

LEI MUNICIPAL Nº 424/60

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Parágrafo Único- As suas disposições estendem-se ao magistério rural no que forem aplicáveis, tendo-se em vista a natureza das respectivas funções.

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

Art. 3º- Cargo público, para os efeitos deste Estatuto, é o criado por lei, em número certo, com denominação própria e pago pelos cofres do Município.

Parágrafo Único- Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões previamente fixados em lei.

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

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

Art. 5º- Os cargos de carreira serão de provimento efetivo; os isolados serão de provimento efetivo ou em comissão, segundo a lei que os criar.

Art. 6º- Classe é agrupamento de cargos da mesma profissão e de igual padrão de vencimentos.

Art. 7º- Carreira é o conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de vencimentos.

Art. 8º- As atribuições de cada carreira serão definidas em regulamentos, podendo ser cometidas, indistintamente, aos funcionários de suas diferentes classes.

Art. 9º- Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 10º- É vedado a prestação de serviços gratuitos, bem como atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diferentes dos

que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11- Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, sem distinção de sexo, observadas as condições de capacidade prescritas nas leis, regulamentos e instruções baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 12- Compete ao Chefe do Poder Executivo prover, por decreto, os cargos públicos municipais, com exceção dos cargos da Câmara Municipal, que serão providos pelo Presidente da mesma.

Art. 13- Os cargos públicos são providos por:

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

Art. 14- São requisitos para o provimento em cargo público:

- I- ser brasileiro;
- II- ter completado dezoito anos de idade;
- III- ser reservista;
- IV- estar no gozo dos direitos políticos;
- V- ter boa conduta;
- VI - gozar boa saúde;
- VII- possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII- ter atendido às condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II

DAS NOMEAÇÕES

Art. 15- As nomeações serão feitas:

- I- Para estágio probatório, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;
- II- Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido;
- III- Interinamente:
 - a) no impedimento do ocupante efetivo de cargo isolado;
 - b) em cargo de classe inicial da carreira para o qual não haja candidato habilitado em concurso válido;
- IV- Em substituição, para cargo isolado, a funcionário afastado legal e temporariamente, e a substituição for feita por outro funcionário.

Art. 16- Estágio probatório é o período de setecentos e trinta dias de exercício do funcionário, durante o qual é apurada a conveniência ou não de sua confirmação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I- Idoneidade moral;
- II- Aptidão;
- III- Eficiência;
- IV- Assiduidade;
- V- Dedicação ao serviço;
- VI- Disciplina.

§ 1º - O chefe da repartição ou serviço em que sirva o funcionário sujeito a estágio probatório, informará ao órgão competente, antes de findo o prazo fixado neste artigo, sobre os requisitos de que trata.

§ 2º - Se as informações forem contrárias à permanência do funcionário no serviço público, o órgão competente as encaminhará, com seu parecer, ao Prefeito Municipal, acompanhada da proposta de exoneração.

§ 3º- A conclusão do estágio importará na efetivação automática do funcionário.

§ 4º- Para efeito do estágio será contada a interinidade no mesmo cargo ou o tempo de serviço prestado em outros cargos, desde que não tenha havido interrupção.

§ 5º- Não fica sujeito a estágio o funcionário nomeado para - cargo de provimento efetivo quando já fôr ocupante de qualquer cargo público municipal, com exercício ininterrupto de mais de dois anos, Nesse caso a nomeação será feita em caráter efetivo.

Art. 17- Tratando-se de vaga em classe inicial de carreira, ou em cargo isolado, poderá ser feito o preenchimento, em caráter interino, enquanto não houver candidato habilitado em concurso.

§ 1º- O funcionário efetivo ocupante do cargo de carreira ou isolado não poderá ser provido interinamente ou em outro cargo.

§ 2º- O exercício interino de cargo cujo provimento depende de concurso não isenta dessa exigência, para nomeação efetiva, o seu - ocupante, qualquer que seja o tempo de serviço.

§ 3º - Todo aquele que ocupar interinamente cargo cujo provi - mento efetivo dependa de habilitação em concurso, será inscrito, ex-ofício, no primeiro que se realizar para cargo da mesma natureza.

§ 4º- A aprovação da inscrição dependerá da satisfação, por - parte do interino, das exigências estabelecidas para o concurso.

§ 5º- Aprovadas as inscrições, serão exonerados os interinos que tiverem deixado de cumprir o disposto no parágrafo anterior.

§ 6º- Após o encerramento das inscrições do concurso, não serão feitas nomeações em caráter interino.

§ 7º- Homologado o concurso, serão exonerados os interinos que não tiverem sido habilitados.

CAPÍTULO III

Dos Concursos

Art. 18- A primeira investidura em cargo de carreira será feita mediante concurso de provas ou de títulos.

Art. 19- O concurso será apenas de títulos quando se tratar de provimento de cargo para o qual se exija profissional diplomado em curso de ensino superior, ou quando depender da conclusão de curso especializado instituído pela administração pública.

Parágrafo único - Para a classificação dos candidatos em concurso de títulos, levar-se-á em conta:

- a) o tempo de exercício no cargo;
- b) os serviços públicos anteriores, inclusive o desempenho de comissões;
- c) o efetivo exercício da profissão;
- d) o aproveitamento do candidato durante a realização de seu curso;
- e) o número e o valor de obras publicadas e os trabalhos apresentados.

Art. 20- Os limites de idade para inscrição em concurso, o prazo de validade deste, e as condições especiais que o candidato deve satisfazer para o provimento de determinados cargos ou carreiras, serão fixados nos regulamentos e instruções respectivas.

Parágrafo único- Não ficarão sujeitos a limites de idade os ocupantes efetivos ou interinos de cargos públicos municipais, podendo este favor ser estendido aos ocupantes de cargos providos em comissão e aos extranumerários que contem, pelo menos, três anos de efetivo exercício.

Art. 21- Os concursos serão realizados na forma estabelecida em lei.

CAPÍTULO IV

Da Posse

Art. 22- Posse é o ato que investe o cidadão em cargo ou em função gratificada.

Parágrafo único- Não haverá posse nos casos de promoção e designação para o desempenho de função não gratificada.

Art. 23- A posse será dada pelo Prefeito, e quanto ao pessoal da Secretaria da Câmara Municipal, pelo seu Presidente.

Art. 24- A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário prometa cumprir fielmente os deveres do cargo ou da função.

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

Art. 25- A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de funcionário ausente do Município, em comissão, ou em casos esp

ou em casos especiais, a critério da autoridade competente.

Art. 26- A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de ser responsabilizada, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamentos, para dar investidura no cargo ou na função.

Art. 27- A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias contados da data da publicação do decreto no órgão oficial.

Art. 28- Este prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, mediante solicitação escrita do interessado e despacho da autoridade competente para dar a posse.

§ 2º- O prazo inicial para o funcionário em férias ou em licença, exceto no caso de licença para tratamento de interesses particulares, será contado na data em que voltar ao serviço.

§ 3º- Se a posse não se der dentro do prazo inicial e da prorrogação, será tornada sem efeito, por decreto, a nomeação.

CAPÍTULO V

Da Fiança

Art. 28- Aquêles que fôr nomeado para cargo cujo provimento por inscrição legal ou regulamentar, exija prestação de fiança, não poderá tomar posse sem ter satisfeito previamente essa exigência.

Art. 29- A fiança poderá ser prestada:

I- em dinheiro;

II- em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município;

III- em apólices de fidelidade funcional, emitidas por instituições oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

IV- por carta de fiança, subscrita por um ou mais fiadores idôneos, substituíveis a qualquer tempo quando assim o determinar o Executivo Municipal.

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

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

CAPÍTULO VI

Do Exercício

Art. 29- O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

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

Art. 30- O Chefe da repartição ou serviço em que fôr lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 31 - O Exercício do cargo ou da função terá início dentro

do prazo de trinta dias, contados:

I- da data da posse, nos casos de nomeação e designação para funções gratificadas;

II- da data da publicação oficial do ato em qualquer outro caso.

§ 1º- Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por trinta dias, mediante solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

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

Art. 32- O candidato ou funcionário que fôr provido em cargo público deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Parágrafo único - O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 33- Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do Prefeito.

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

Art. 34- Entende-se por lotação o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada repartição ou serviço.

Art. 35- O funcionário deverá apresentar ao competente órgão de pessoal, após ter tomado posse e antes de entrar em exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 36- O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo ou destituído da função, mediante decreto do Prefeito.

Art. 37- Salvo os casos previstos no presente Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por trinta dias consecutivos será demitido por abandono de cargo.

Art. 38- O número de dias que o funcionário gastar em viagem para entrar em exercício será considerado para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

Parágrafo único- Esse período de trânsito será contado da data do desligamento do funcionário.

Art. 39- Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres municipais, sem autorização ou designação expressa do Prefeito.

Art. 40- Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de quatro anos em missão fora do Município, nem exercer outra senão depois de decorridos quatro anos de serviço efetivo no Município, contados da data de regresso.

Art. 41- O funcionário preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição, passada em julgado.

§ 1º- Durante o afastamento, o funcionário perderá um têrço do ven-
cimento ou remuneração, tendo direito à diferença, se fôr, afinal, absol-
vido.

§ 2º- No caso de condenação, e se esta não fôr de natureza que deter-
mine a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado, na forma dês-
te artigo, até o comprimento total da pena, com direito, apenas, a um têr-
ço de vencimento ou renumeração.

CAPÍTULO VII

Da Promoção

Art. 42- As promoções obedecerão ao critério de antiguidade de classe
e ao merecimento, alternadamente, de acôrdo com o regulamento que fôr exp-
dido, salvo quanto à classe final. Neste caso, serão feitas sòmente pelo
critério do merecimento.

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

Art. 43- O órgão competente elaborará as propostas de promoção, obse-
vadas as disposições dêsse Estatuto e do regulamento.

Parágrafo 1º- Promovido o candidato pelo Prefeito, os restantes pas-
sarão a integrar a lista para preenchimento de vaga posterior.

Parágrafo II- A colocação dos nomes na lista obedecerá rigorosamen-
te a ordem de classificação pelo mérito.

Art. 44- A promoção por antiguidade recairá no funcionário mais an-
tigo da classe.

Art. 45- A promoção por merecimento recairá no funcionário escolhi-
do pelo prefeito, dentre os que figurem em lista que fôr organizada na
forma do regulamento.

Art. 46- Não poderá se promovido, inclusive à classe final de carre-
ra, o funcionário que não tenha o interstício de setecentos e trinta dias
de efetivo exercício na classe.

Art. 47- À promoção por merecimento às classes intermediárias de dad-
carreira, só poderão concorrer os funcionários colocados nos dois primei-
ros têrços da classe, por ordem de antiguidade.

Art. 48- O merecimento será apurado, objetivamente, segundo o preen-
chimento de condições definidas em regulamento.

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

§ 2º - O funcionário transfirido para carreira da mesma denominação
levará o merecimento apurado no cargo a que pertencia

Art. 49- A antiguidade de classe será determinada pelo tempo de efeti-
vo exercício do funcionário na classe que pertencer.

Parágrafo único- Será contado na antiguidade de classe o tempo de
efetivo exercício como interino, desde que entre êste e o promovimento efe-
tivo não tenha havido interrupção.

Art. 50- A antiguidade de classe, no caso de transferência, a pedid-
será contada da data em que o funcionário entrar em exercício na nova
classe.

Parágrafo único - Se a transferência ocorrer "ex-officio", no interesse da administração, será levado em conta o tempo de efetivo exercício na classe a que pertencia.

Art. 51- Na classificação por antiguidade, quando ocorrer empate no tempo de classe, terá preferência, sucessivamente:

- a) o funcionário casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;
- b) o casado;
- c) o solteiro que tiver filhos reconhecidos;
- d) o que tiver maior tempo de serviço público no município; e
- e) o mais idoso.

§ 1º - Em igualdade de condições de merecimento, o desempate será feito de acordo com o critério estabelecido neste artigo.

§ 2º - Não serão considerados, para efeitos deste artigo, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.

§ 3º - Também não será considerado para o mesmo efeito o estado de casado, desde que ambos os cônjuges sejam servidores públicos.

Art. 52- O tempo de exercício para verificação de antiguidade de classe será apurado somente em dias.

Art. 53- Não poderá ser promovido o funcionário que estiver suspenso disciplinar ou preventivamente.

§ 1º - No caso de promoção por antiguidade, a vaga será preenchida pelo funcionário que se lhe seguir na classificação.

§ 2º - Se da averiguação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva não resultar punição, ou se esta consistir na pena de advertência ou repreensão, o funcionário impedido por este fato de ser promovido por antiguidade terá a sua promoção na primeira vaga que se deva preencher por este critério.

Art. 54- Será declarado sem efeito, em benefício daquele a quem cabia, de direito, a promoção, o ato que promover indevidamente o funcionário.

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

§ 2º - O funcionário a quem caberá a promoção será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Art. 55- Os funcionários que demonstrarem parcialidade no julgamento do merecimento serão punidos disciplinarmente pela autoridade a que estiverem subordinados.

Art. 56- A promoção do funcionário em exercício de mandato legislativo só se poderá fazer por antiguidade.

Art. 57- Não poderá ser promovido, por antiguidade ou merecimen

Art. 58- É facultado ao funcionário, solicitar sua promoção, desde que esteja em condições de ser promovido e haja vaga, isso por meio de requerimento por escrito.

Parágrafo único- O funcionário poderá interpor recursos e pedir reconsideração, relativamente à apuração de antiguidade e merecimento.

CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 59- O funcionário poderá ser transferido:

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

Art. 60 - As transferências, de qualquer natureza, serão feitas a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço, ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

Parágrafo único - A transferência, a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga que tenha de ser provida mediante promoção por merecimento.

Art. 61- A transferência, a pedido ou "ex-officio", só poderá ser feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou igual remuneração.

CAPÍTULO IX DA READAPTAÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 62- A readaptação é o aproveitamento do funcionário em função mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 63 - A remoção, que se processará a pedido do funcionário ou "ex-officio", no interesse da administração, só poderá ser feita:

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

Parágrafo único - A remoção só poderá ser feita se respeitada a lotação de cada repartição ou serviço.

Art. 64- A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados, e de acordo com o prescrito neste capítulo VIII.

CAPÍTULO X Da Reintegração

Art. 65- A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, passada em julgado, é o ato pelo qual o funcionário demitido regressa no serviço público, com ressarcimento dos proventos que houver deixado de receber durante o período de afastamento e quaisquer prejuízos deste decorrentes.

(X)
§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

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

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

Art. 66- Invalidada por sentença a demissão do funcionário, será ele reintegrado e quem lhe houver ocupado o cargo ficará destituído de plano ou será reconduzido ao anterior, sem direito à indenização.

CAPÍTULO XI

Da Readmissão

Art. 67- Readmissão é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado, reingressa no serviço público, sem direito a ressarcimento de prejuízos, assegurada, apenas, a contagem de tempo de serviço em cargos anteriores, para efeito de aposentadoria.

Art. 68- O ex-funcionário só poderá ser readmitido a juízo da Administração, quando ficar apurado, em processo, que não mais subsistem os motivos determinantes de sua demissão, ou verificada que não há inconveniência para o serviço público, quando a exoneração se tenha processado a pedido.

Art. 69- A readmissão será feita, de preferência, no cargo anteriormente exercido pelo ex-funcionário. Poderá, entretanto, ser feita em outro, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo único - Em qualquer caso, a readmissão dependerá da existência de vaga que deva ser preenchida mediante promoção por merecimento, quando se tratar de cargo de carreira.

Art. 70- A readmissão dependerá sempre da inspeção médica, que prove a capacidade para o exercício da função.

CAPÍTULO XII

Da Reversão

Art. 71- Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou "ex-offício".

§ 2º - O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de cinquenta e oito anos de idade.

mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício da função.

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

Art. 72- A reversão far-se-á, de preferência, ao mesmo cargo.

§ 1º - Em casos especiais, a juízo de Prefeito, e respeitada a habilidade profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo.

§ 2º - A reversão "ex-offício" não poderá ter lugar em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao do cargo em que foi aposentado.

§ 3º - A reversão a pedido, a cargo de carreira, dependerá de existência de vaga que deva ser preenchida por merecimento.

Art. 73- A reversão dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO XIII

Do Aproveitamento

Art. 74- Os funcionários em disponibilidade terão preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem no quadro do funcionalismo.

§ 1º - O aproveitamento far-se-á "ex-offício", ou a pedido, a juízo da Administração e respeitada sempre a habilidade profissional.

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

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

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

§ 5º - Se dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse e entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

§ 6º - Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o funcionário em disponibilidade que for julgado incapaz, em inspeção médica. Para o cálculo da aposentadoria, será levada em conta o período da disponibilidade.

CAPÍTULO XIV

Da Função Gratificada

Art. 75- Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia ou outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 76- O desempenho de função gratificada será atribuído ao

Art. 77- A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo.

Art. 78- Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função.

CAPÍTULO XV

Das Substituições

Art. 79- Só haverá substituição remunerada no impedimento legal ou temporário do ocupante de cargo isolado e de chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

Parágrafo único - A substituição automática, prevista em lei, regulamento ou regimento, não será remunerada, salvo a de chefia, quando vago o cargo ou a função gratificada.

Art. 80- A substituição remunerada dependerá da expedição de ato da autoridade competente para nomear ou designar e só se efetuará quando imprescindível, em face das necessidades de serviço.

§ 1º - O substituto, funcionário ou não, exercerá o cargo ou função, enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido efetivamente no cargo.

§ 2º - O substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função, terá direito a perceber o vencimento ou a gratificação respectiva.

Art. 81 - O Tesoureiro, em caso de impedimento legal e temporário, será substituído por funcionário que o Prefeito indicar, respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

Parágrafo único - Feita a indicação por escrito, ao Chefe do Serviço ou Repartição, este providenciará a expedição do decreto de nomeação, ficando assegurado ao substituto o vencimento ou remuneração do cargo a partir da data em que assumir as respectivas funções.

Art. 82- Quando o ocupante de cargo isolado, de chefia ou de função gratificada estiver afastado por medida disciplinar ou inquérito administrativo, será substituído por funcionário nomeado ou designado para prover o cargo ou a função e perceberá o vencimento ou remuneração na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO XVI

Da Vacância

Art. 83- A vacância do cargo decorrerá de:

- a) exoneração;
- b) demissão;
- c) promoção;
- d) transferência;
- e) aposentadoria;
- f) nomeação para outro cargo;
- g) falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- a) a pedido do funcionário;
- b) a critério do Prefeito, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão, ou interino em cargo isolado ou inicial de carreira;
- c) quando o funcionário não satisfizer as condições do estágio probatório;
- d) quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 84- A vacância da função gratificada decorrerá de:

- a) dispensa a pedido do funcionário;
- b) dispensa a critério da autoridade;
- c) dispensa por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal; e
- d) destituição na forma do artigo _____.

CAPÍTULO XVII

Do Tempo de Serviço

Art. 85- A apuração do tempo de serviço, para efeitos de promoção, aposentadoria ou disponibilidade será feita em dias.

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

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

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

Art. 86- Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de:

I- Férias anuais, inclusive as regulamentares do magistério e licenças-prêmio;

II- Casamento, até oito dias;

III- Luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;

IV- Exercício de outro cargo público, de provimento em comissão;

V- Prestação do serviço militar, na forma da lei;

VI- Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII- Exercício de funções de governo ou administração, em qualquer parte do território estadual ou nacional;

VIII- Desempenho de função legislativa, federal, estadual ou municipal, excluído o período de férias parlamentares e o de não funcionamento do Legislativo Municipal, quando o funcionário deverá reassumir o cargo;

IX- Licença ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

X- Licença à funcionária gestante;

XI- Moléstia devidamente comprovada, até três dias por mês;

XII- Missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XIII- Licença por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge, pai, mãe, filho e irmão, até trinta dias.

Art. 87- Na contagem de tempo, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

a) o tempo de serviço em outro cargo ou função pública federal, estadual e municipal, anteriormente exercido pelo funcionário;

b)- o período de serviço ativo no Exército, na Armada, nas Forças Aéreas e nas auxiliares, prestado durante a paz, computando-se o dobro o tempo em operações de guerra;

c)- o número de dias em que o funcionário houver trabalhado como extranumerário, desempenhando função pública federal, estadual ou municipal;

d)- o período em que o funcionário houver desempenhado mandatos eletivos, e, mediante autorização do prefeito, cargos ou funções federais estaduais e municipais;

e)- o tempo de serviço prestado pelo funcionário às organizações autárquicas do Município;

f)- o tempo decorrido entre a data da demissão e a em que o funcionário fôr reintegrado, nas condições do artigo 65.

Art. 88- O tempo de serviço, a que se refere as alíneas "d" e "e", será computado à vista de comunicação de frequência ou certidão passada pela autoridade competente.

Art. 89- O tempo de serviço em outro cargo ou função pública, federal, estadual ou municipal, anteriormente exercido pelo funcionário, será contado integralmente para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 90- É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções, à União, Estados ou Municípios.

Art. 91- Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 92- Além do vencimento ou remuneração do cargo, o funcionário só poderá ter os direitos e vantagens previstos em lei.

Art. 93- As percentagens e cotas-partes, atribuídas em virtude de arrecadação de tributos ou serviço de fiscalização e inspeção, serão pagas pela forma determinada em lei própria.

Art. 94- Será admitida procuração para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício de função ou cargo.

Art. 95- É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos, remuneração e quaisquer vantagens decorrentes de exercício de função ou cargo público, bem como outorgar, para esse fim, procuração em causa própria ou com poderes irrevogáveis.

Parágrafo único- Nenhum tributo municipal gravará vencimento, remuneração ou gratificação do funcionário, bem como os atos ou títulos referentes à sua vida funcional.

CAPÍTULO II

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 96- Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 97- Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a dois terços do padrão do vencimento e mais as cotas ou percentagens atribuídas em lei.

Art. 98- Somente nos casos previstos em lei poderá perceber vencimento ou remuneração o funcionário que não estiver no exercício do cargo.

Art. 99- Os funcionários não sofrerão qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

I- Durante o período de férias anuais, inclusive regulamentares do magistério, e de férias-prêmio;

II- Quando faltarem até oito dias, consecutivos, por motivo de seu casamento, ou falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;

III - Quando licenciados para tratamento da própria saúde, pelo prazo determinado neste Estatuto;

IV- Quando convocados para serviço militar e outros obrigatórios por lei, salvo se perceberem alguma retribuição por esse serviço, caso em que se fará a redução correspondente.

Art. 100- O funcionário perderá:

I- O vencimento ou a remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo o caso previsto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo; e

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

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

§ 2º- O funcionário que, por doença, não puder comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação de seu estado ao chefe imediato, para o necessário exame médico e atestado.

§ 3º- Se, no atestado subscrito pelo médico que examinar o funcionário, estiver expressamente declarada a impossibilidade do comparecimento ao serviço, não perderá ele o vencimento ou a remuneração, desde que as faltas não excedam a três durante o mês. Tal número de faltas, no entanto, poderão ser justificadas com atestado de médico particular, com firma devidamente reconhecida por Tabelião.

do médico, o órgão competente promoverá imediatamente a punição dos responsáveis.

Art. 101- Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 1º- No registro de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

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

§ 3º- Enquanto não adotados os meios mecânicos a que se refere o parágrafo anterior, serão usados livros próprios, de modelo adequado, que serão encerrados quinze minutos após o início do expediente.

§ 4º- Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 5º- A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que fôr cabível.

Art. 102- O Prefeito determinará:

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

Art. 103- O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

Parágrafo único- No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no Capítulo III deste Título.

Art. 104- Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspensos os seus trabalhos.

Art. 105- Para efeito de pagamento, apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

- I- Pelo ponto;
- II- Pela forma determinada, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Art. 106- As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Municipal, serão descontadas do vencimento ou da remuneração, não podendo o desconto exceder à quinta parte da sua importância líquida.

Art. 107- O vencimento ou a remuneração dos funcionários não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar:

- I- De prestações de alimentos, na forma da lei civil;

em face de cobrança judicial.

Art. 108- A partir da data da publicação do decreto que o promover, ao funcionário licenciado ou não, ficarão assegurados os direitos e o vencimento ou a remuneração decorrentes da promoção.

CAPÍTULO III

Das Gratificações

Art. 109- Poderá ser concedida gratificação ao funcionário:

- I- Pela prestação de serviço extraordinário;
- II- Pela elaboração da execução de trabalho técnico ou científico; e
- III- Quando designado pelo Prefeito, para fazer parte de órgão legal de deliberação coletiva ou para função de sua confiança.

Art. 110- A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de trabalhos de natureza especial, com risco de vida ou da saúde, será determinada em lei especial.

Art. 111- A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será:

- a) previamente arbitrada pelo Prefeito; e
- b) paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado.

§ 1º- A gratificação a que se refere a alínea "a" não poderá exceder a um terço do vencimento ou da remuneração mensal do funcionário.

§ 2º- No caso da alínea "b" a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, na mesma razão percebida pelo funcionário, em cada hora do período normal. ~~Assim sendo, porém, se o promotor ou o~~
~~procurador ou o promotor ou o procurador, que não será remunerado em caso algum.~~

§ 3º - Esta gratificação não poderá exceder a um terço do vencimento de um dia.

§ 4º- No caso de remuneração o cálculo será feito na base do padrão de vencimento.

Art. 112- A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será arbitrada sempre após sua conclusão, pelo Prefeito.

Art. 113- A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva será fixada em lei especial.

Art. 114- Será responsabilizado pecuniariamente, sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, o chefe de repartição ou serviço que ordenar a prestação de serviço extraordinário sem que disponha do necessário crédito.

Art. 115- É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

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

Art. 116- Será punido com a pena de suspensão, e na reincidência, com a de demissão a bem do serviço público, o funcionário:

I- Que atestar falsamente a prestação de serviços extraordinários;

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

Art. 117- O funcionário que exercer cargo de direção ou função gratificada, não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

CAPÍTULO IV

Das Diárias

Art. 118- Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, poderão ser concedidas, além do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

§ 1º- Entenda-se por sede a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tenha exercício.

§ 2º- Não caberá a concessão da diária quando o deslocamento do funcionário constituir exigência permanente do cargo ou função.

Art. 119- As diárias serão arbitradas e concedidas pelo Prefeito, no limite da respectiva dotação orçamentária.

Art. 120- O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.

CAPÍTULO V

Das Ajudas de Custo

Art. 121- A juízo do Prefeito, será concedida ajuda de custo ao funcionário que, em virtude de transferência, remoção, nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada, passar a ter exercício em nova sede.

Parágrafo único- A ajuda de custo destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagens e de nova instalação.

Art. 122- A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito, tendo em vista, cada caso, as condições de vida da nova sede, a distância que deverá ser percorrida, o tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 123- Não será concedida ajuda de custo:

I- Ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar, em virtude de mandato eletivo;

II- Ao que fôr posto à disposição do governo federal, estadual ou municipal; e

III- Ao que fôr transferido ou removido a pedido, ou por permuta.

Art. 124- Quando o funcionário fôr incumbido de serviço que o obrigue a permanecer fora da sede por mais de trinta dias, poderá receber ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Parágrafo único- A importância da ajuda de custo...

da na forma do artigo 122, não podendo exceder a quantia relativa a um mês de vencimento ou remuneração.

Art. 125- Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:

I- o funcionário que não seguir para a nova sede dentro dos prazos fixados, salvo motivo independente de sua vontade, devidamente comprovado; e

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

§ 1º- A restituição poderá ser feita parceladamente, a juízo da autoridade que houver concedido a ajuda de custo, salvo no caso de recebimento indevido, em que a importância por devolver será descontada integralmente do vencimento ou da remuneração, sem que se deixe de aplicar a pena disciplinar.

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

§ 3º- Se o regresso do funcionário for determinado pela autoridade competente, ou por motivo de força maior devidamente comprovado, não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

CAPÍTULO VI

Das Férias

Art. 126- Os funcionários gozarão, obrigatoriamente, por ano, trinta dias consecutivos de férias, observada a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço, e, decenalmente, na forma da lei, férias-prêmio, nunca inferiores a um trimestre.

§ 1º- É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º- Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 3º- O funcionário gozará as férias onde lhe convier.

Art. 127- Durante as férias anuais e férias-prêmio, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

Art. 128- Caberá ao chefe da repartição ou serviço organizar no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, que poderá alterar de acordo com as conveniências do serviço.

§ 1º- O Chefe da repartição ou serviço não será incluído na tabela.

§ 2º- Organizada a escala, será esta imediatamente afixada em local visível na repartição.

Art. 129- É proibida a acumulação de férias, salvo as anuais com as férias-prêmio e por imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de dois anos.

Art. 130- O funcionário transferido, promovido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO VII
DAS LICENÇAS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 131- O funcionário, efetivo ou em comissão, poderá ser licenciado:

- I- para tratamento de saúde;
- II- no caso previsto no artigo 139;
- III- por motivo de doença em pessoa de sua família;
- IV- para o Serviço Militar;
- V- para tratar de interesses particulares;
- VI- nos casos previstos nos artigos 148, 153 e 158.

Art. 132- As licenças serão concedidas pelo Prefeito, salvo os funcionários da Secretaria da Câmara Municipal, que serão concedidas pela Mesa da respectiva Câmara.

Art. 133- A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.

Parágrafo único - Findo esse prazo, o funcionário poderá ser submetido a nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 134- Finda a licença, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo caso de prorrogação.

§ 1º- A infração deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração, e se a ausência exceder a trinta dias, na demissão por abandono do cargo, mediante processo administrativo.

§ 2º- O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da terminação desta e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 3º- A licença poderá ser prorrogada também "ex-officio".

Art. 135- O funcionário não poderá permanecer de licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 136- Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.

Art. 137- Em gozo de licença, o funcionário não contará tempo para nenhum efeito, exceto quando se tratar de licença-prêmio, licença concedida à gestante, por acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 138- O funcionário será licenciado enquanto estiver exercendo o mandato eletivo, salvo o de vereador, caso em que a licença, respeitada a integridade dos vencimentos, se restringirá aos períodos das -

Seção II

Da Licença-Prêmio

Art. 139- Ao funcionário público civil que durante um período de dez (10) anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito de uma licença especial de seis (6) meses, por decênio, com vencimentos integrais (Constituição art. 154).

Parágrafo único- Para os fins previstos neste artigo, não serão considerados como afastamento do exercício:

- I- férias;
- II- casamento, até oito dias;
- III- luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;
- IV- exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- V- convocação para o serviço militar;
- VI- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII- licença para tratamento de saúde até o máximo de seis meses por decênio;
- VIII- licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- IX- licença a funcionária gestante, até três meses;
- X- moléstia devidamente comprovada até três dias por mês;
- XI- missão ou estudo no país ou no estrangeiro, quando designados ou autorizados pelo Governo Municipal.

Art. 140- O período de gozo de licença especial será contado computado integralmente, como de efetivo exercício.

Art. 141- A contagem de tempo de efetivo exercício para assegurar o direito à licença especial, será feita por um ou mais decênios completos, interrompendo-se cada período de 10 anos sempre que se verificar afastamento do exercício.

Art. 142- Não poderão gozar a licença especial, simultaneamente, o funcionário e seu substituto legal. Neste caso, terá preferência para o gozo da licença a quem requerer primeiro ou quando a requererem ao mesmo tempo, aquele que tiver maior tempo de serviço.

Parágrafo único - Na mesma repartição não poderão gozar a licença especial simultaneamente, funcionários em número superior a sexta parte do total do respectivo quadro; quando o número de funcionários do quadro for inferior a seis, somente um deles poderá estar no gozo de licença. Em ambos os casos, a preferência será estabelecida na forma prevista neste artigo.

Art. 143- O funcionário que satisfizer as condições estabelecidas e não quiser utilizar-se do benefício da licença especial, ficará para todos os efeitos legais, com seu acervo de serviço público acrescido do dobro do tempo da licença que deixou de gozar (Constituição art. 154 - parágrafo único).

Art. 144- As vagas transitórias, decorrentes da concessão de licença especial, só serão preenchidas por funcionários públicos da mesma

ou outra repartição, sem direito a quaisquer vantagens, além das peculiares ao seu próprio cargo ou função.

SECÇÃO III

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA SAÚDE

Art. 145- A licença para o tratamento da saúde será:

- a) - a pedido do funcionário; e
- b) - "ex-officios".

§ 1º Num e outro caso, é indispensável a inspeção médica, realizada por profissional designado pelo Prefeito e, sempre que possível, na residência do funcionário.

§ 2º- Para as licenças até sessenta dias, admitir-se-á atestado passado por médico particular, devidamente visado pelo profissional designado pelo Prefeito.

§ 3º - As licenças superiores a sessenta dias só poderão ser concedidas mediante inspeção por junta médica, designada ou não pelo Prefeito, a seu juízo.

§ 4º - O funcionário que se recusar à inspeção médica, será punido com pena de suspensão que somente cessará desde que seja efetuada a inspeção.

§ 5º- Verificando, em qualquer tempo, ter sido gracioso atestado ou laudo da junta, a autoridade competente promoverá a demissão, a bem do serviço público, do funcionário a que aprovar a fraude.

§ 6º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e de ser demitido por abandono do cargo.

§ 7º - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para o exercício.

Art. 146- Quando licenciado para tratamento de saúde, acidente no exercício de suas funções ou doença profissional, o funcionário receberá integralmente o vencimento ou remuneração.

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

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

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

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

Art. 147 - O funcionário licenciado é obrigado a reassumir o exer-

cício, se fôr considerado apto em inspeção médica, sob pena de serem considerados como faltas os dias que deixar de comparecer ao serviço.

Seção IV

Licença ao Funcionário Atacado de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, Cegueira, Lepra ou Paralisia.

Art. 148- O funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra ou paralisia, conforme apurado em inspeção médica, será compulsoriamente licenciado, com vencimento e remuneração.

Art. 149- Para a verificação das moléstias referidas no artigo anterior, a inspeção médica será feita obrigatoriamente por uma junta de três membros, todos presentes, podendo o funcionário, não se conformando com o laudo, pedir outra junta e novos exames de laboratório.

Art. 150- Quando qualquer das moléstias citadas fôr adquirida em razão do serviço, o tratamento do funcionário correrá por conta do Município e, sempre que possível, em estabelecimento especializado.

Art. 151- O funcionário, durante a licença, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de lhe ser suspenso o pagamento do vencimento ou remuneração.

Art. 152- A licença será convertida em aposentadoria, na forma do artigo 136, e antes do prazo aí estabelecido, quando assim opinar a junta médica, por considerar definitiva, para o serviço público em geral, a invalidez do funcionário.

Parágrafo único - A junta médica poderá propor desde logo a aposentadoria do funcionário, uma vez o considere inválido para o serviço público em geral.

SEÇÃO V

Licença à Funcionária Gestante

Art. 153- À funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença por três meses com vencimento ou remuneração.

SEÇÃO VI

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 154- O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, decedente e colateral, consanguíneo e afim até o 3º grau civil, e do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal ao enfermo e que este viva às suas expensas.

§ 1º- Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada por médico designado pelo Prefeito.

§ 2º- A licença, que poderá ser obtida até o máximo de dois anos

CAPÍTULO VIII

DAS CONCESSÕES

Art. 159- Ao cônjuge, ou na falta dêste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário, será concedido, a título de funeral, a importância correspondente aos gastos realizados, nunca superior a um mês de vencimento ou remuneração.

Parágrafo único- A despesa correrá por dotação própria do cargo, não podendo por êsse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

Art. 160- O Prefeito poderá conferir prêmios por intermédio do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos funcionários autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a administração.

CAPÍTULO IX

DA ESTABILIDADE E DA DISPONIBILIDADE

Art. 161- Os servidores públicos municipais classificados no quadro do pessoal efetivo, na proposta orçamentária, e baseado nas leis municipais, adquirirão estabilidade, por concurso, em dois (2) anos, e, sem concurso, em cinco (5) anos de serviços efetivos.

Parágrafo único - Os demais servidores, seja qual for a classificação, adquirirão estabilidade quanto contarem cinco (5) anos de serviços efetivos.

Art. 162- O funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que se lhe assegure ampla defesa.

§ 1º- A estabilidade não impedirá a demissão do funcionário faltoso, inepto e incapaz.

§ 2º- A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressaltando-se à Administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo, de acordo com suas aptidões e sem prejuízo nos vencimentos.

Art. 163- O funcionário será posto em disponibilidade quando o cargo for extinto por lei.

Art. 164- A disponibilidade será remunerada, com vencimentos integrais até obrigatório aproveitamento do funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com que ocupava.

Art. 165- O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício, unicamente, para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO X

DA APOSENTADORIA

Art. 166- O funcionário será aposentado:

- 1- compulsoriamente, quando atingir a idade de 70 anos;
- 11- a requerimento, independente de inspeção de saúde, se contar mais de trinta anos de serviço ou sessenta e cinco de idade

CAPÍTULO VIII

Das Concessões

Art. 159- Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário, será concedido, a título de funeral, a importância correspondente aos gastos realizados, nunca superior a um mês de vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - A despesa correrá por dotação própria do cargo, não podendo por esse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

Art. 160- O Prefeito poderá conferir prêmios por intermédio do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos funcionários autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a administração.

CAPÍTULO IX

Da Estabilidade e da Disponibilidade

Art. 161- O funcionário adquirirá estabilidade depois de dois anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - Não adquirirão estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário interino e o nomeado em comissão.

Art. 162- O funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que se lhe assegure ampla defesa.

§ 1º- A estabilidade não impedirá a demissão do funcionário faltaroso, inepto e incapaz.

§ 2º- A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à Administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo, de acordo com suas aptidões e sem prejuízo nos vencimentos.

Art. 163- O funcionário será posto em disponibilidade quando o cargo for extinto por lei.

Art. 164- A disponibilidade será remunerada, com vencimentos integrais, ^{até o obrigatório aproveitamento} do funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

Art. 165- O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício, unicamente, para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO X

Da Aposentadoria

Art. 166- O funcionário será aposentado:

I- compulsoriamente, quando atingir a idade de 70 anos;

II- a requerimento, independente de inspeção de saúde, se

III-quando verificada a sua invalidez para o serviço público;

IV- quando inválido em consequência de acidente ou agressão não provocada, no exercício de suas atribuições ou de doença profissional;

V- quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia, cardiopatia e outras moléstias que a lei indicar, na base das conclusões da medicina especializada;

VI- quando depois de haver gozado 24 (vinte e quatro) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, se verificar não estar em condições de assumir o exercício do cargo.

Art. 168- A aposentadoria dependente de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Parágrafo único- O laudo da junta médica deverá mencionar a natureza e a sede da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício da função ou para serviço público em geral.

Art. 168- Os proventos da aposentadoria serão integrais:

1- se o funcionário contar 30 (trinta) anos de serviço;

II- quando o funcionário se invalidar por acidente ocorrido no serviço, por moléstia profissional ou por doença grave contagiosa ou incurável especificada na alínea V do artigo 166.

Art. 169- Será proporcional ao tempo de serviço, na razão de um trinta-ésimo por ano, sobre o vencimento ou remuneração da atividade, o provento da aposentadoria nos demais casos.

Art. 170- Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art. 171- Os proventos da aposentadoria não poderão ser superiores ao vencimento ou remuneração da atividade, nem inferiores a um terço.

Art. 172- O funcionário que se recusar à inspeção médica, quando julgada necessária, será punido com a pena de suspensão.

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

Art. 173- As disposições relativas à aposentadoria aplicam-se ao funcionário em comissão que contar mais de quinze (15) anos de exercício efetivo e ininterrupto em cargo de provimento dessa natureza, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 174- A aposentadoria nos casos dos itens IV e V do artigo 166, precederá sempre a licença para tratamento de saúde.

Art. 175- O funcionário deverá aguardar em exercício a inspeção de saúde, salvo se estiver licenciado.

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

Art. 176- A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do respectivo decreto no órgão oficial.

Art. 177- " Os ocupantes de cargos de carreira que tenham atingido a última classe de suas respectivas carreiras, serão aposentados com direitos e vantagens correspondentes à classe imediatamente superior à que pertencer desde que exista na escalonagem gerada essa classe, e, no caso negativo, com

os direitos e vantagens correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) sobre os seus vencimentos percebidos na atividade, inclusive sobre os adicionais concedidos.

§ 1º- Os mesmos direitos e vantagens serão concedidos aos ocupantes de cargos isolados de provimento efetivo.

§ 2º- Os direitos e vantagens concedidos serão incorporados aos proventos de inatividade, no cálculo de fixação, e isso sofrerão alteração quando se modificarem os vencimentos atribuídos à classe ou padrão básicos de sua aposentadoria.

Art. 178- Serão incorporados ao vencimento ou remuneração, para efeito de aposentadoria:

- I- os adicionais por tempo de serviço;
- II- o abono de família.

CAPÍTULO XI DO ABONO DE FAMÍLIA

Art. 179- Fica instituído para todos os funcionários municipais, inclusive os aposentados ou em disponibilidade, o regime de salário-família, que será concedido mediante habilitação do interessado, na forma deste Estatuto.

Parágrafo único- O salário-família será concedida a todo servidor ou inativo que tiver dependentes, na razão de Cr\$100,00 (cem cruzeiros) mensais por dependente.

Art. 180- Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente às expensas do servidor ou inativo:

- 1- o filho menor de 21 (vinte e um) anos;
- II- o filho inválido de qualquer idade.

Parágrafo único- Compreende-se nos itens I e II os filhos de qualquer condição, os enteados e adotivos.

Art. 181- A invalidez que caracterizar a dependência é a incapacidade total e permanentemente para o trabalho.

Art. 182- Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de servidor ou inativo, e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.

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

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

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

Art. 183- Para se habilitar à concessão do salário-família, o servidor ou inativo apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo e função que exercer ou no qual estiver aposentado ou em disponibilidade.

Parágrafo único- Em relação a cada dependente, mencionará:

- A) nome completo
- B) data e local de nascimento;
- C) se é filho consanguíneo, filho adotivo ou enteado;
- D) estado civil
- E) se exerce atividade lucrativa, e, em caso afirmativo, quanto ganha por mês em média
- F) se vive parcial ou totalmente às expensas do declarante, informando, neste último caso, qual a contribuição que presta para

para a sua manutenção;

g) no caso de ser maior de 21 (vinte e um) anos, se é total e permanentemente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa, e a espécie de invalidez;

h)- se é filho ou enteado de outro servidor ou inativo do Município, fornecendo nesse caso as seguintes informações:

I- nome desse servidor ou inativo e o respectivo cargo ou função;

II- se esse servidor ou inativo vive em comum com o declarante, ou caso contrário;

III- se o dependente vive sob a guarda do declarante.

Art. 184- O salário-família será concedido, mediante despacho, à vista das declarações recebidas, independentemente de prova.

§ 1º- Dentro de 120 (cento e vinte) dias, contados da declaração, o servidor ou inativo comprovará, junto à autoridade concedente, as afirmações constantes das alíneas "a" e "c" do parágrafo único do art. 183, pelos meios de prova admitidos em direito.

§ 2º- O Prefeito julgará a comprovação, podendo dispensar a apresentação de documentos que já estiverem registrados nos livros da Prefeitura.

§ 3º- Antes de julgar a comprovação, poderá o Prefeito proceder ou determinar as diligências que julgar necessárias para verificar a exatidão das declarações, inclusive mandar submeter a exame médico as pessoas dadas por inválidas, recorrendo sempre que necessário, nesse e noutros casos, ao concurso das autoridades policiais.

Art. 185- Não sendo apresentada no prazo a comprovação de que trata o parágrafo primeiro do artigo anterior, o Prefeito determinará a imediata suspensão do pagamento do salário-família, até que seja satisfeita a exigência.

Art. 186- Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário-família e determinada a reposição da importância indevidamente paga, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento, remuneração, salário ou provento, independentemente dos limites estabelecidos para as consignações em folha de pagamentos.

Parágrafo único - Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão ou dispensa, a bem do serviço público, ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil ou do procedimento criminal que no caso couber.

Art. 187- O servidor e o inativo são obrigados a comunicar ao Prefeito dentro de 15 dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra suspensão ou redução do salário-família.

Parágrafo único- A inobservância desta disposição determinará as mesmas providências indicadas no artigo anterior.

Art. 188- O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe tiver

de origem, embora verificada no último dia do mês.

Art. 189- Deixará de ser devido o salário-família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que tiver determinado a sua - suspensão, embora ocorrido no primeiro dia do mês.

Art. 190- A suspensão ou redução do salário-família será determinada "ex-officio" pelo Prefeito, toda vez que tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato de que deva decorrer uma daquelas providências.

Art. 191- O salário-família será pago juntamente com o vencimento, remuneração, salário ou provento, independentemente de publicação do ato da concessão.

Art. 192- O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento, arresto ou sequestro e penhora.

Art. 193- Não será recebido o salário-família nos casos em que o servidor ou inativo deixar de perceber o respectivo vencimento, remuneração, salário ou provento.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos casos disciplinares e penais, nem aos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 194- Será cassado o salário-família ao servidor ou inativo que, comprovadamente, descuidar da subsistência e educação dos dependentes.

Parágrafo único - A concessão será restabelecida se desaparecerem os motivos determinantes da correção.

Art. 195- Nenhum imposto ou taxa gravará o salário-família nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

CAPÍTULO XII

Da Assistência ao Funcionário

Art. 196- O Governo Municipal promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias.

Art. 197- Os funcionários poderão fundar associações para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativismo.

CAPÍTULO XIII

Do Direito de Petição

Art. 198- É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e em termos.

Art. 199- O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 200- O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

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

Art. 201- Caberá recurso:

I- de indeferimento do pedido de reconsideração;

II- das decisões sobre os recursos sucessivamente.

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

~~Art. 202~~ O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; o que for provido retroagirá, nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 202- O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I- Em cinco anos quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação da aposentadoria ou disponibilidade;

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

Art. 203- O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza ~~recaída~~, da data da ciência do interessado.

Art. 204- O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 205- O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato para que este providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 206- São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

T I T U L O III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

Da Acumulação

Art. 207- É vedada a acumulação de quaisquer cargos.

Parágrafo único- Será permitida a acumulação:

I- De cargo de magistério, secundário ou superior, com o de juiz;

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

Art. 208- A proibição do artigo anterior estende-se à acumulação de cargos do Município com os da União, Estados, Distrito Federal, outros Municípios, Entidades Autárquicas e Sociedades de Economia Mista.

Art. 209- Não é vedada e nem se compreende na proibição de acumular, desde que tenham correspondência com a função principal:

III- Função gratificada prevista em lei; e

IV- Gratificações:

- a)- pelo exercício em determinadas zonas ou locais;
- b)- pela prestação de serviço extraordinário;
- c)- pela execução de trabalho de natureza especial, risco de vida ou da saúde;
- d)- pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;
- e)- a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do Município ou quando designado pelo Prefeito para função de sua confiança;
- f)- quando prevista em lei especial.

Art. 210- O funcionário, quando fôr ocupante de cargo efetivo, aposentado ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício d'este cargo, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, ou o provento da inatividade, salvo se optar pelos mesmos.

Art. 211- Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos no prazo de trinta dias.

Parágrafo único - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO II

Dos Deveres

Art. 212- São deveres do funcionário:

I- Comparecer na repartição às horas de trabalho ordinário e as do extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II- Cumprir as ordens dos superiores, representando quando fôrem manifestamente ilegais;

III- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que fôr incumbido;

IV- Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;

V- Representar aos seus chefes imediatos sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir;

VI- Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

VII- Frequentar cursos legalmente instituídos, para aperfeiçoamento ou especialização;

VIII- Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;

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

atos, instruções e ordens de serviço, relativos ao desempenho de suas atribuições;

XI- Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que fôr confiado à sua guarda e ou utilização;

XII- Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que fôr determinado para cada caso;

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

XIV- Atender prontamente, com preferência, sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe foram feitas pelas autoridades judiciárias para defesa do Município, em juízo.

CAPÍTULO III

Das Proibições

Art. 213- Ao funcionário é proibido:

I- Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades, bem como censurar ou criticar, pela imprensa ou outro qualquer meio, os atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, com o fito de cooperação;

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

III- Promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

IV- Deixar de representar sobre ato ilegal, que chegue ao seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ou infrator;

V- Promover palestras, entreter-se durante as horas de trabalho, exercer atividades estranhas ao serviço;

VI- Exercer comércio entre os companheiros;

VII- Empregar material público em atividade particular;

VIII- Aceitar presentes de subordinados ou de pessoas sujeitas à sua autoridade, valendo-se do cargo para lograr proveito pessoal.

Art. 214- É ainda proibido ao funcionário:

I- fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Governo, por si ou como representante de outrem;

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

III- exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprêgo ou função em empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o governo;

IV- comerciar, ter parte em sociedades comerciais, industriais, bancárias, ou malhas exercer encargo de direção ou gerência, ressalvado, porém, o direito de ser acionista, cotista ou comanditário;

V- praticar a usura em qualquer de suas formas;

VI- constituir-se procurador de parte ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de parente até segundo grau;

VII- receber estipêndios, donativos ou concessões de firmas fornecedoras ou entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo - quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza.

CAPÍTULO IV

Das Responsabilidades

Art. 215- O funcionário é responsável por todos os prejuízos que causar à Fazenda Municipal, por dolo, ignorância, frouxidão, indolência, negligência ou omissão.

Parágrafo único - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I- pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou por não prestar contas, ou por não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos em leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

II- pelas faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos ao seu exame e fiscalização;

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

IV- por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

Art. 216- Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma vez só, a importância do prejuízo - causado, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

Parágrafo único - No caso do item IV do artigo 215, não tendo havido má fé, será aplicada a pena de repreensão e, na reincidência, a de suspensão.

Art. 217- A responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado, na forma do art. 216, exime o funcionário da pena disciplinar em que incorrer.

CAPÍTULO V

Das Penalidades

Art. 218- São penas disciplinares:

I- advertência;

II- repreensão;

III- suspensão;

IV- multa;

V- destituição de função;

VI- demissão; e

VII- demissão a bem do serviço público.

Art. 219- A pena de advertência será aplicada verbalmente, em caso de negligência.

Art. 220- A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento de deveres.

Art. 221- Havendo dolo ou má fé, a falta de cumprimento de deveres será punida com a pena de suspensão.

Parágrafo único- Esta penalidade, que não excederá de noventa dias, aplica-se, igualmente, à violação das proibições neste Estatuto, bem como à reincidência em falta já punida com a repreensão.

Art. 222- O funcionário suspenso perderá tôdas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Parágrafo único - A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei.

Art. 223- A destituição da função dar-se á:

1 - quando se verificar a falta de exação nos seus desempenhos;

II - quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o funcionário contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Art. 224- Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

1- abandono de cargo;

II- abandono da função, se o ato de designação houver sido do Prefeito;

III- procedimento irregular;

IV- ineficiência ou falta de aptidão para serviço;

V- aplicação indevida de dinheiros públicos;

VI- ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de sessenta dias, interpoladamente, durante o ano;

§ 1º- Considerar-se-á abandono do cargo o não comparecimento do funcionário por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º- A pena de demissão por ineficiência ou falta de aptidão para o serviço será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art. 225- Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

1º- fôr convencido de incontinência pública e escandalosa, de vício de jogos proibidos, de embriaguês habitual;

II- praticar crime contra a boa ordem e administração pública, a fé pública e a Fazenda Municipal, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

III- revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

IV- praticar insubordinação grave;

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

VI- lesar os cofres públicos ou delapidar o patrimônio municipal;

VII- receber ou solicitar propinas, comissões, presentes, ou vantagens de qualquer espécie;

VIII- pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou tenham na repartição, ou estejam sujeitas à fiscalização;

IX- exercer advocacia administrativa.

Art. 226- O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo único - Uma vez submetidos a processo administrativo, os funcionários só poderão ser exonerados a pedido, depois da conclusão do processo e de reconhecida a sua inocência.

Art. 227- À primeira infração, e de acordo com a sua natureza, poderá ser aplicada qualquer das penas do artigo 218.

Art. 228- Para aplicação das penas do artigo 218, são competentes:

I- O Prefeito, em qualquer caso.

II- Os chefes de repartição ou serviço, nos casos de advertência e repreensão, com aprovação do Prefeito.

Art. 229- O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 230- Deverão constar do assentamento individual todas as penas impostas ao funcionário, inclusive as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do júri para que fôr sorteado.

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

Art. 231- Será cassada, por decreto do Prefeito, a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado, em processo, que o aposentado ou o funcionário em disponibilidade:

I- praticou ato que o torne incurso nas leis relativas à segurança nacional ou à defesa do Estado ou do Município;

II- praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada a pena de demissão, ou de demissão a bem do serviço público, neste Estatuto;

III- foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão, se estivesse em atividade;

IV- exerceu cargo ou função pública, com inobservância das formalidades legais;

V- aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

VI- exerceu advocacia administrativa; e

VII- praticou a usura.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, seguit-se-á o de demissão, ou de demissão a bem do serviço público.

CAPÍTULO VI

Do Processo Administrativo

Art. 232- A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meio de processo administrativo.

Parágrafo único - O processo administrativo precerà sempre à suspensão do funcionário.

Art. 233- Compete ao Prefeito determinar a instauração do processo administrativo.

Art. 234- O processo administrativo será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta de três funcionários, com capacidade para o desempenho das atribuições.

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

§ 2º- O Presidente da Comissão designará um dos funcionários para secretariá-la.

Art. 235- O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de três dias, contados da designação dos membros da comissão, e concluído no de sessenta dias, a contar da data de seu início, improrrogavelmente.

Art. 236- A comissão procederá a tôdas as diligências que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos e peritos.

Art. 237- Ultimado o processo administrativo, a comissão mandará, dentro de quarenta e oito horas, citar o acusado, para, no prazo de vinte dias, apresentar defesa escrita e requerer produção de provas.

§ 1º- Será aberta vista do processo ao acusado no lugar designado pela comissão, durante o prazo para a defesa.

§ 2º- Achando-se o acusado em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante três dias consecutivos. Neste caso, o prazo de dez dias para apresentação da defesa, será contado da data da última publicação do edital.

Art. 238- No caso de revelia, será designado "ex-officio", pelo Presidente da comissão, um funcionário para se incumbir da defesa.

Art. 239- Esgotado o prazo referido no artigo 237, a comissão apreciará a defesa produzida, e, então, apresentará o seu relatório dentro do prazo de dez dias.

§ 1º- Neste relatório, a comissão apreciará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que forem acusados.

as provas colhidas no processo, as razões de defesa, propondo, então, justificadamente, a absolvição ou a punição, e indicando, neste caso, a pena que couber.

§ 2º- Deverá também a Comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse ao serviço público.

Art. 240- Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição do Prefeito para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez depois da data em que fôr proferido o julgamento.

Art. 241- Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, o Prefeito deverá proferir seu julgamento dentro do prazo improrrogável de vinte dias.

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

Art. 242- As decisões serão sempre publicadas no órgão oficial, dentro do prazo de oito dias.

Art. 243- Quando o ato atribuído ao funcionário fôr considerado criminoso, será o processo remetido à autoridade competente, ficando cópias.

Art. 244- No caso de abandono do cargo ou função, o órgão de pessoal ou secretaria promoverá a publicação, no órgão oficial, de editais de chamamento, pelo prazo de vinte dias, neles intimando o acusado para provar a existência de força maior ou coação ilegal.

§ 1º- Findo o prazo fixado neste artigo, se o acusado apresentar provas pedidas, instaurar-se-á processo administrativo, na forma regulada neste Capítulo.

§ 2º- Não atendendo o acusado ao chamamento nas condições referidas neste artigo, dentro do prazo marcado, o órgão de pessoal ou secretaria atestará a circunstância em processo sumário e providenciará a expedição do decreto de demissão, na conformidade do artigo 37.

CAPÍTULO VII

Da Revisão do Processo Administrativo

Art. 245- A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo administrativo, em que se impõe pena de suspensão, multa, destituição da função, demissão ou demissão a bem do serviço público, desde que se deduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do acusado.

Art. 246- Além das peças necessárias às comprovações dos fatos arguidos, o requerimento será obrigatoriamente instruído com a certidão do despacho que impôs a penalidade.

Art. 247- Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 248- O requerimento será dirigido ao Prefeito que o despachará à Secretaria ou ao Contencioso Municipal.

(XXXVII)

Parágrafo único - Se o Prefeito, após parecer fundamentado do Secretário ou Chefe do Contencioso, julgar insuficientemente instruído o pedido de revisão, indeferi-loá a' "in limine".

Art. 249- Recebido o requerimento, o Secretário o distribuirá a uma comissão previamente designada pelo Prefeito, composta de três funcionários de categoria igual ou superior à do acusado, indicando o que deve servir de presidente, para processar a revisão.

Art. 250- O requerimento será apenso ao processo ou à sua cópia, marcando-se ao interessado o prazo de dez dias para contestar os fundamentos da acusação constante do mesmo processo.

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

§ 2º- Se o acusado pretender apresentar prova testemunhal, deverá arrolar os nomes no requerimento de revisão.

§ 3º- O presidente da comissão de revisão designará um funcionário para resecretariá-la.

Art. 251- Concluída a instrução do processo, será êle, dentro de dez dias, encaminhado, com o relatório da Comissão, ao Prefeito, para julgamento, que proferirá sua decisão no prazo de vinte dias, se não achar conveniente realizar diligências ao melhor esclarecimento do processo.

Parágrafo único - Realizadas as diligências necessárias, o Prefeito julgará no prazo acima estipulado.

Art. 252- Julgada procedente a revisão, o Prefeito tornará sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, expedindo decreto revogatório da demissão, quando fôr o caso.

Art. 253- O julgamento favorável no processo indicará também o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência da penalidade indicada.

CAPÍTULO VIII

Da Prisão e da Suspensão Preventiva

Art. 254- Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão, ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

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

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

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

Art. 255- O Prefeito poderá suspender preventivamente o funcionário, até noventa dias, desde que o seu afastamento seja necessário para a averiguação de faltas cometidas, findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 256- Durante o período de prisão ou da suspensão preventiva o funcionário perderá o vencimento ou remuneração.

Art. 257- Quando do processo não resultar punição ou estas se limitarem às penas de advertência, multa ou repreensão, o funcionário terá direito ao vencimento ou remuneração e à contagem de tempo de serviço relativo ao período da punição ou suspensão.

TÍTULO IV

DOS EXTRANUMERÁRIOS

CAPÍTULO I

6E66 Normas Preliminares

Art. 258- Além dos funcionários, poderá haver no serviço público municipal pessoal extranumerário.

Art. 259- O pessoal extranumerário será sempre admitido a título precário, para função determinada e com salário fixo, respeitado o limite do crédito próprio.

Art. 260- O pessoal extranumerário se divide em:

I- Contratado;

II- Mensalista;

III- Diarista;

IV- Tarefeiro.

Art. 261- Nenhum extranumerário será admitido, nem preenchida qualquer função, sem prévia autorização do Prefeito.

Art. 262- A dispensa de extranumerários independente processo administrativo, ficando a juízo do Prefeito.

Art. 263- Nenhum extranumerário contratado ou mensalista poderá entrar em exercício sem que, previamente, seja submetido à inspeção de saúde.

Art. 264- O extranumerário deverá entrar em exercício no prazo improrrogável de trinta dias, contados da data da publicação do ato no órgão oficial, sendo competente para dar-lhe exercício a autoridade a que ficar subordinado, ou o chefe da Secretaria.

Art. 265- Aplicam-se aos extranumerários as disposições deste Estatuto referentes à fiança, transferência, readaptação, remoção, permuta, readmissão, reversão, tempo de serviço, gratificações, diárias, férias, licenças na forma do art. 131, itens I, III, IV e VI (arts. 148 e 153), concessões, aposentadoria, abono de família, assistência, direito de petição, regime disciplinar exceto acumulação.

Art. 266- Salário é a retribuição paga ao extranumerário pelo efetivo exercício da função.

Parágrafo único - Aplicam-se aos extranumerários as disposições do artigo 98 ao 108, inclusivos, no que couber.

Art. 267- O extranumerário dispensado não terá direito a qualquer ressarcimento, indenização ou reclamação.

CAPÍTULO II

Da Admissão do Contratado

Art. 268- Contratado é o extranumerário admitido mediante contrato bilateral, para o desempenho de função reconhecidamente especializada e para a qual não haja servidor devidamente habilitado.

Art. 269- Para a admissão de contratado serão exigidos os seguintes requisitos:

- I- prova de capacidade técnica para a função;
- II- folha corrida ou atestado de boa conduta, fornecido pela autoridade policial;
- III- prova de quitação com o serviço militar;
- IV- estar no gozo dos direitos políticos.

Parágrafo único - Quando se tratar de estrangeiro, a exigência da alínea III será substituída pela prova de permanência legal no País, podendo ser dispensada a exigência última.

Art. 270- Se a proposta for aprovada, a Secretaria, feito o registro necessário, providenciará:

- a) lavratura do contrato que indicará obrigatoriamente as condições de locação, período de trabalho, salário, início e término de validade das obrigações;
- b) publicação do despacho do Prefeito com indicação da data e das condições essenciais do contrato;
- c) exame médico recente que ateste o estado de sanidade e de capacidade física para a função.

CAPÍTULO III

Da Admissão do Mensalista

Art. 271- Mensalista é o extranumerário que recebe salário por mês, correspondente aos dias de trabalho efetivo, ressalvados os afastamentos legais, e que desempenha função inerente às séries funcionais.

Parágrafo único - Antes de entrar em exercício, o mensalista deverá satisfazer obrigatoriamente as exigências mencionadas nos itens II, III e IV do art. 269.

CAPÍTULO IV

Da Admissão do Diarista

Art. 272- Diarista é o extranumerário admitido para função de natureza braçal, e que recebe salário correspondente ao dia de trabalho útil.

Art. 273- A admissão do diarista poderá ser feita pelo Prefeito ou pelo chefe da repartição ou serviço, previamente aprovado pelo Prefeito, respeitado sempre o limite de crédito próprio.

Parágrafo único - Poderá ser expedido ato coletivo de admissão ou dispensa de diaristas.

Art. 274- O diarista perceberá o salário por dia de trabalho efetivamente prestado, ou por hora de serviço efetivamente prestado durante o dia de acordo com a escala padrão vigente, devendo ser anotada pela seção competente, todas as alterações havidas.

CAPÍTULO V

Da Admissão do Tarefeiro

Art. 275- Tarefeiro é o extranumerário que percebe salário na base de produção por unidade.

Art. 276- A admissão de tarefeiro poderá ser feita pelo chefe da repartição ou serviço, previamente aprovada pelo Prefeito, respeitado sempre o limite de crédito votado, e mediante indicação de trabalho, fixação de prazo, mínimo e máximo de produção e condições de execução, acabamento e pagamento.

Parágrafo único - Poderá ser expedido ato coletivo para admissão ou dispensa de tarefeiro.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Finais

Art. 277- As atribuições conferidas por este Estatuto aos funcionários e extranumerários não excluem o exercício de outras funções que lhes forem atribuídas, excepcionalmente, pelo Prefeito.

Art. 278- O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 279- Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

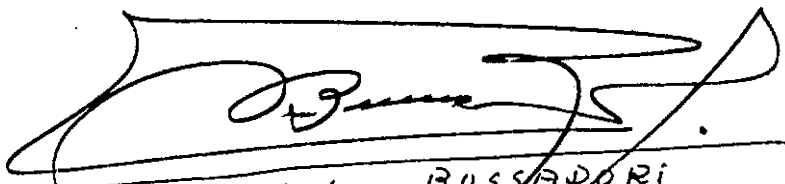
Art. 280- Os prazos previstos neste Estatuto serão contados por dias corridos, na forma da lei civil.

Art. 281- É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata de cônjuge ou parente até o segundo grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.

Art. 282- São isentos de selo os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem à qualidade do servidor público, ativo ou inativo.

Art. 283- Nenhum tributo municipal gravará vencimento, remuneração ou gratificação do funcionário, provento do inativo e salário do extranumerário, bem como os atos ou títulos referentes à sua vida funcional.

Art. 284- Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



BRASILIO BUSSADORI
Municipal