) dias, por falecimento de irmãos, cônjuge ou companheiro, pais e filhos;

V - exercício de outro cargo municipal, - de provimento em comissão;

VI - convocação para o serviço militar;

VII - prestação de serviços no júri e outras obrigações determinadas por Lei;

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 38 da Constituição Federal;

IX - licença prêmio;

X - licença compulsória;

XI - licença à funcionária gestante;

XII - licença paternidade;

XIII - licença a funcionário acidentado em - serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XIV - missão ou estado de interesse do Municipio,

XV - faltas abonadas nos termos deste Estatuto;

XVI - participação em delegação esportiva - oficial e cultural, devidamente autorizada pela autoridade competente;

XVII - doação de sangue; e

XVIII - licença adoção.

Parágrafo ùnico - È vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos,- empregos ou funções públicas, junto à administração direta e indireta.

CAPÍTULO II

Das Férias

Artigo 65 - O funcionário terá direito, - anualmente ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias, de - acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias.

§ 2º - O gozo de férias será remunerado - com 1/3 (um terço) a mais do que o vencimento normal, cujo pagamento será efetuado no dia em que iniciar o cumprimento da mesma.

§ 3º - Durante as férias o funcionário , terá o direito a todas as vantagens como se em exercício esteivesse.

§ 4º - È vedado levar em consideração as férias para fins de compensação de qualquer falta ao serviço.

Artigo 66 - Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois (2) - periodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 67 - È proibida a acumulação de - férias.

§ 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indefiridas pela adminis-'

(Adminis-) tração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos consecutivos.

§ 2º - Em caso de acumulação de férias, - poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente.

§ 3º - Somente serão consideradas como - não gozadas por absoluta necessidade de serviço, as férias que o - funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita da autoridade' competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

Artigo 68 - Salvo comprovada necessidade de serviço, o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO III

Das Licenças

Disposições Gerais

Artigo 69 - Serão concedidas licenças:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da familia;;

III - licença para repouso à gestante;

IV - licença adoção;

V - licença paternidade;

VI - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;

VII - licença para prestar serviço militar;

VIII - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

IX - licença compulsória;

X - licença prêmio;

XI - licença para tratar de interesses particulares; e

XII - licença por motivo especial.

Parágrafo ùnico - Ao ocupante de cargo - em comissão, serão concedidas licenças previstas neste artigo, salvo as referidas nos incisos VII, XI e XII.

Artigo 70 - A licença que depender de - exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no - atestado proveniente do órgão oficial competente.

Artigo 71 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício de suas atribuições - inerentes ao cargo.

Artigo 72 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, nos termos do inciso I do artigo 69, não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ser - cassada a licença, e de ser demitido por abandono de cargo, caso - não assuma o seu exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 73 - A licença poderá ser prorrogada de oficio ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Parágrafo ùnico - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 08 (oito) dias antes de findar o prazo da licença, se indefirido contar-se-á como licença o periodo' compreendido entre o seu término e a data de conhecimento oficial - do despacho denegatório.

Artigo 74 - O funcionário não poderã permanecer em licença por prazo superior a dois (2) anos.

Artigo 75 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local que possa ser encontrado.

SEÇÃO II

Da Licença para tratamento de Sáude

Artigo 76 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedida licença - pelo órgão oficial competente, apedido ou de ofício.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é - indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário, ou em caso de internação, no - hospital.

Artigo 77 - O exame para concessão da - licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou - - oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, Estado ou da União.

Parágrafo Único - As licenças superiores a sessenta (60) dias, dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 78 - O funcionário que negar a se

submeter a exame médico, quando julgado necessário, será punido com pena de suspensão.

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

Artigo 79 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Artigo 80 - A licença a funcionário acometido de doença contagiosa será concedida por tempo indeterminado, - sendo necessário para a reassunção do exercício do cargo comprovação médica condizente.

Artigo 81 - Será integral a remuneração - do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido de males tido como contagioso.

Artigo 82 - O funcionário terá direito de permanecer em licença para tratamento de saúde, até, o máximo de 02 (dois) anos, com vencimento ou remuneração integral.

§ 1º - Findo o prazo previsto neste artigo, o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, desde que verificada a sua invalidez.

§ 2º - Será obrigatória a reversão do aposentado, desde que cessados os motivos determinantes da aposentadoria, mediante inspeção em órgão médico oficial.

Artigo 83 - O funcionário de cargo em - Comissão, poderá ser aposentado nas condições do artigo anterior, - desde que preencha os requisitos do Artigo 128 inciso I.

SECÃO III

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Artigo 84 - O funcionário poderá obter - licença, por motivo de doença de pais, filhos, cônjuge não separado legalmente, companheira e companheiro, padrasto ou madrasta, enteados, irmãos, avós e netos, mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença será concedida se o funcionário comprovar a sua indispensável assistência pessoal.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral até um mês e com os seguintes vencimentos ou remuneração:

I - de dois terços, quando exceder de um até três meses;

II - de um terço, quando exceder de três, até seis meses; e

III - a partir de sexto, até o vigésimo mês, poderá continuar em licença entretanto, sem remuneração.

SECÃO IV

Da licença à funcionária gestante

Artigo 85 - A funcionária gestante será - concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo de seu vencimento ou remuneração e demais vantagens do cargo.

Artigo 86 - No caso de aborto não provocado ou natimorto, será concedida licença para tratamento de saúde, - pelo prazo que indicar o laúdo médico.

Artigo 87 - Salvo a prescrição médica em contrário a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de - gestação.

Artigo 88 - Ocorrido o parto se que tenha sido requerida a licença, será esta concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento, podendo retroagir até 15 (quinze) dias.

Artigo 89 - Após o término da licença e - até a criança completar sete (7) meses de idade, a funcionária terá o direito de dois (2) descansos especiais diários de meia (1/2) hora cada, para fins de amamentação.

SEÇÃO V

Da licença - adoção

Artigo 90 - O funcionário público municipal, poderá obter licença de 120 (cento e vinte) dias, com vencimento ou remuneração, quando adotar menor de até sete anos de idade, - ou quando obtiver judicialmente a sua guarda para fins de adoção.

Parágrafo Único - O período da licença - será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

Artigo 91 - Ocorrendo a devolução do menor sob guarda, o funcionário deverá comunicar imediatamente o fato -

cessando, então, a fruição da licença.

Parágrafo Único - A falta de comunicação acarretará cassação da licença, com a perda total do vencimento ou remuneração, correspondente ao período de ausência, sem prejuízo da aplicação das penas desciplinares cabíveis.

Artigo 92 - (VETADO)

Artigo 93 - No caso da adoção ser concedida a um casal, onde ambos são funcionários públicos municipais, a licença só será permitida a um deles.

SEÇÃO VI

Da licença paternidade

Artigo 94 - Ao funcionário será concedido licença paternidade de 05 (cinco) dias, contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de vencimentos ou remuneração, considerando como de efetivo exercício, para todos os fins, o período de licença.

Parágrafo Único - O disposto no "caput" deste artigo, aplica-se também para adoção ou guarda judicial de crianças com até 07 (sete) anos de idade.

SEÇÃO VII

Da licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho

Artigo 95 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço terá o direito de licença para tratamento de saúde com remuneração integral.

§ 1º - O acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições de seu cargo.

§ 2º - Considera-se também acidente:

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas; e

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Artigo 96 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo

médico estabelecer o nexo de causalidade entre a doença e os fatos - que determinaram.

Artigo 97 - A comprovação do acidente, - indispensável para concessão da licença, será feita em processo que deverá iniciar-se no prazo de 08 (oito) dias contados do evento.

Artigo 98 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública ao funcionário, - será concedida, imediatamente, aposentadoria com proventos integrais.

SEÇÃO VIII

Da licença para prestar serviço militar

Artigo 99 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação:

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

§ 3º - O funcionário licenciado reassumirá seu cargo no prazo improrrogável de trinta (30) dias, a partir da - data de desincorporação.

SEÇÃO IX

Da licença por afastamento do cônjuge ou companheiro do funcionário ou militar

Artigo 100 - O funcionário cônjuge ou companheiro público civil ou militar, terá direito a licença sem vencimento ou remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviço fora do Município.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruido e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

§ 2º - O período da licença será considerado de efetivo exercicio somente para aposentadoria.

SEÇÃO X

Da licença compulsória

Artigo 101 - O funcionário que for consi-

(consi) derado, ajuízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser o portador de doença transmissível, será afastado do serviço público.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando como efetivo exercício, para os efeitos legais, o periodo de afastamento.

SEÇÃO XI

Da licença prêmio

Artigo 102 - O funcionário terá direito, - como prêmio de assiduidade, a licença de noventa dias, em cada periodo de cinco anos de exercício ininterrupto, que não haja sofrido - qualquer penalidade administrativa.

§ 1º - A licença-prêmio, somente será concedida se ofuncionário contar com pelo menos 02 (dois) anos de serviço ineterrupio no Municipio.

§ 2º - O período da licença será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração:

§ 3º - O servidor municipal admitido sobre o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a partirde nomeação nos termos deste estatuto, terá o seu tempo contado para - fins de licença-prêmio, a partir da data de sua admissão no serviço público.

Artigo 103 - Para fins da licença prevista no artigo anterior, não se considera interrupção de serviço:

I - os afastamentos enumerados no artigo 64, deste Estatuto, excetuando-se os previstos nos incisos VIII e XV, e

II - as faltas abonadas, as justificadas e o dias de licença a que se referem os incisos I e II do artigo 69, deste Estatuto, desde que o total de todas essas ausências não exceda o limite máximo de 30 (trinta) dias no período de cinco anos.

Artigo 104 - A licença-prêmio poderá ser

concedida pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara, ou pelos diretores de autarquias e Fundações Públicas.

Artigo 105 - A licença-prêmio poderá ser gozada, a pedido do funcionário, integral ou parcialmente, atendendo os interesses da administração.

Artigo 106 - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro de 10 (dez) dias sobre a aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Artigo 107 - O funcionário efetivo, que conta pelo menos, quinze anos de serviço, poderá optar pelo gozo da metade do período de licença-prêmio a que tiver direito, recebendo em dinheiro, a importância equivalente aos vencimentos correspondentes a outra metade.

§ 1º - No caso deste Artigo, poderá o funcionário gozar o período restante de 45 (quarenta e cinco) dias, por inteiro ou em duas parcelas de 30 (trinta) e 15 (quinze) dias, independente da ordem estabelecida neste parágrafo, a juízo da administração, quanto à oportunidade.

§ 2º - O cálculo a que se refere o "caput" deste Artigo será efetuado com base no padrão de vencimentos à época do gozo do benefício.

Artigo 108 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Parágrafo ùnico - Dependerá de novo requerimento o gozo da licença, quando não iniciada dentro de 30 (dias), contados da publicação do ato que a houver concedido.

Artigo 109 - A licença-prêmio não gozada poderá ser contada em dobro para efeito de aposentadoria, mediante requerimento do interessado.

Artigo 110 - A licença-prêmio não será concedida no início ou encerramento do exercício.

SEÇÃO XII

Da licença para Tratar de interesses particulares

Artigo 111 - O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos, por período não supe-

(supe) superior a dois (2) anos.

§ 1º - A licença será indeferida quando o afastamento for incoveniente ao serviço público.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em ' exercício a concessão da licença.

§ 3º - Terá direito à licença contida nesta seção o funcionário que contar com pelo menos 05 (cinco) anos de exercício.

Artigo 112 - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o interesse público exigir.

Artigo 113 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, destarte, os efeitos da licença.

Artigo 114 - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesses particulares, antes de ' decorrido 05 (cinco) anos do término da anterior.

SEÇÃO XIII

Da licença especial

Artigo 115 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, terá direito a uma licença especial.

§ 1º - Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de um (1) ano.

Artigo 116 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÌTULO IV

Das Faltas

Artigo 117 - A justificação de faltas de comparecimento ao serviço obedecerá ao disposto nesta Seção.

Artigo 118 - Considera-se causa justificada o fato que, por natureza ou circunstância, principalmente pela ' consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não '

comparecimento.

Artigo 119 - Não serão justificadas as faltas que excederem a 24 (vinte e quatro) por ano.

Artigo 120 - O Chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 12 (doze) faltas por ano, a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24 (vinte e quatro), será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Ùnico - Nos casos em que o chefe imediato, seja diretamente o Prefeito, o Presidente da Câmara e os Diretores de Autarquias e Fundações Públicas, sua competência para decidir se estenderá até o limite de vinte e quatro (24) faltas por ano.

Artigo 121 - As faltas ao serviço, até o máximo de seis (6) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou outro motivo qualquer, a critério da autoridade competente.

Artigo 122 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, ou abono, ao departamento competente, no primeiro dia em que comparecer na repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º - Para justificativa ou abono da falta, poderá ser exigido prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 2º - Decidida a justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

§ 3º - Decidido favorável ao abono da falta requerida, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente aquele dia de serviço.

Artigo 123 - Verificando-se a falsidade das alegações apresentadas com o intuito de obter abono ou justificação da falta, será ela considerada injustificada sem prejuízo da pena cabível.

Artigo 124 - Para efeito do limite disposto no Artigo 119 deste Estatuto, não serão consideradas as faltas abonadas.

CAPÌTULO V

Da Disponibilidade

Artigo 125 - O funcionário poderá ser colocado em disponibilidade remunerada:

I - no caso previsto no § 2º do Artigo 17 deste Estatuto, e

II - quando, tendo adquirido estabilidade, o cargo for extinto por lei.

Parágrafo Ùnico - O funcionário ficará em disponibilidade remunerada integral até o seu obrigatório aproveitamento em cargo equivalente.

Artigo 126 - O provento da disponibilidade não poderá ser superior ao vencimento ou remuneração percebida pelo funcionário.

Artigo 127 - Qualquer alteração do vencimento ou remuneração e vantagens percebidas pelo funcionário em virtude de medida geral, será extensiva ao provento do disponível na mesma proporção.

CAPÌTULO VI

Da aposentadoria

Artigo 128 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demias casos;

II - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço; e

III - voluntariamente:

a) aos trinta e cinco (35) anos de serviço, se homem, e aos trinta (30), se mulher, com proventos integrais

b) aos trinta anos de serviço em função de magistério, docente e especialista de educação, se homem, e aos vinte e cinco (25) anos, se mulher, com proventos integrais;

c) aos trinta (30) anos, se homem, e aos vinte e cinco (25), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo de serviço; e

d) aos sessenta e cinco (65) anos de idade, se homem e aos sessenta (60), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Fls. 28

§ 1º - O tempo de serviço público federal, estadual e municipal, será computado integralmente para efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 2º - O proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, reclassificação do cargo ou - função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

§ 3º - O benefício da pensão por morte - corresponderá a totalidade dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido, cujos beneficiários e limites proporcionais serão - estabelecidos na Lei da Previdência Municipal.

Artigo 129 - A aposentadoria produzirá - seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato.

Artigo 130 - O pagamento dos proventos a que tiver direito o aposentado, deverá iniciar-se no mês seguinte - ao que cessar a percepção do vencimento ou remuneração.

Artigo 131 - O provento do aposentado só - poderá sofrer descontos autorizados em Lei.

CAPÍTULO VII

Da acumulação remunerada

Artigo 132 - É vedadaa acumulação remunerada, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor e outro - técnico ou científico; e

III - a de dois cargos privativo de médico.

§ 1º - Em qualquer dos casos previstos, a acumulação somente é permitida havendo correlação de matérias e compatibilidade, de horários.

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

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços -

técnicos ou especializados.

Artigo 133 - Verificado, mediante processo administrativo, que o funcionário esta acumulado, fora das condições previstas neste Capítulo, será ele demitido de todos os cargos e - funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

§ 1º - Não comprovada a má fé, o funcionário será mantido no cargo ou função que exercer a mais tempo.

§ 2º - Em caso contrário, o funcionário - demitido ficará ainda inabilitado pelo prazo de cinco anos, para o exercício ou função de cargo público, inclusive para as funções ou' empregos citados no § 2º do Artigo 30 deste Estatuto.

Artigo 134 - As autoridades, constituídas legalmente, bem com os diretores ou responsáveis por qualquer órgão público, ou mantido pelo poder público ou representante dos poderes públicos, que tiverem conhecimento, de que qualquer de seus subordinados, estão no exercício de acumulação proibida, deverão comunicar o fato ao órgão competente, sob pena de responsabilidade, nos termos da Lei.

Parágrafo Único - Qualquer cidadão poderá comunicar a existência de acúmulo ilegal.

CAPÍTULO VIII

Da assistência ao funcionário

Artigo 135 - O município poderá das assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os - seguintes benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência social e seguros;

III - assistência judiciária;

IV - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;e

V - financiamento para aquisição de casa' própria.

Parágrafo Único - Será criado no município a Previdência Social Municipal, para garantir os direitos contido - neste capítulo.

Artigo 136 - Lei especifíca, determinará' as condições de organização e funcionamento dos serviços de assis-

(assis) tência, referidos neste Capítulo.

Parágrafo Único - Outros benefícios aos - funcionários poderão ser concedidos desde que instituídos por Lei.

Artigo 137 - Todo funcionário será inscrito na Instituição Previdenciária e Social do Municipio.

Artigo 138 - O município poderá, em lei,' instituir a contribuição a ser cobrada de seus funcionários, para - custeio, em beneficício destes, de serviços de previdência e assistência social.

CAPÍTULO IX

Do direito de petição

Artigo 139 - É assegurado ao funcionário - o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 140 - O requerimento, representação pedido de reconsideração e recursos serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio do superior hierárquico do peticionário.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;

§ 2º - Somente caberá recurso, quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indefirido;

§ 3º - O recúrso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, em última instância, ao Prefeito;

§ 4º - Nenhum pedido de reconsideração ou recurso poderá ser renovado;

§ 5º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei.

Artigo 141 - Salvo disposições expressa - em contrário, é de (30) trinta dias o prazo para interposição de - pedido de reconsideração e recurso.

Parágrafo ùnico - O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser recorrida ou reconsiderada.

Artigo 142 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem o interesse patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a administração; e

II - em cento e vinte (120) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei Municipal

Artigo 143 - O prazo de prescrição terá - seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando - este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 144 - O recurso, quando cabível, - interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr pelo restante, no dia que cessar a interrupção

TÍTULO IV

Do vencimento e das vantagens pecuniárias

CAPÍTULO I

Do vencimento

Artigo 145 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste - artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Artigo 146 - È vedada a vinculação ou - equiparação de vencimento para o efeito de remuneração de pessoal - do serviço público Municipal.

Artigo 147 - As vantagens percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 148 - O limite máximo da remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente a remuneração percebida em espécie, pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

§ 2º - Os vencimentos, a remuneração, as - vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria - que estajam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 149 - Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são - irredutíveis.

Artigo 150 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto, e

II - um terço (1/3) da remuneração do dia quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada pa- inicio do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

Artigo 151 - Salvo as exceções expressamente previstas em Lei, é vedado à administração pública efetuar - qualquer desconto nos vencimentos dos servidores, salvo prévia e - expressa autorização.

Parágrafo Único - Em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar' dos vencimentos dos funcionários, a prestação alimenticia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 152 - O horário de trabalho será - fixado pela autoridade competente, de acordo com a natúreza e necessidade do serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito (8)- horas diárias e quarenta (40) horas semanais.

Artigo 153 - O funcionário estudante poderá ter jornada de trabalho reduzida em uma hora, a critério da administração.

Artigo 154 - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto picotado em relógio ou livro próprio; e

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quando aos funcionários não sujeitos ao - ponto.

CAPÍTULO II

Das vantagens pecuniárias

Artigo 155 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;
II - gratificações;
III - ajuda de custo;
IV - adicionais por tempo de serviço;
V - salário família;
VI - auxílio para diferença de caixa; e
VII - 13º (décimo terceiro salário).

SEÇÃO I

Das Diárias

Artigo 156 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do municipio, no desempenho de suas atribuições, ou missão, bem como estudo de interesse do munícipio, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas com alimentação e pousada.(VETADO).

SEÇÃO II

Artigo 157 - Será concedida gratificação;

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - pela excução de trabalho insalubre, - perigoso ou penoso; e

III - pelo serviço noturno.

Subseção I

Da gratificação pela prestação de serviços extraordinários

Artigo 158 - O funcionário público, ocupante de qualquer cargo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

§ 1º - É vedado conceder gratificação por serviços extraordinários com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º - (VETADO)

Artigo 159 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período - normal do expediente, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 1º - Salvo os casos de convocação de - emergência devidamente justificada, o serviço extraordinário não - poderá exceder a duas horás diárias.

§ 2º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no periodo entre vinte - e duas e seis horas, o valor será acrescido de mais vinte e cinco - por cento (25%).

Subseção II

Da gratificação pela Execução de Trabalho Insalubre, perigoso ou penoso

Artigo 160 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à - Saúde.

Artigo 161 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de riscos acentuados.

Artigo 162 - Serão considerados atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de - trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastantes.

Parágrafo Único - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará os percentuais - que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do - exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Artigo 163 - O direito ao adicional de - insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a - eliminação das condições dos riscos que deram causas a sua concessão.

Artigo 164 - É proibido à funcionária - gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações conside

(conside) radas insalubres, perigosas e penosas.

Subseção III

Da gratificação por Serviço Noturno

Artigo 165 - O funcionário que por decisão da autoridade competente prestar serviço no periodo noturno fará jus- a gratificação por trabalho noturno nesse período.

Parágrafo Único - Para efeito desta Lei - Complementar considera-se trabalho noturno àquele que for realizado no periodo de 22:00 horas às 6:00 horas.

Artigo 166 - A gratificação de trabalho - noturno corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor percebido em decorrência das horas trabalhadas no noturno,

Artigo 167 - A gratificação por trabalho - noturno não se incorporará aos vencimentos ou remuneração para nenhum efeito.

SEÇÃO III

Da ajuda de custo

Artigo 168 - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que pas- sar a exercer o seu cargo fora do Município séde.

Parágrafo ùnico - (VETADO)

SEÇÃO IV

Dos adicionais por tempo de serviço

Artigo 169 - O funcionário, após cada pe- riodo de cinco (5) anos contínuos de efetivo desempenho de suas - atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por - tempo de serviço, calculado à razão de cinco (5%) por cento sobre - sobre o vencimento, o qual se incorporará aos vencimentos para todos efeitos, exceto para concessão de quinquênios subsequentes.

Artigo 170 - O funcionário que completar 04 (quatro) quinquênios no serviço público municipal, perceberá a - sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorporará automaticamen te, para todos os efeitos.

Parágrafo Único - Para fins de contagem - do tempo de serviço considera-se o periodo que o funcionário traba- lhou no serviço público federal, estadual e municipal.

Fls. 36

SEÇÃO V

Do salário-família

Artigo 171 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 18 (dezoito) anos de - idade;

II,- filho inválido;

III - filha solteira com menos de 21 (vinte e um) anos;

IV - filho estudante que frequentar curso superior, em instituto oficial de ensino particular reconhecido, - até a idade de 25 (vinte e cinco) anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual; e

V - à mãe e ao pai sem economia própria.

§ 1º - Comprendem-se neste artigo os - filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou menores - que vivam sob guarda e sustento do funcionário.

§ 2º - Para efeito do inciso II deste - artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente - para o trabalho.

Artigo 172 - Quando o pai e mãe forem - funcionários inativos e viverem em comum, o salário família será - somente a um deles.

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

§ 2º - Se ambos os tiverem, será pago a - um e a outro de acordo com a distribuição dos dependentes.

Artigo 173 - O funcionário é obrigado a - comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, da Câmara, da - Autarquia ou Fundação Pública, dentro do prazo de 15 (quinze) dias' da ocorrência, qualquer alteração que tiver na situação dos dependentes, daqual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância dessa - obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos_ deste Estatuto.

Artigo 174 - O salário-família será pago' independente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 175 - O salário-familia terá como

valor equivalente a 5% (cinco por cento) do salário minimo vigente - País.

SEÇÃO VI

Do auxílio para diferença de caixa

Artigo 176 - O auxílio para diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, pagem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 05% (cinco por cento) sobre o vencimento.

Parágrafo Único - O auxílio será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando pagamentos e recebimentos, não se incorporando ao salário.

SEÇÃO VII

Do 13º (décimo terceiro salário)

Artigo 177 - O funcionário terá direito - ao décimo terceiro salário, que deverá ser pago até o vigésimo dia' do mês de dezembro, de cada ano.

§ 1º - A vantagem pecuniária a que se refere o "caput" deste artigo, será igual aos vencimentos ou remuneração correspondente ao mês de dezembro, não sendo incorporado aos - respectivos vencimentos.

§ 2º - A vantagem pecuniária a que se refere o "caput" deste artigo, será extensiva aos funcionários aposentados e corresponderá ao valor do provento, referente ao mes de - dezembro.

Artigo 178 - O funcionário que não tiver exercício completo perceberá o décimo terceiro salário, proporcional cujo valor corresponderá à 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado, equivalente ao vencimento ou remuneração do mês de - dezembro.

TÍTULO V

Do regime disciplinar

CAPÍTULO I

Dos deveres

Artigo 179 - São deveres do funcionário - além do que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos - que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinários, quando convocado;

II - Cumprir as determinações superiores - representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e o - público, em geral, atendendo este sem preferência pessoal;

V - providênciar para que esteja sempre - atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família,- de residência e domicilio;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que - for determinado;

VIII - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X - atender, com preferência, a qualquer- outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XI - apresentar relatório ou resumos de - suas atividades, na hipótese e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XIII - ser leal as instituições a que servir;

XIV - manter observância à normas legais e regulamentares;

XV - atender com presteza:

a - ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas àquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração.

b - a expedição de certidões requeridas - para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse

pessoal.

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra irregularidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II

Das proibições

Artigo 180 - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazez de comprometer a dignidade e o decoro' da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência ao serviço público ou causar dano à administração pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir ou a de seus subordinados;

VII - manter sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;

VIII - deixar de comparecer ao serviço sem - causa justificada;

IX - exercer comércio entre outros companheiros de serviço no loval de trabalho;

X - valer-se da sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XI - participar de gerência ou administração da empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e nessa qualidade transacionar com o município;

XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando tratar de -

de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

XIII - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados no desempenho das funçoes, ou pela promessa de realizá-los;

XIV - aceitar comissão no sentido de aquisição de materiais ou inverter a ordem de pagamento;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - praticar sabotagem contra o serviço público;

XVII - fazer com administração municipal direta ou indiretamente, contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII - exercer ineficientemente suas funções;

XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam imcompatíveis com o exercício do cargo ou funçãoe com o horário de trabalho e

XXI - (VETADO)

CAPÍTULO III

Da responsabilidade

SEÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 181 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de sua atribuições.

Artigo 182 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importará em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

Artigo 183 - A resposabilidade administrativa não exige o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Artigo 184 - O funcionário que causar pre

(pre) juízo ao erário público será obrigado a repor, de uma só vez, a importância pecuniária inerente ao dano causado, por inobservância aos deveres e obrigações previstas neste Estatuto.

SEÇÃO II

Das penalidades

Artigo 185 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação da aposentadoria ou disponibilidade; e

V - demissão, a bem do serviço público.

Artigo 186 - Na aplicação da penalidade - serão consideradas a natureza da infração cometida, os danos causados que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias - agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena aplicada.

Artigo 187 - A advertência será aplicada' por escrito, nos casos de proibição constantes do artigo 180 e seus incisos, e de inobservância de dever funcional.

Artigo 188 - A pena de repressão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à - pena de advertência.

Parágrafo Único - Naõ haverá necessidade' da aplicação progressiva das penalidades, podendo a administração - aplicá-las de acordo com a intensidade da falta cometida pelo funcionário.

Artigo 189 - A pena de suspensão, que não poderá exceder a noventa (90) dias, será aplicada:

I - até trinta(30) dias, ao funcionário - que, sem justa causa, deixar de submeter a exame médico determinado pela autoridade competente; e

II - em caso de reincidência em infração - sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições - que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Artigo 190 - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, no periodo em que ocorreu a suspensão.

Artigo 191 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas.

Artigo 192 - A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - abandono do emprego ou falta de assiduidade;

II - incontinência pública ou embriaguês habitual;

III - aplicação irregular do dinheiro público; e

IV - ineficiência do serviço público.

§ 1º - Configura-se o abandono do cargo, quando o funcionário se ausentar sem justificativa do serviço público por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço semcausa justificada, por mais de sessenta dias, intercalados, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 3º - A pena de demissão por ineficiência ao serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Artigo 193 - Será aplicada a pela de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I - for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios, jogos proibidos e embriagues habitual;

II - praticar o crime contra a boa ordem administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal ou previstos nas leis de segurança e defesa nacional;

III - revelar segredo que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que faça desoladamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

IV - praticar insubordinação grave em serviço;

V - praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em ligítima defesa;

VI - lesar o patrimônio e os cofres públicos; e

VII - receber ou solicitar propinas, comis-

(comis) sões, presentes ou vantagens de outrem, ainda que fora de - suas funções mas em razão delas.

Artigo 194 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo, em que assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão - ou demissão a bem do serviço público:; e

II - aceitou cargo função pública em desconformidade com a Lei.

Artigo 195 - Prescreverá a penalidade:

I - em um (01) ano, as faltas disciplinares sujeitas às advertências ou repreensão;

II - em dois (02) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão; e

III - em 05 (cinco) anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão e de cassação da aposentadoria e disponibilidade.

§ 1º - O prazo prescrional começa correr dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º - Interrompe-se a prescrição pela '' instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 196 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou o Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade e a suspensão por mais de trinta (30) dias;

II - Os secretários ou chefes imediatos, / nos demais casos de suspensão; e

III - As autoridades administrativas, com ' relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreen-' são.

Artigo 197 - O funcionário que sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça essas exigências.

CAPÌTULO IV

Do procedimento disciplinar

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 198 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante a sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º - As providências para apuração terão início a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mímino, de um relatório circunstânciado sobre o que se verificou.

§ 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior, deverá ser cometida ao funcionário ou em comissão de funcionário previamente designada para tal finalidade.

SEÇÃO II

Da Sindicância

Artigo 199 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 200 - A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 201 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta (30) dias, só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante solicitação fundamentada.

Artigo 202 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares; e

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

SEÇÃO III

Da Suspensão preventiva

Artigo 203 - O Prefeito, a Mesa da Câmara

e os Diretores de Autarquias e Fundações Públicas, poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta (30) dias, prorrogáveis por igual período, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração da falta que lhe é imputada.

SEÇÃO IV

Do processo administrativo disciplinar

Artigo 204 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterize infração disciplinar.

Parágrafo Ùnico - È obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e demissão a bem do serviço público.

Artigo 205 - O processo será realizado - por comissão de tres (03) funcionários, de condição hierárquica ou igual à do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1º - No ato de designação da comissão ' processante, um dos membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§ 2º - O presidente da comissão processante designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão para secretariar seus trabalhos.

Artigo 206 - A autoridade processante, ' sempre que necessário, dedicará todo o tempo de serviço aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 207 - O prazo para conclusão do - processo administrativo será de sessenta (60) dias, a contar da citação do indiciado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo Ùnico - Em caso de mais de um ' funcionário acusado, o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÙNICA

Dos atos e termos processuais

Artigo 208 - O processo administrativo -'

será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro ' não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu endereço ' ou paradeiro, a citação se fará em prazo de quinze (15) dias, por ' edital, publicado por tres vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 209 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 210 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos e periciais, serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 211 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

§ 1º - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se for elaborado laudo para ' ser juntado aos autos.

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 212 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º - O funcionário poderá constituir - procurador para fazer sua defesa, o qual deverá ser intimado para - os atos.

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do município que incuba da defesa do funcionário.

Artigo 213 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo, constituem crime, a autoridade processante, encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 214 - Tomadas as declarações do - funcionário, ser-lhe-à convencido o prazo de dez (10) dias, com vis

(vis) ta do processo na repartição, para oferecer defesa prévia e - requerer provas.

Parágrafo Ùnico - Havendo dois ou mais - funcionários, o prazo será comum e de vinte (20) dias, contados a - partir das declarações do último deles.

Artigo 215 - Encerrada a instauração do - processo a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou ao seu defensor, na repartição, para que, no prazo de 08 - (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo ùnico - O prazo será de quinze (15) dias se forem dois ou mais funcionários.

Artigo 216 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os ele-' mentos do processo, apresentando relatório fundamentando, no qual - proporá, a absolvição ou punição do funcionário, indicando, nesse - caso, a pena cabível, bem como o embasamento legal.

Parágrafo Ùnico - O relatório de todos os elementos aos autos serão remetidos à autoridade que determinou a ' instauração do processo, dentro de dez (10) dias contados do término para apresentação da defesa final.

Artigo 217 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento que forem necessários.

Artigo 218 - Recebido o processo com o relatório a autoridade competente proferirá a decisão em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 219 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Artigo 220 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, - desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 221 - Verificada a existência de - vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 222 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

Da revisão do processo administrativo disciplinar

Artigo 223 - A revisão do processo administrativo disciplinar será recebida e processada mediante requerimento, quando:

I - a decisão for manifestadamente contraria ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º - A revisão poderá se verificar a - qualquer tempo, não sendo vedada a agravação da pena.

§ 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 224 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 225 - Estará impedida de funcionar no processo de revisão a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 226 - Julgado o procedente a revisão a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ' ou anulação da pena.

Parágrafo Ùnico - A decisão deverá ser - sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Artigo 227 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÌTULO VI

Disposições Finais

Artigo 228 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Ùnico - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, do

Fls. 49

(do) mingo ou feriado ou em dia que:

I - não haja expediente; e

II - o expediente for encerrado antes do - horário normal.

Artigo 229 - São isentos de qualquer pagamentos os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem ' administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 230 - O funcionário demitido por ' ato administrativo, se absolvido pela justiça na ação referente ao ato que originou a demissão, será reintegrada no serviço público, ' com todos os direitos adquiridos.

Artigo 231 - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e suplementares se necessário.

Artigo 232 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Indiaporã, 12 de Dezembro de 1.991.

ODETTE THEODORO CORRÊA
-Prefeita Municipal-

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de - Indiaporã, e afixada no local de costume, na data supra, e na Im- prensa Regional "JORNAL NA HORA" de Fernandópolis.

JOÃO GUELI DE OLIVEIRA
Secretário Municipal