

República Municipal de Rio Pardo de Minas,
02 de setembro de 1977.

Odílio Fernandes Costa. Edson Paulino Cardozo.
PREFEITO MUNICIPAL. SECRETÁRIO.

Lei nº 585, 15 de março de 1978

Disposição sobre o Estatuto dos Funcionários da
República Municipal de Rio Pardo de Minas.

O Prefeito Municipal de Rio Pardo de Minas
Faz saber que a Câmara Municipal
de Rio Pardo de Minas decretou e em sancionou
a seguinte lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Art. 1º — Esta lei estabelece o regime jurídico
dos funcionários municipais da República mu-
nicipal de Rio Pardo.

Art. 2º — Para os efeitos deste Estatuto, funcio-
nário é a pessoal legalmente investida em
cargo público.

Art. 3º — Cargo público é a criada por lei,
com determinação própria, em número certo
e pago pelos cozes do município, contendo
se ao seu titular um conjunto de deveres,
atribuições e responsabilidades.

Art. 4º — os vencimentos dos cargos públicos
obedecerão a padrões fixados em lei.

Art. 5º — Quadro é o conjunto de cargos de

carrيرا e isolados.

§ 1º — São de carreira os que se integram em classes e correspondem a profissão ou atividades com denominação própria.

§ 2º — São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

§ 3º — Os cargos de carreira de provimento efetivo ou isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado por lei.

Art. 4º — Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1º — As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritos em tabelas de especificação, incluindo, entre outras, as seguintes indicações:

denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º — Respeitadas essas especificações, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3º — É vedado atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do Preposto.

Art. 8º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quando às suas atribuições funcionais.

Art. 9º - Os cargos públicos municipais são acessíveis a todos brasileiros que preencherem os requisitos estabelecidos em lei.

§ 1º - A nomeação de candidato aprovado em concurso obedecerá à ordem de classificação, observado o disposto no artigo 63 da presente lei.

§ 2º - Reriscindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados, em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 10 - A validade dos concursos públicos se prolongará até que completem as nomeações dos candidatos nellos classificados, em número correspondente ao das vagas a serem preenchidas na época de sua realização.

TÍTULO II

Do provimento, posse, exercício e vacância dos cargos públicos.

Capítulo I

DO PROVIMENTO.

Art. 11 - compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal, quanto aos cargos criados ou existentes em seus serviços.

Art. 12 - os cargos públicos municipais serão providos por:

I - Nomeação;

II - Promoção;

- III - Transpênsia;
- IV - Adaptação;
- V - Reintegração;
- VI - Reversão;
- VII - Aposentamento.

Art. 13 - só poderá ser investido em cargo público municipal que satisfizer os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro;
 - II - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) e no máximo 35 (trinta e cinco) anos de idade, a contar da data fixada como último dia para inscrição no concurso, pelo respectivo edital;
 - III - Estar em gozo dos direitos políticos;
 - IV - Estar quites com as obrigações militares;
 - V - Ter boa conduta;
 - VI - Gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício da função ou do cargo;
 - VII - Possuir aptidão para o exercício da função ou do cargo;
 - VIII - Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
 - IX - Ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou Regulamento, para determinados cargos ou carreiras.
- § 1º - A prova das condições a que se referem os itens I, II e III destina-se

q, não será exigida nos casos dos itens II, III, IV, V e VI do artigo 12.

§ 2º - Para inscrição em concursos e posterior nomeação, será dispensado o requisito a que se refere o item II deste artigo quando o candidato for ocupante do cargo público, mediante documento probatório.

§ 3º - A comprovação dos requisitos exigidos no item VI deste artigo será mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes ou por médicos designados pelo Prefeito, na falta daqueles.

Art. 14 - O processo de dos cargos públicos far-se-á mediante decreto que deverá conter necessariamente, as seguintes indicações:

- I - O cargo, com todos os elementos de identificação;
- II - O caráter de investidura;
- III - O fundamento legal, bem como a indicação do padrão de recrutamento do cargo.

Art. 15 - Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao processo de cargo público do Município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

- I - Aos que a ela fizerem jus, por força de expressa determinação legal;
- II - Ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

DA NOMEAÇÃO

Art. 16 - A nomeação será feita:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolamento;
- II - Em comissão, de recrutamento amplo, quando se tratar de tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Art. 17 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 2 (dois) anos de exercício ininterrupto, durante o qual apurar-se-á a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - Sólidade moral;
- II - Eficiência;
- III - Aptidão;
- IV - disciplina;
- V - dedicação ao serviço.

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviços em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro) meses antes do término deste sistema recomendando, ao órgão do pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão do pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Dê-se parecer, se contrário à confirmação, sob dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, para reduzir dessa.

§ 4º - Julgando o parecer e a dessa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanência do mesmo.

Art. 18 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

§ Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento o funcionário tornar-se-á estável.

Art. 19 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, tendo adquirido estabilidade, for nomeado para cargo público municipal.

Art. 20 - Nos casos de extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade, pelo Prefeito, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada até o seu aproveitamento em cargo equivalente, sendo estável.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Art. 21 - Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso, sem caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior aquela a que pertence na sua carreira.

Art. 22 - A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classes e ao de merecimento,

alternadamente.

§ 1º - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - especialidade;
- II - dedicação ao serviço;
- III - produtividade;
- IV - assiduidade;
- V - títulos e os comprovantes de conclusão de frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;
- VI - trabalhos e obras publicados.

§ 2º - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangera o último exercício de classe anterior.

§ 3º - Quando ocorrer empate na classificação, por antiguidade de classes, terá preferência, sucessivamente:

- I - O funcionário de maior tempo de serviço na Prefeitura;
- II - O de maior tempo de serviço público;
- III - O de maior idade;
- IV - O mais idoso.

§ 4º - Na apuração do requisito do item III do parágrafo anterior, não serão considerados os filhos maiores e os que exercem qualquer atividade remunerada.

§ 5º - Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados unicamente para a cabeça do casal. Quando a cabeça do

casal não tiver título de funcionário público, os pontos relativos aos filhos serão computados para a cabeça do casal.

outro cônjuge, se funcionário.

Art. 23 - As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

§ 1º - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos à partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

§ 3º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes de promoção à partir da data da reassunção.

Art. 24 - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data em que foi feita a promoção indevida.

§ 2º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé.

Art. 25 - Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

§ Único - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 26 - É lícito ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

§ Único - Ao funcionário é assegurado

O direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido prejudicado.

Art. 27 — As promoções serão processadas por comissão especial, nomeada pelo Prefeito.

§ Único — As normas para o processamento das promoções serão objeto de Regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoções por antiguidade, por merecimento e quanto aos cursos.

Art. 28 — só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo, se este for remunerado.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA.

Art. 29 — A transferência, em virtude de readaptação do funcionário, será processada de ofício:

I — de uma para outra carreira de denominação diversa;

II — de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro de carreira.

Art. 30 — Haverá, ainda, transferência:

I — de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;

III — de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

§ Único — A transferência, a pedido, para o cargo de carreira, só poderá ser feita para cargo que tiver de ser praticamente

para cargo de igual padrão de rendimento, atribuídas, sempre, a conveniência do Serviço e a exigência de habilitação profissional.

Art. 32 - O interessado para a transferência será de 305 (trezentos e sessenta e cinco) dias na classe de não empregado.

§ Único. Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Art. 33 - A transferência, por pleito, somente será processada a pedido dos interessados, preenchidos os requisitos exigidos nesta seção.

SEÇÃO V

DA READAPTAÇÃO.

Art. 34 - Readaptação é a investidura em cargo de função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 35 - A readaptação far-se-á:

I - De ofício;

a - quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário que diminuam a eficiência no exercício do cargo;

b - quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo.

II - A Pedido:

Quando houver desejo de função, com a ocorrência das circunstâncias seguintes:

- a - O desejo de função aditivo e subsiste por necessidade absoluta do serviço;
- b - O desejo dura, pelo menos, há dois anos sem interrupção na data da exigência deste Estatuto;
- c - a atividade que ele está sendo exercida de modo permanente;
- d - as atribuições do cargo ocupado não somente diversas e não apenas comparáveis em atos, variando somente de responsabilidade e de grau;
- e - o funcionário possui as necessárias aptidões e habilitação para o desempenho regular do novo cargo em que deve ser readaptado;
- f - O funcionário foi admitido por concurso para o cargo de cujas funções foi desido.

§ Único - A readaptação será feita por decreto do Prefeito, sendo que, no caso de item II deste artigo, mediante transposição do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência para confirmação do desejo funcional e habilitação do funcionário.

Art. 36 - A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição nem aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante transposição.

Art. 37 - somente poderá ser readaptado o funcionário estável, desde que

(Cinco e vinte) dias anterior ao ato de readaptação.

§ Único - É nula a readaptação realizada com infração deste artigo.

SEÇÃO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 38 - A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, é o regresso do funcionário ao serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes ao afastamento.

Art. 39 - Quando a reintegração resultar de decisão judicial, serão também ressarcidas as custas e honorários de advogado.

Art. 40 - O pagamento dos prejuízos a quem aludem os artigos 38 e 39, desta seção, deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou da disponibilidade.

Art. 41 - Será sempre proferida em pedido de reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 42 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no caso resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Art. 43 - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo ante-

rior, será o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 44 - Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado ficará excluído de plano de será readmitido ao cargo que, anteriormente, ocupava, mas sem direito a indenização.

Art. 45 - Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a quem alude o artigo anterior sendo estável, ficará em disponibilidade.

Art. 46 - Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município em juízo, representará, imediatamente ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 47 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 48 - Reversão é o regresso do aposentado ao serviço público municipal, após reavaliação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 49 - A reversão, que dependerá sempre

§ Único - O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 50 - Respetada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de encumbramento ou remuneração inferior ao presente do revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 51 - O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe, à época da reversão.

Art. 52 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o funcionário estava aposentado.

SEÇÃO VIII

DO APROVEITAMENTO

Art. 53 - Aproveitamento é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

Art. 54 - Os funcionários em disponibilidade serão, obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem no quadro.

§ 1º — O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

§ 2º — O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º — Se, dentro dos prazos legais, o funcionário devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com a perda de todos os direitos de sua anterior situação.

§ 4º — Será apresentado o funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica, for julgado incapaz, ressalvada a readaptação.

Art. 55 — Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

Art. 56 — Somente haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo de chefia, de cargo isolado, de função gratificada, ou, ainda, de outras que a lei autorizar.

Art. 57 — A substituição será automática ou dependerá de ato do Chefe Municipal.

§ 1º — A substituição automática será

gratuita; quando, porém, exceder de 30 (trinta) dias será remunerada.

§ 2º — O substituto perceberá, durante o tempo da substituição superior a 29 (vinte e nove) dias, os vencimentos de cargo ou função, salvo se forem inferiores, quando receberá os vencimentos de sua situação efetiva.

§ 3º — O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que lhe caiba direito de ser, nesse cargo, provido efetivamente.

SEÇÃO IX

DA REMOÇÃO OU DA PERMUTA.

Art. 58 — A remoção, a pedido de de ofício, far-se-á:

I — de um para outro setor, seção ou departamento;

II — de um para outro órgão do mesmo setor, seção ou departamento.

§ 1º — A remoção prevista no item I será feita por ato do Prefeito; a prevista no item II por ato do chefe de Departamento.

§ 2º — A remoção só poderá ser feita, respeitadas a lotação de cada órgão, setor, seção ou departamento.

Art. 59 — O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

§ Único — Relativamente ao funcionário

rio em férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou licença.

Art. 60 - A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos de remoção.

SEÇÃO X

DA LOTACÃO E DA RELOTACÃO

Art. 61 - Entende-se por lotação o n.º de funcionários, de cada carreira e de cargos isolados, que devem ter exercício em cada órgão, seção ou departamento.

Art. 62 - Relotação é a transposição do corpo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, dependendo sua extinção de Decreto do Prefeito.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 63 - A primeira investidura em cargo público municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo os casos estabelecidos em lei.

§ 1.º - Respeitar-se-á na habilitação do candidato a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedados quaisquer vantagens entre concorrentes, de acordo com o art. 9.º

§ 1.º da presente lei.

§ 2.º - Proibir-se-á de concursos a nomeação para cargos em comissão, de caráter em lei, como de recrutamento

amplo, de livre nomeação e exoneração.

Art. 64 - Poderá inscrever-se no concurso que tiver o mínimo 18 (dezoito) anos e o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de idade, a contar da data fixada no último dia para a inscrição no concurso, pelo respectivo edital.

§ Único - O limite de idade, previsto neste artigo, será dispensado para candidato ocupante de cargo público, na forma do § 2º do artigo 12 desta lei.

Art. 65 - Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 66 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de 2 (dois) anos, que poderá ser renovado sucessivamente, de dois (2) em dois (2) anos, por Decreto do Prefeito, para observância do disposto no art. 63 desta lei.

Art. 67 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do resultado.

CAPÍTULO III

DA POSSE, DA FIANÇA E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DA POSSE

Art. 68 - Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

§ Único - Não haverá posse na promoção

e reintegração.

Art. 70 - Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função.

Art. 71 - São competentes para dar posse, nos cargos de carreiras e isolados:

I - O Prefeito, ao Chefe do Gabinete e aos Chefes de Departamentos;

II - os Chefes de Departamentos aos Chefes de Seção, digo, de Seção e aos demais funcionários a eles subordinados.

§ Único - A autoridade que dar posse deve se declarar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitos os requisitos legais para a investidura no cargo ou na função.

Art. 72 - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O termo inicial da posse para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 73 - Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tomado sem efeito por ato do Prefeito.

Art. 74 - É exigida a declaração pública de bens do ocupante de cargo público, que envolve a responsabilidade pela fiscalização e arrecadação de rendas, autorização e pagamento de despesas, guarda de bens e valores, administração e fiscalização de obras e de serviços públicos concedidos.

SEÇÃO II

DA FIANÇA.

Art. 75 - O funcionário nomeado para o cargo, cujo provimento dependa da fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títulos da Dívida Pública;

III - em apólicas de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

§ 2º - Estão à fiança os funcionários que, pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiros públicos ou depósitos de quaisquer bens ou valores do Município.

§ 3º - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas de funcionários.

§ 4º - O funcionário responsável por omissão ou dano não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal, ainda que o valor da fiança supere os prejuízos sofridos.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

Art. 76 - O exercício decorre da prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

§ Único - O início, a interrupção e o término do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 77 - Ao chefe da repartição para onde for designado o funcionário competirá dar-lhe exercício.

Art. 78 - O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados;

I - da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo ou dispensado da função.

§ 3º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 4º - O funcionário transferido de município, quando deplamente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

Art. 79 - O funcionário promovido deverá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo, desde que sua lotação o comporte.

Art. 80 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço da repartição diferente da qual em que estiver lotado.

§ 1º - O afastamento do funcionário de repartição para ter exercício em outra, só se verificará nos casos previstos neste estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato de Prefeito.

§ 2º - Na hipótese de requisição ou disposição, por parte do Executivo, o afastamento dependerá de prévia ausência do funcionário, por escrito.

Art. 81 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente as informações pessoais necessárias ao afastamento individual.

Art. 82 - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito.

Art. 83 - Salvo caso de mandato eletivo não remunerado, nos dias em que comparecer às reuniões de Câmara, e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço, ou ausente do Município, por período disposto no artigo anterior, além de 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 84 - Será considerado afastado do

exercício, até decisão final, passado em julgado,
o funcionário que for:

I - preso em flagrante ou punitivamente;
II - promovido, ou condenado por crime inafiançável;

III - demitido por crime funcional,
desde o recebimento da denúncia.

§ 1º - Durante o afastamento, o funcionário receberá um terço do vencimento, tendo direito à diferença se a final não for condenado.

§ 2º - No caso de condenação e se esta for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado na forma deste artigo, até o cumprimento total de pena, com direito a um terço do vencimento e vantagens.

Art. 85 - Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 86 - A vacância de cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo;

VII - Exercício.§ 1º - Ex se à a exameção:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício de ex-ofício;
- a - quando se tratar de calor em comissão;
- b - quando não satisfeitos as condições de estágio probatório;
- c - quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser procedida de processo administrativo.Art. 87 - A vacância de função decorrerá de:

- I - dispensa, a pedido do funcionário;
- II - dispensa, à critério da autoridade a quem caber a designação;
- III - substituição.

TÍTULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS.

SEÇÃO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerando-se o ano período de trezentos e sessenta e cinco dias.§ 2º - Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até cento e oitenta e dois (182), não serão

computados, arredondando o para um ano quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 89 - será considerado de efeito extra o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito (8) dias;
- III - luto, até oito (8) dias, por falecimento de parentes consanguíneos ou afins até o 2º grau;
- IV - luto, até 2 (dois) dias, pelo falecimento de tio, cunhado e padasto;
- V - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de função eletiva federal e estadual;
- IX - licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- X - licença - prêmio;
- XI - licença à funcionária gestante;
- XII - licença nos termos dos artigos 126 e 129 deste Estatuto;
- XIII - doença, devidamente comprovada, até 33 (trinta e três) dias por ano, e não mais que 3 (três) por mês;
- XIV - missão de estudo noutros pontos do território nacional, fora do município

de no estranheio, quando o afastamento houver sido, expressamente, autorizado pelo Prefeito;

XV - provas de competição esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XVI - exercício de função de cargo de governo de Administração, por nomeação do Presidente da República ou do governo do Estado, ainda que com êxus para o Município;

XVII - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inerte, ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XVIII - prisão, se ocorrer soltura, a qual por haver sido reconhecida a ilegalidade de medida de a imputação da imputação;

XIX - disponibilidade remunerada.

Art. 90 - serão contados para todos os efeitos, salvo o previsto no artigo 92:

I - simplesmente;

a - os dias de efetivo exercício;

b - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

c - o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

d - o tempo em que o funcionário este em disponibilidade.

II - em dobro:

a - os dias de férias de licença - prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esse direito na qualidade de servidor municipal;

b - o período de serviço nas Forças Armadas,

em operação de guerra, ou a vista de documentos
firmados por quem de direito

§ único - Somente serão arrolados os
dias de férias não gozadas por necessidade
do serviço, mediante pedido retratável do
funcionário.

Art. 91 - É vedada a acumulação de
tempo concorrente simultaneamente presta-
do em dois ou mais cargos de funções da
União, Estados, Territórios, Municípios e
suas entidades de administração direta.

Art. 92 - O tempo de serviço público
federal, estadual ou de serviços prestados a
outros municípios, será computado inte-
gramente para os efeitos de aposentadoria
e disponibilidade.

SEÇÃO II

DA ESTABILIDADE

Art. 93 - O funcionário adquirirá estabilidade
de depois de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º - O funcionário somente poderá adqui-
rir estabilidade quando nomeado em concurso.

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

Art. 94 - A demissão do funcionário
extraível dependerá:

I - da sentença judicial passada
em julgado;

II - quando demitido do serviço públi-
co, mediante processo administrativo em
que lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 95 - Durante o tempo, o funcionário está-se-lhe ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - A extinção do cargo far-se-á por lei.

Art. 96. Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:

I - Ao que tenha ingressado ao serviço público, sem prestação de concurso em relação ao que tenha prestado;

II - Ao que conte menos tempo de serviço público;

III - Ao menos idoso;

IV - Ao de menor número de dependentes.

Art. 97 - Na contagem de tempo de serviço para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

§ Único - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto à disposição de outro órgão a seu pedido.

Art. 98 - O valor dos proventos a quem tem direito o funcionário em disponibilidade, será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1,35 anos por ano, se do sexo masculino, ou 1,30 anos, se do sexo feminino.

§ 1º - No caso de funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para a aposentadoria voluntária seja por

lei especial, o cálculo de proporcionalidade dos proventos por-se-á tomada por base a fração anual correspondente.

§ 2º - Em qualquer caso, o valor dos proventos será acrescido do salário-família, bem como o valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jus na data da disponibilidade.

Art. 99 - O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta seção, poderá, a juízo e no interesse da administração, ser apresentado em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - Observar-se-á, no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência entre os candidatos que, de acordo com este artigo, possam ocupar o cargo a ser promovido:

- a - O de maior tempo de serviço público;
- b - O mais idoso;
- c - O de maior número de dependentes.

§ 2º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 3º - Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modifique a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção, ou declaração de sua necessidade.

SEÇÃO IV.

DA APOSENTADORIA.

Art. 100 - A aposentadoria reger-se-á:

- I - compulsoriamente aos 40 (quarenta) anos de idade.
- a - com vencimentos integrais, desde que o funcionário conte, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de serviços, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos, se do sexo feminino;
 - b - com vencimentos proporcionais, quando o funcionário contar menos tempo.

II - voluntariamente, com vencimentos integrais desde que o funcionário conte, no mínimo, 35 (trinta e cinco) anos de serviço do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos, se do sexo feminino;

III - por invalidez, com vencimentos integrais, quando o funcionário sofrer acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

§ Único - Aos proventos dos funcionários inativos aplicar-se-ão as seguintes normas:

- a - serão, permanentemente, equiparados e iguados aos dos funcionários em atividades no cargo de função correspondente ao da aposentadoria;

- b - serão revisados sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade;

- c - não poderão exceder, em caso algum, a remuneração percebida pelo funcionário em atividade.

Art. 101 - Na hipótese do item III do artigo 100 desta lei, o funcionário que

se incapacitar para o exercício de qualquer cargo de função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por motivo, digo, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ 1º - A aposentadoria que dependa de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de adaptação do funcionário.

§ 2º - O laudo da junta médica deverá mencionar a natureza da doença, malícia ou não, declarando se o funcionário se encontra inútil para o exercício do cargo de para o serviço público em geral.

§ 3º - A junta médica poderá determinar que o funcionário aposentado por invalidez seja submetido, periodicamente, a nova inspeção médica, para o fim de reversão.

Art. 102 - É automática a aposentadoria compulsória.

§ Único - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se aparte do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

Art. 103 - Nos demais casos de

aposentadoria, os efeitos do ato verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo, na invalidez, retroagir, conforme o caso, à data do término de licença ou de sua verificação.

Art. 104 - Quando se tratar de funcionário segurado do INPS, a aposentadoria só pagará a diferença entre os proventos de aposentadoria pagos pelo citado instituto e os proventos de que trata esta seção.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS EM GERAL.

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS.

Art. 105 - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe de repartição onde estiver lotado.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do Município, adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 2º - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º - O servidor levará à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 106 - Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se

em plano exercício ativo.

Art. 107 - Em casos excepcionais, a ausência da administração, poderá as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser superior a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 108 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º - Somente serão considerados como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão do Chefe, anexada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondam.

§ 2º - As férias não gozadas até a sanção deste Estatuto, no máximo de 2 (dois) anos, poderão ser, a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, se gozadas oportunamente, à critério da administração.

Art. 109 - Em caso de exoneração ou falecimento do funcionário, será paga a remuneração correspondente ao período de férias, sup. direitos já adquiridos.

Art. 110 - Por motivo de promoção, transferência ou mudança, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

§ Único - Por absoluta necessidade de serviço, devidamente demonstrada em processo,

podará a administração sustar o gozo das férias do funcionário, ficando o tempo restante para ser gozado oportunamente.

Art. 111 - Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual, para os fins previstos no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 112 - No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do Departamento, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

§ 1º - O chefe da repartição ou do Departamento não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

§ 2º - Organizada a escala de férias, far-se-á sua comunicação às Repartições.

SEÇÃO 15

DAS FÉRIAS - PRÊMIO.

Art. 113 - Após cada decênio de efetivo exercício, em serviços prestados ao Município de Rio Pardo de Minas, o funcionário terá direito a férias - prêmio de 4 (quatro) meses, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto.

§ 1º - Não terá direito às férias - prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição, houver:

I - faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias;

II - gozado licença;

a - por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de não, salvo a licença para prestação de serviço militar obrigatório;

b - por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos de não;

c - para tratar de interesses particulares;

d - por motivo de afastamento de cônjuge funcionário.

§ 2º - O período em que o funcionário estiver em gozo de férias-prêmio será considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

Art. 114 - As férias-prêmio poderão ser gozadas, por inteiro ou parceladamente, e, neste último caso, em período não superior a 30 (trinta) dias, devendo o funcionário, para esse fim, declarar expressamente, no requerimento em que pedir a licença, o número de dias que pretende gozar.

§ 1º - O funcionário poderá desistir das férias-prêmio, quando o período restante for superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - A concessão das férias-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificada a presença dos requisitos legais exigidos, inclusive o parecer, favorável, do chefe imediato do funcionário, quando à oportunidade da concessão.

§ 3º - O funcionário aguardará em

exercício a concessão das férias-prêmio, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato de concessão, sob pena de caducidade automática de concessão.

Art. 115 - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de férias-prêmio que o funcionário não tiver gozado.

Art. 116 - Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir, em caráter irrevogável, do gozar as férias-prêmio relativa a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração dos mesmos será acrescido em dobro ao seu tempo de serviço para todos os efeitos legais, excluindo-o de antiguidade de classe.

SEÇÃO III

DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 117 - Será concedida licença ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para licença à gestante;
- IV - para prestar serviço militar obrigatório;
- V - à funcionária casada;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato eletivo.

§ Único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão ou não se concederá licença nos casos dos itens IV, V e VI deste

artigo.

Art. 118 - Finda a licença, o funcionário deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

§ Único - O pedido de prorrogação deve ser apresentado, pelo menos, 5 (cinco) dias antes de finda a licença, contando-se independentemente, como licença, o período compreendendo entre a data da conclusão desta e a do conhecimento oficial do despacho delegatório da prorrogação.

Art. 119 - A licença que depende de exame médico será concedida pelo prazo fixado no laudo ou atestado.

§ Único - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 120 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

§ Único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 121 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 2 (dois) anos.

Art. 122 - Decorrido o prazo estabelecido, no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido.

do para os serviços em geral.

Art. 123 - As licenças somente poderão ser concedidas por ato expresso do Prefeito, exceto as licenças do artigo 89, item XII, que poderão ser concedidas, até 3 (três) dias, pelos chefes de Departamentos.

Art. 124 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Art. 125 - Serão considerados como faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar a submeter-se à inspeção médica, sem prejuízo só disposto no artigo 126, § 1º, deste Estatuto.

SUB-SEÇÃO I

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 126 - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º - Em qualquer dos casos é indispensável inspeção médica.

§ 2º - Quando o funcionário impossibilitado de locomover-se, a inspeção será feita em sua residência.

§ 3º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

§ 4º - Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial do Município.

§ 5º - As licenças superiores a 30 (trinta) dias dependerão de exames do funcionário por

junto médica.

Art. 127 - Considerado apto, em exame médico, faltas injustificadas os dias de ausência.

§ Único - No curso de licença, poderá o funcionário alternar as suas funções, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 128 - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, sífilis, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, paralisia grave, doença de Parkinson, espondilite anquilosante, miopatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 129 - A licença para o tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo do atestado médico.

SUB-SEÇÃO II

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

Art. 130 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge, do qual não esteja separado, de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até segundo grau civil, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal.

e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se a doença mediante inspeção médica, realizada na forma prevista no artigo 126, deste Estatuto. Essa prova será verificada por sindicância feita por órgão encarregado de serviços sociais da Prefeitura.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento de remuneração integral até um mês, sendo elidida a sua prorrogação ou nova licença no mesmo exercício.

SUB-SEÇÃO III

LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE.

Art. 131 - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença até 3 (três) meses consecutivos, com vencimento de remuneração.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença deverá ser requerida desde o início do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 2º - O tempo de licença será contado a partir da data prevista no laudo de inspeção médica, antes do parto.

§ 3º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento de remuneração integral.

SUB-SEÇÃO IV

LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 132 - Ao funcionário convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional, será concedida a licença com vencimentos de remuneração integrais, do cargo de carreira ou isolado de proeminente efetivo.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do funcionário ao chefe da repartição de do serviço, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Os vencimentos de remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelos vantagens do serviço militar.

§ 3º - O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de 30 (Trinta) dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda dos vencimentos e, se a ausência exceder aquele prazo, de demissão por abandono do cargo, após instauração de processo administrativo.

Art. 133 - Ao funcionário oficial da Reserva de Forças Armadas será também concedida licença, com vencimentos de remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela incorporação.

§ Único - Quando o estágio for remunerado assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

SUB-SEÇÃO V

LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA.

Art. 134 - A funcionária casada terá direito à licença, pelo prazo de até dois (2) anos, sem vencimentos ou remuneração, quando o marido, servidor público, por mandato ~~serviço~~ ex-officio, em local diverso do município de Rio Pardo de Minas.

§ Único - Findo o prazo da prorrogação e não reassumido o exercício, a funcionária ficará sujeita a processo administrativo por abandono de cargo.

SUB-SEÇÃO VI

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 135 - Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º - O funcionário aguardará, em exercício, a concessão da licença.

Art. 136 - Não será concedida licença ao funcionário nomeado antes do término do estágio probatório de 2 (dois) anos, de ao funcionário promovido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 137 - A licença de que trata esta sub-seção, não excederá a 2 (dois)

anos e só poderá ser renovada decorrido prazo a contar do término da anterior.

Art. 138 - A autoridade que deferir a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

§ Único - Poderá o funcionário, à qual quer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VII

DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 139 - O funcionário público municipal investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal, se este for remunerado, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

§ Único - O período de mandato federal, estadual ou municipal, se este for remunerado, será contado como tempo de serviço apenas para efeito da promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 140 - O funcionário municipal, quando no exercício do mandato de Vereador, afastar-se-á de seu cargo por todo o período do mandato, podendo optar pelos seus arrembamentos, sem prejuízo da verba de Representação.

§ Único - Quando o mandato for de Vereador, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo quando substituir o Vereador, podendo optar pelos arrembamentos, sem prejuízo da verba de Representação.

Art. 141 - O funcionário municipal no exercício de mandato de vereador do Município, ficará sujeito às seguintes normas:

I - quando a remuneração for remunerada, afastar-se do cargo, mediante licença, optando pelo vencimento ou pelo subsídio;

II - O funcionário municipal investido em mandato gratuito de vereador, poderá já a percepção de vantagem de seu cargo nos dias em que comparecer às sessões da Câmara.

Art. 142 - A licença prevista nesta seção, se não for concedida antes, considerará-se automática com a posse no mandato eletivo.

§ Único - O funcionário afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo após o término ou renúncia do mandato.

Art. 143 - Fica vedada a designação de funcionário municipal, no mandato de vereadores, para exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 144 - O funcionário candidato à cargo eletivo, desde que exerça encargo de chefia, direção, fiscalização de arrecadação, seja afastado, sem vencimentos, à partir em que for feita sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.

SEÇÃO IV

ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 145 - O funcionário que sofrer acidente

no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito a licença, com vencimentos integrais.

§ 1º - Acidente é o evento súbito que tem como mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

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

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou serviço ou de fatos nele atribuídos.

§ 4º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias.

§ 5º - O tratamento do acidente em serviço correrá por conta dos cofres municipais.

§ 6º - Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

§ 7º - Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda a vida, da capacidade de trabalho, por incapacidade total e permanente e irreversível.

Art. 146 - No caso de morte resultante de acidente do trabalho será dada pensão aos beneficiários, correspondentes aos vencimentos do funcionário.

Assistência ao Funcionário.

Art. 147 - O Município promoverá permanentemente o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos seus funcionários, com o objetivo de valorizar e dignificar a função pública, o aumento da sua produtividade e a sua profissionalização, bem como promoverá o bem-estar social de suas famílias, na forma que a lei estabelecer.

§ Único - Com esse fim, serão organizados: I - programas de assistência dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - planos de previdência, seguros e assistência jurídica;

III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse do Município;

IV - cursos de extensão, conferências, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;

V - viagens de estudos e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;

VI - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 148 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência discriminados no artigo anterior.

Art. 149 - O Município estabelecerá em lei de regime, o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente Estatuto.

DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO.

Art. 150 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que a faça dentro dos prazos de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I - nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

a - dirigida à autoridade incompetente para decidí-la;

b - encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver dirigido e imediatamente subordinado;

II - 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.

III - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser revogado.

IV - Somente haverá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal.

V - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades.

VI - Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta),

dias, no máximo.

§ 2º - A decisão final do recurso a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura, e uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; se providos, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 151 - O direito de pleitar, na esfera administrativa, prescreverá:

I - em 5 (cinco) dias, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação do aposentadoria ou de disponibilidade;

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

§ Único - o prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 152 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 153 - É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo ad-

ministerio em que seja parte.

Art. 154 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção.

SEÇÃO VII FUNCIONÁRIO ESTUDANTE

Art. 155 - Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou remuneração, nos dias em que se realizarem provas, desde que compareça as suas aulas, comparecendo em horário suplementares, fixados pela administração.

§ Único - O funcionário deverá apresentar documento fornecido pela direção da escola, que comprove seu comparecimento às provas.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 156 - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser devidas ao funcionário as seguintes:

- I - diárias;
 - II - auxílio para diferença de sexo;
 - III - abono familiar;
 - IV - auxílio - doença;
 - V - auxílio - funeral;
 - VI - gratificações;
 - VII - adicional por tempo de serviço.
- § Único - O funcionário que receber de

cargos públicos vantagens indevida, será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo 24, § 2º.

Art. 157 - só será admitida precatória para qualquer importância dos cargos municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do município, de impossibilidade de se locomover.

Art. 158 - É proibido ceder ou gratificar emolumentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função. Os descontos somente serão aqueles autorizados em lei.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 159 - O vencimento é a remuneração paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, com acréscimos de vantagens pessoais de que seja titular.

§ Único - É vedado o exercício gratuito de cargos públicos.

Art. 160 - O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá receber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 161 - O funcionário perderá:

1 - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos

previstos neste Estatuto;

II - um terço ($1/3$) do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marca da para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;

III - um terço ($1/3$) do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, prisão preventiva, promissão ou denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido;

IV - dois terços ($2/3$) do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Art. 162 - O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração.

I - nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, e XIX do artigo 89 deste Estatuto;

II - quando licenciado para tratamento de saúde;

III - quando convocado para serviço militar obrigatório ou estágio nas Forças Armadas e outras determinadas por lei, salvo se receber alguma remuneração por esses serviços, caso em que se admitirá a opção de se pagar a redução correspondente.

Art. 163 - As disposições devidas pelos

- I - por filho menor de 18 (dezoito) anos;
- II - por filho inválido;
- III - por filha solteira, sem economia própria;
- IV - por filho estudante, que frequenta curso de 2º grau ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;
- V - à mulher ou companheira, desde que não exerça atividade remunerada;
- VI - à mãe e ao pai, de idade superior a 65 (sessenta e cinco) anos ou inválidos, desde que não exerçam atividades remuneradas e não tenham provento de aposentadoria e sejam dependentes do servidor requerente.

§ único - compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 169 - Quando o pai e a mãe forem funcionários inativos e viverem em comum, o abono familiar será concedido apenas a um deles.

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

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

Art. 170 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias qualquer alteração.

ração, que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no abono familiar.

§ único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 171 - O abono familiar será pago juntamente com os vencimentos, remunerações ou proventos.

Art. 172 - O abono familiar é devido independentemente de frequência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 173 - O valor do abono familiar será fixado em lei.

Art. 174 - É devido pagamento de abono familiar por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO VI

AUXÍLIO - DOENÇA E AUXÍLIO - FUNERÁRIO

Art. 175 - É dada licença de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, será concedida ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio doença.

Art. 176 - Ao funcionário licenciado para

prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (Trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.

§ 2º - Compete ao Chefe da Repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, de acordo com a regulamentação a ser baixada por decreto.

SEÇÃO III

DIÁRIAS.

Art. 166 - Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, deslocar-se temporariamente do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições, ou em missão de estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do Transporte, a diária de indenização das despesas de alimentação, hueresia concedida gratificação de representação.

SEÇÃO IV

AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 167 - Ao funcionário, que no desempenho de suas atribuições normais, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio, fixado em lei, para compensar as diferenças de caixa.

SEÇÃO V

ABONO FAMILIAR.

Art. 168 - O abono familiar será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo:

funcionários à Fazenda Municipal serão descontados em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento de remuneração e férias. Não caberá reposição parcelada, quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

SUB-SEÇÃO ÚNICA

DO REGISTRO DE FREQÜÊNCIA

Art. 164 - É o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 1º - Para efeito de pagamento aparecer-se-á a freqüência do seguinte modo:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em regulamento, quando o funcionário não estiver a ponto.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é lícito dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar falta ao serviço.

§ 3º - A inspeção do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 165 - O sujeito determinará:

I - para cada repartição, o período de trabalho diário;

II - quais os funcionários que, em virtude de empregos externos, não estão obrigados a ponto.

§ 4º - Nenhum funcionário municipal, de qualquer modalidade de categoria, poderá

tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 177 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que prestar ter feito as despesas com o seu funeral, será concedida, à título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento, remuneração ou provento do "de cujus".

§ Único - O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VI GRATIFICAÇÕES

Art. 178 - Será concedida gratificação ao funcionário:

- I - de função;
- II - pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;
- III - pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - pela apresentação de gabinete;
- V - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
- VI - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VII - à título de representação, quando

em serviço ou estudo para do Município, por autorização do Prefeito;

VIII - por outros encargos previstos em lei.
Art. 179 - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de Chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

§ Único - As tarefas inerentes à cada função gratificada, a sua classificação e organização na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, serão estabelecidas por decreto do Executivo Municipal.

Art. 180 - O desempenho de função gratificada será indicado no Plano de Remuneração dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas.

Art. 181 - Não perderá a gratificação que se recebe o artigo anterior o funcionário que se ausentar em virtude de férias, licenças, casamento, férias - prêmio, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

§ 1º - A função gratificada poderá ser exercida por servidor admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo que, ao perder a função gratificada, o servidor retornará ao cargo anterior sem direito a acréscimo de enquadramento ou salário.

§ 2º - Sendo a função gratificada de natureza estatutária, durante o seu exercício, o servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho passará a ser regido

pelo presente Estatuto, ficando suspenso o respectivo contrato de trabalho, ressalvada a contribuição previdenciária.

Art. 182 - A gratificação pela execução de trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito, após a conclusão dos trabalhos especialmente para julgamento do trabalho técnico ou científico.

Art. 183 - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será pedida pelo diretor de Departamento ao Prefeito, até o limite de 50% do salário base.

§ 2º - A gratificação, autorizada pelo Prefeito, será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 3º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim atendido o prestado no período compreendido entre 20 e 6 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 184 - Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário. De igual forma, o funcionário que atentar, falsamente, a prestação de

Serviço extraordinário

§ Único - Na ocorrência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão, a bem do Serviço público.

Art. 186 - Não poderá o funcionário prestar serviço extraordinário gratuito, ficando limitado o período ao correspondente a $\frac{1}{3}$ (um terço) do período normal de trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentamento do mesmo, quando então perceberá a gratificação correspondente, dispensada a respectiva exigência.

Art. 187 - A gratificação por representação do gabinete, a dívida pela execução de trabalhos especiais, com risco de vida ou saúde e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, serão fixadas em Decreto do Executivo.

Art. 188 - A autorização para serviço ou estudo fora do Município só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrá a gratificação quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 189 - Não poderão ser concedidas a ocupantes de cargo em comissão, as gratificações previstas nos itens do artigo 178, nos I, II, III e V, e nem a um mesmo funcionário mais de uma dessas gratificações.

Art. 190 - Paga-se ao adicional

de cinco, dez, quinze, vinte e vinte e cinco, trinta e trinta e cinco por cento sobre os vencimentos do funcionário que cumprir, respectivamente, cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco anos de serviço prestado ao Município.

SEÇÃO VI

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 191. Cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério municipal ao funcionário direito a adicionais de 10% (dez por cento) por quinquênios, que serão incorporados para efeitos de aposentadoria.

Art. 192. A partir do 5º ano de efetivo exercício, o funcionário terá seus vencimentos acrescidos de 5% (cinco por cento) a título de adicional quinquênário, que serão incorporados para efeitos de aposentadoria.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 193. Considera-se regime de tempo integral o exercício de atividade funcional nos termos mencionados no artigo 195 deste Estatuto, ficando o funcionário proibido de exercer, simultaneamente, outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou pública de qualquer natureza.

§ Único - não se compreendem na proibição deste artigo:

I - O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

II - as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam à difusão e aplicação de ideias e conhecimentos, excluindo as impossibilitarem ou prejudicarem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III - a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário.

Art. 149 - O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

Art. 150 - O funcionário, cujo cargo esteja em regime de tempo integral, terá direito à percepção de uma gratificação de até 100% (cem por cento) do mínel de vencimentos a que estiver enquadrado, mediante a prestação de 45 (quarenta e cinco) horas semanais de serviços.

TÍTULO IV

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO 3

DEVERES.

Art. 196 - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem em geral, da sua condição de servidor público:

I - comparecer à repartição nos dias de trabalho ordinário e nos de extraordinários, quando convocados;

II - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

III - tratar com urbanidade os colegas e o público, atendendo a este último sem preferências pessoais;

IV - obedecer às ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra as manifestações ilegais;

V - zelar pela economia e conservação do material que lhe for consiado;

VI - atender prontamente a expedição das petições requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - atender, com preferência à qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para defesa da Fazenda Municipal;

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

IX - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

lho ;

X - guardar sigilo sobre os assuntos da administração ;

XI - Representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento ;

XII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento ;

XIII - sugerir providências tendentes à melhoria aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

PROIBIÇÕES

Art. 197 - Ao funcionário é proibido :

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

II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ;

III - Atender reiteradamente a pessoas, na repartição para tratar de assuntos particulares ;

IV - promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de doadores no recinto da repartição ;

V - valer-se do cargo para lograr

procurito pessoal;

VI - exercer ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - plutar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas Municipais, salvo quando se tratar de percepção de honorários ou vantagens de parente até o 3º grau civil;

IX - intrair-se, durante as horas de trabalho, em palcos, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X - empregar material do serviço público em atividade particular;

XI - incitar quem ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

XII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;

XIII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe compete ou a seus subordinados.

TÍTULO V

DAS INCOMPATIBILIDADE E DAS ACUMULAÇÕES

CAPÍTULO I

INCOMPATIBILIDADES

Art. 198 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal;

I - com a participação de gestão ou

administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por este subordinadas ou diretamente relacionados com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

II - O exercício de cargo ou função subordinado a parente até o 2º grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha não podendo exceder de (2) o número de auxiliares nessas condições;

III - Com o exercício de mandato de Prefeito ou Vereador, este quando remunerado, e com mandatos eletivos federais e estaduais.

CAPÍTULO III ACUMULAÇÃO

Art. 199 - É vedada a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto:

I - a de juiz com um cargo de Professor;
II - a de dois cargos de Professor;
III - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;

IV - a de dois cargos privativos de médico.
§ 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em

autarquias municipais, empresas públicas e sociedades de economia mista.

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

Art. 200 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Art. 201 - Provada a má-fé, perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

Art. 202 - As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de co-responsabilidade.

TÍTULO VI

DA AÇÃO DISCIPLINAR.

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 203 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 204 - A responsabilidade civil decorre

de procedimento dolo ou culposos, que importe prejuízo à Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a reparar de uma só vez a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de acumulação de cargos, apurada a má-fé, de dolo, de culpa, de negligência, de omissão ou de qualquer outro motivo, em qualquer tempo.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente da 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão de última instância que houver instância que houver condenado a Fazenda de indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 205 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 206 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

§ Único - A responsabilidade administrativa, não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização

a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

PENALIDADES.

Art. 207 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das prerrogativas decorrentes da função que exerce.

Art. 208 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I - advertência verbal;

II - repreensão;

III - suspensão disciplinar;

IV - multa;

V - destituição de função;

VI - demissão;

VII - cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 1º - As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário do funcionário.

§ 2º - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação de conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 208 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por um mesmo ato negligente, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 210 - A pena de advertência será

aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no instituto do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 211 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres impostos nos incisos V, VI, VII, X, XI, XII do artigo 196 deste Estatuto.

Art. 212 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

II - nos casos de falta grave, ou reincidência de infração à que foi aplicada a pena de repreensão.

Art. 213 - A pena de destituição de função será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 214 - A pena de demissão aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI - aplicação irregular de dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal.

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

§ 2º - Considera-se faltar de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, por mais de 60 (sessenta) dias intercaladamente, sem justa causa.

§ 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seus fundamentos legais. Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá, ainda, ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art. 215 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - acionou ilegalmente cargo ou função pública;

III - praticou usura em qualquer de suas formas.

§ Único - Será, igualmente, cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aposentado.

Art. 216 - Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomados em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, a sua gravidade, as responsabilidades do corpo ocupado pelo infrator, assim com os danos que dela vierem para o serviço público.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes de infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior do detido profissional;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta de superior hierarquia.

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II - o fato de ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - a acumulação de infrações.

Art. 217 - Contado da falta de infração, prescreverá, na esfera administrativa:

- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de reclusão, multa ou suspensão disciplinar;
- II - em 4 (quatro) anos, a falta é pena de demissão ou cassação de representação e de disponibilidade.

§ Único - A falta também prevista como crime no lei penal, prescreverá juntamente com este.

Art. 218 - Cabe a imposição de penas disciplinares, são competentes:

I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e a suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II - O imediato do Prefeito, Responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário faltoso, nos casos de advertência, repreensão e suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias.

§ Único - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.

Art. 219 - Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por diluições e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em entregar as entradas no devido prazo.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade competente, para os devidos efeitos e concluído, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 220 - O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse público.

§ Único - Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo, poderá propor ao Prefeito que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada até mais de 60 (sessenta) dias.

Art. 221 - Durante o período de prisão administrativa o funcionário perderá $1/3$ (um terço) do vencimento ou remuneração.

§ Único - O funcionário terá direito:

I - à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou esta se limitar à repreensão;

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

TÍTULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO.

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS.

Art. 222 - A autoridade que tiver concur:

mento de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar as providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa.

§ Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo superior a 30 (trinta) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 223 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indicarem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º - Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente e este indicará o membro para secretariar os trabalhos.

§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico indicado.

Art. 224 - O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

§ Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que

for apurado, sugrido o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 225 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao indicado.

Art. 226 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe Comissão de Inquérito.

§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possível, dentro de categoria hierárquica igual ou superior ao indicado. No ato de designação, será indicado qual dos membros da comissão exercerá as funções de presidente.

§ 2º - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

§ 3º - A comissão de Inquérito, sempre que necessário, dedicará todo o tempo

aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na Repartição, durante o curso das diligências e elaboração do Relatório.

Art. 227 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante portaria do Prefeito Municipal.

§ 1º - A Comissão de Inquérito, imediatamente após receber o expediente de sua designação, promoverá o processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcado dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - A Comissão de Inquérito procederá a todas as diligências ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 4º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 5º - Dispensa-se a o termo a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de perícias, se constar de laudo junto aos autos.

§ 6º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor repugnar às testemunhas, por intermédio do presidente da Comissão

que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com o fato, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 1º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indicado depois de realizada.

Art. 228 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a Comissão de Inquérito encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração do inquérito policial.

SEÇÃO I

DEFESA DO INDICADO.

Art. 229 - A Comissão de Inquérito assegurará ao indicado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indicado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º - No caso de litalia, o presidente da Comissão designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indicado revel.

Art. 230 - Tomado o depoimento do indicado, nos termos do § 1º do artigo 227, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias para preparar sua defesa plúria e requerer as provas será comum e de 10 (dez) dias após o depoimento do último deles.

Art. 231 - Encerrada a instrução do processo, a Comissão de Inquérito abrirá

Vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

§ único - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionário a Comissão de Inquérito e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II

DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 232. Apresenta a defesa final do indiciado, a Comissão de Inquérito apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual propõe a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

§ único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 233. Recebido o inquérito administrativo, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório propondo a decisão.

§ único - Se o processo não for decidido no prazo de 60 (sessenta) dias, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

Art. 234 - Na decisão final do processo

são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 235 - O funcionário só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconheça sua inocência.

Art. 236 - A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

§ 1º - A autoridade julgadora não precisará ficar adstrita às conclusões da Comissão de Inquérito, julgando de acordo com a sua consciência.

§ 2º - Antes de proferir a sua decisão a autoridade julgadora ouvirá a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

REVISÃO DO PROGRESSO DISCIPLINAR

Art. 237 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido a revisão poderá ser requerida pelos membros de

sua família, na forma do artigo 242.

Art. 238 - Correrá a revisão em apenas aos autos do processo originário.

§ Único - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 239 - Julgada procedente a revisão, torna-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 240 - O órgão do pessoal fornecerá aos funcionários carteira em que constará a sua qualificação, documento esse valerá como prova de identidade de profissional e funcional.

§ Único - O funcionário exonado ou demitido, será obrigado a devolver a carteira, e o inativo a substituí-la por outra em que se fará constar esta condição.

Art. 241 - Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

§ Único - Na contagem dos prazos exclui-se o dia inicial; se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou "porto facultativo", o cumprimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

Art. 242 - Para os efeitos deste Estatuto.

to, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que existam às suas expensas e constem do seu assentamento individual:

- I - O cônjuge ou a companheira;
- II - os ascendentes e descendentes;
- III - os sobrinhos e irmãos, solteiros ou viúvas;
- IV - os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes.

§ Único - O padrasto e a madrasta, o sogro e a sogra equivalerão ao pai e a mãe, e os enteados aos filhos.

Art. 243 - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais.

Art. 244 - É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

§ Único - Essas associações de caráter civil, terão a faculdade de representar, coletivamente, os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da classe.

Art. 245 - O regime jurídico, estabelecido neste Estatuto, não extingue direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor, anteriores à sua publicação.

Art. 246 - O dia 28 de outubro será consagrado ao FUNCIONÁRIO MUNICIPAL.

Art. 247 - São isentos de qualquer tributo ou emolumento, os requerimentos,

certidões e outros papéis que interessem à qualidade de funcionário municipal, ativo ou inativo.

Art. 248 - Por motivo de consciência filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário público municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 249 - Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido "ex-officio" para cargo ou função que deva exercer na sede municipal, no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

Art. 250 - Fica assegurada a estabilidade de funcionários nomeados até 15.03.64 e amparados pela legislação anterior aquela data.

Art. 251 - Fica instituída a banca de representação para os titulares dos cargos de Chefes de Departamentos, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Assessor Financeiro Consultivo, Assessor de Planejamento e Desenvolvimento de Rio Pardo de Minas. É único - a banca de representação, já constante de detração orçamentária, não poderá exceder a 1/3 (um terço) dos servimentos dos respectivos cargos, sendo concedida mediante despacho do Prefeito.

Art. 252 - Regulam-se as disposições em contrário.

Art. 253 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Rio Cardoso de Minas,
em 15 de março de 1978.

Odílio Fernandes Costa. Edson Paulino Cordão
PREFEITO MUNICIPAL. SECRETÁRIO.

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS
- ÍNDICE POR TÍTULOS -

TÍTULO I -

CAPÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

ARTIGOS - PÁGINAS

1º a 10º 1 e 2.

TÍTULO II - DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E
VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO I -

Artigos - Páginas

DO PROVIMENTO.

11º a 15º - 2 a 4

a) Da Nomeação

16º - 4

b) Do Estágio Probatório

17º a 20º - 4 e 5

c) Da Promoção

21º a 28º - 5 e 7

d) Da Transfência

29º a 33º - 7 e 8

e) Da Readaptação

34º a 37º - 8 e 9

f) Da Reintegração

38º a 47º - 9 e 10

g) Da Reversão

38º a 52º - 10 e 11

h) Do Aposentamento

53º a 57º - 11 e 12

i) Da Remoção ou da Transferência

58º a 60º - 12

j) Da Solução e da Retirada

61º a 62º - 12 e 13

CAPÍTULO I - DO CONCURSO PÚBLICO 63º a 68º 13

CAPÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO

a) DA POSSE	69º a 74º	13 e 14
Da fiança	75º	14 e 15
b) DO EXERCÍCIO	76º a 85º	15 a 17

CAPÍTULO IV - DA VACÂNCIA 86º a 87º 17

TÍTULO III - DAS PREEROGATIVAS, DOS DIREITOS
DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I - DAS PREEROGATIVAS

a) DO tempo de serviço	88º a 92º	18 a 20
b) DA Estabilidade	93º a 94º	20.
c) DA Disponibilidade	95º a 99º	20 a 21
d) DA Aposentadoria	100º a 104º	21 a 23

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E VANTAGENS
EM GERAL

	Artigos	Páginas
a) Das Férias	105º a 112º	23 a 24
b) Das Férias - Prêmios	113º a 116º	24 ou 25
c) Das Licenças	117º a 125º	25 a 27.
1) Licença para Tratamento de Saúde	126º a 129º	27.
2) Licença por motivo de doença em Pessoa da Família	13º	28
3) Licença para Repouso à Gestante	131º	28.
4) Licença para o Serviço Militar Obrigatório	132º a 133º	28 e 29.
5) Licença à Funcionária casada	134º	29
6) Licença para tratar de Interesses Particulares	135º a 138º	29 e 30
7) Desempenho de Mandato Eletivo	139º a 144º	30 e 31.

d) Acidente do trabalho	145° a 146°	31
e) Assistência ao Funcionário	147° a 149°	31 e 32
f) Direito de Petição e Recurso	150° a 154°	32 e 33
g) Funcionário Estudante	155°	33

CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

a) Disposições Gerais	156° a 168°	34
b) Do vencimento e remuneração	159° a 163°	34 e 35
1) Do Registro de Frequência	164° a 165°	35 e 36
c) Diárias	166°	36
d) Auxílio para diferença de Alíquota	167°	36 e 37
e) Abono Familiar	168° a 174°	37 e 38
f) Auxílio-Doença e Auxílio-Funeral	175° a 177°	38
g) Gratificações	178° a 180°	38 a 40
h) Adicional por Tempo de Serviço	191° a 192°	40 e 41

CAPÍTULO IV - DO REGIME POR TEMPO INTEGRAL

TÍTULO IV - DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I - DEVERES	196°	42
CAPÍTULO II - PROIBIÇÕES	197°	42 e 43
TÍTULO V - DAS INCOMPATIBILIDADE E DAS ACUMULAÇÕES		

CAPÍTULO I - Incompatibilidade	198°	43 e 44
CAPÍTULO II - Acumulação	199° a 202°	44 e 45

TÍTULO VI - DA AÇÃO DISCIPLINAR - ARTIGOS	PÁGINAS
CAPÍTULO I - Da Responsabilidade	203ª a 206ª 45
CAPÍTULO II - Penalties	207ª a 218ª 45 a 48
CAPÍTULO III - Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva	219ª a 221ª 46 a 49
TÍTULO VII - DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO	
CAPÍTULO I - Das Indicações	222ª a 224ª 49 e 50
CAPÍTULO II - Processo Administrativo	225ª a 228ª 50 e 51
a) Defesa do Indicado	229ª a 231ª 51 e 52
b) Decisão do Processo Ad- ministrativo	232ª a 236ª 52 e 53
CAPÍTULO III - Revisão do Processo Disciplinar	237ª a 239ª 53
TÍTULO VIII	
CAPÍTULO ÚNICO - Das Disposições Gerais	240ª a 253ª 53 a 55

LEI Nº 586 / 77, de 28 do 12 de 1977.

INSTITUI O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍ-
PIO DE RIO PARDO DE MINAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO PARDO DE
MINAS, MG.

Faço saber que a Câmara Municipal de
Rio Pardo de Minas decreta e eu, Presi-
do, sanciono a seguinte Lei:

PORTE GERAL

TÍTULO I

DOS TRIBUTOS EM GERAL.

CAPÍTULO I