

LEI Nº27/68.-

ANTÔNIO FREGÜLIA, Prefeito Municipal de Formosa D'Oeste Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal Decretou e eu / sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Formosa D'Oeste.

§ Único - É de natureza estatutária o regime jurídico do funcionário em face da Administração.

Art. 2º - Funcionário, para efeito desta lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão e pago pelo tesouro da Municipalidade.

Art. 3º - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa.

§ 1º - O Cargo público é criado por lei, com denominação própria e em número certo.

§ 2º - Os Cargos de que trata o presente estatuto são os de provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos, previamente fixados em lei.

Art. 5º - É vedado o exercício gratuito dos cargos de trata esta Lei.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO E DA VAGA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 6º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, sem distinção de sexo, observadas as condições de capacidade previstas nas leis, regulamentos e instruções baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 7º - 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. 8º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Transferências;
- III - Reintegração;
- IV - Readmissão;
- V - Reversão;
- VI - Aproveitamento.

Art. 9º - São requisitos para o provimento em cargo público:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter a idade mínima que o cargo ou função exigir;
- III - Ser reservista ou estar com a situação Militar regularizada;
- 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 carreira.

CAPÍTULO II

DAS NOMEAÇÕES

Art. 10º - As nomeações serão feitas:

- I - Para estágio probatório, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolados ou de carreira;
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que em virtude de lei, assim deva ser provido;
- III - Em substituição, designado por portaria para cargo, isolado ou em comissão, o funcionário afastado legal e temporariamente, e a substituição for feita por outro funcionário.

X Art. 11º - Estágio probatório é o período de Trzentos e sessenta e cinco dias 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 ao 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.

X § 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 for ocupante de qualquer cargo público Municipal, com exercício ininterrupto de mais de um ano, nesse caso a nomeação será feita em caráter efetivo.

Art. 12º - 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.

§ 1º - Todo aquele que ocupar interinamente cargo cujo provimento efetivo depende da habilitação em concurso, será inscrito, ex-officio, no primeiro que se realizar para cargo da mesma natureza.

§ 2º - A aprovação da inscrição dependerá da satisfação, por parte do interino, das exigências estabelecidas para o concurso.

§ 3º - Aprovadas as inscrições, e encerrado o prazo para as mesmas, serão xonerados os interinos que tiverem deixado de cumprir o disposto no parágrafo anterior.

§ 4º - Homologado o concurso, serão exonerados os interinos que não tiverem sido habilitados.

CAPÍTULO III

D O S C O N C U R S O S

- t. 13º - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso de provas ou de título.
- t. 14º - 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 cursos especializados instituído pela administração pública.

§ Único: Para a classificação dos candidatos em concursos 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.
- t. 15º - 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 7 carreira, serão fixados nos regulamentos e instruções respectivas.
- § 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 extra-numerários que contem, pelo menos, três anos de efetivo exercício.
- t. 16º - Os concursos serão realizados na forma estabelecida em decreto.

CAPÍTULO IV

D A P O S S E

- t. 17º - Posse é o ato que investe o cidadão em cargo ou em função gratificada.

§ Único: Não haverá posse nos casos de designação para o desempenho de função não gratificada.

- t. 18º - A posse será dada pelo Prefeito, e quanto ao pessoal da Secretaria da Câmara Municipal, pelo seu Presidente.

- t. 19º - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário promete cumprir fielmente os deveres do cargo ou da função.

§ Único: O termo será assinado pela autoridade que der posse e especificará os documentos e títulos exigidos.

- t. 20º - A posse poderá ser tomada por procuração quando se tratar de funcionário ausente do Município, em comissão, ou em casos especiais, a critério da autoridade competente.

- t. 21º - A autoridade que der posse deverá verificar, a pena de

sob pena de ser responsabilizado, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamentos, para dar posse no cargo ou função.

Art. 22º - A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias contados da data da publicação do decreto no órgão oficial ou portaria da Prefeitura.

§ 1º - Este prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, mediante solicitação escrita do interessado e despacho da autoridade competente para dar 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 da 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. 23º - Aquêle que for nomeado para cargo cujo provimento por inscrição legal ou regulamentar, exija prestação de fiança, não poderá tomar posse sem ter satisfeito previamente essa exigência.

§ 1º - A fiança poderá ser prestada:

- I - Em dinheiro;
- II - Em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município;
- III - Em apólices de fidelidade funcional, emitidas por instituições oficiais ou companhias legalmente autorizadas;
- IV - Por carta de fiança, subscrita por um ou mais fiadores idoneos, substituíveis a qualquer tempo quando assim o determinar o Executivo Municipal.

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

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

CAPÍTULO VI

DO EXERCÍCIO

Art. 24º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ 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. 25º - O chefe da repartição ou serviço em que fôr lotado o funcionário, é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 26º - O exercício do cargo ou da função terá início dentro do prazo de trinta dias:

- I - Da data da publicação oficial do ato em que qualquer outro caso;

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados

§ 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 para o serviço.

Art. 27º - O candidato ou funcionário que for promovido em cargo público deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver declarado, digo, houver claro.

Art. 28º - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela, digo, diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do Prefeito.

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

Art. 29º - 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. 30º - O funcionário deverá apresentar ao competente órgão de pessoal, após ter tomado posse e antes de entrar em exercício os elementos necessários à abertura de assentamento individual.

Art. 31º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo / será exonerado do cargo ou destituído da função, mediante / decreto do Prefeito.

+ Art. 32º - Salvo os casos previstos no presente Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por trinta dias consecutivos será demitido por abandono do cargo.

Art. 33º - O número de dias que o funcionário gastar em viagens para / entrar em exercício será considerados para todos os efeitos como de efetivo exercício.

§ Único: Esse período de transito será contado da data do / desligamento do funcionário.

Art. 34º - 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. 35º - Salvo caso de absoluta conviniência, 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 do regresso.

Art. 36º - 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 terço do / vencimento ou remuneração, tendo direito a diferença, for afinal absolvido.

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

CAPÍTULO VII
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 37 - 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. 38º- As transferências, de qualquer natureza, serão feitas a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço, ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

Art. 39º- A transferência, a pedido ou ex-officio, só poderá ser feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou igual remuneração.

CAPÍTULO VIII

DA READAPTAÇÃO, REMOÇÃO E PERMUTA

Art. 40º- A readaptação é o aproveitamento do funcionário ou função / mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 41º- 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.

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

Art. 42º- A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados, e de acordo com o prescrito no capítulo VII.

CAPÍTULO IX

DA REINTEGRAÇÃO

X Art. 43º- A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, passada em julgada, é o ato pelo qual o funcionário admitido reingressa no serviço público, com ressarcimento dos proventos que houver deixado de receber durante o período de afastamento e quaisquer prejuízos deste decorrente.

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

X § 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 opostado na forma deste Estatuto, no cargo em que houver sido reintegrado.

X Art. 44º- Invalidade por sentença a demissão do funcionário, será por

será por ele reintegrado a quem lhe houver ocupado o cargo ficará destituído de plano ou será reconduzido ao anterior sem direito a indenização.--

CAPÍTULO X

DA READMISSÃO

- Art. 45º - Readmissão é o ato pelo qual o funcionário deitado 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. 46º - 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 verificação, digo, verificada, que não há inconveniência para o serviço público, quando a exoneração se tenha processado a pedido.
- Art. 47º - A readmissão será feita, de preferência, no cargo anteriormente exercido pelo ex-funcionário, poderá, entretanto, ser feita em outro, respeitada a habilitação profissional.
- Art. 48º - A readmissão dependerá sempre de inspeção médica, que prove a capacidade para o exercício da função.

CAPÍTULO XI

DA REVERSÃO

- Art. 49º - 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-officio".
- § 2º - A aposentadoria não poderá reverter à atividade, se contar mais de sessenta e três anos de idade.
- § 3º - Em nenhum caso poderá efetuar-se a reversão, sem que mediante inspeção, 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. 50º - A reversão far-se-á, de preferência, ao mesmo cargo.
- § 1º - Em casos especiais, a juízo do Prefeito, é respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo.
- § 2º - A reversão ex-officio não poderá ter lugar em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao cargo em foi aposentado.
- Art. 51º - A reversão dará direito, para nova aposentadoria, à contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO XII

DO APROVEITAMENTO

- Art. 52º - Os funcionários em disponibilidade terão preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem no quadro de funcionalismo.
- § 1º - O aproveitamento far-se-á "ex-officio", ou a pedido, a juízo da administração e respeitada sempre a habilitação profissional.

- § 2º - O aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível, em cargo equivalente, por sua natureza e 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, dará ao funcionário direito a diferença.
- § 4º - Em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante a 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 ~~ma~~ cálculo de aposentadoria, será levado em conta o período de disponibilidade.

CAPÍTULO XIII

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

- Art. 53º - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia ou outros que não justifiquem a criação de cargos.
- Art. 54º - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresse.
- Art. 55º - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo.
- Art. 56º - 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 XIV

DAS SUBSTITUIÇÕES

- Art. 57º - 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.
- § 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. 58º - 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 de perceber o vencimento ou a gratificação respectiva.
- Art. 59º - O tesoureiro, em caso de impedimento legal e temporário,

legal ou temporário, será substituído por funcionário que o Tesoureiro indicar respondendo a sua fiança pela gestão do substituto.

§ Único: Feita a indicação por escrito ao Chefe do serviço de 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. 60º - 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 função e perceberá o vencimento ou remuneração de forma deste Estatuto.

CAPÍTULO XV DA VACÂNCIA

Art. 61º - A vacância do cargo decorrerá de:

- a) Exoneração;
- b) Demissão;
- c) Transferência;
- d) Aposentadoria;
- e) Nomeação para outro cargo;
- f) 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;
- c) Quando o funcionário não satisfazer 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. 62º - 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;
- d) Destituição na forma do artigo -201-.

CAPÍTULO XVI

X DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 63º - A apuração do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria ou disponibilidade será feita em dias.

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

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

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

Art. 64º - Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o /

- I - Férias anuais, inclusive as regulamentares do magistério e licenças-premiais;
 - 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 ou em comissão;
 - V - Prestação de serviço militar, na forma da lei;
 - VI - Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - VII - Exercícios 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 a funcionária gestante;
 - XI - Moléstia devidamente comprovada até três dias por mês;
 - XII - Missão ou estudo noutros pontos do Território Nacional, ou 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. 65º - Em 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 exercício, digo, Exército, / na armada, nas Forças Aéreas e nas Auxiliares, prestado durante a paz, computando-se o tempo em operações de guerra;
 - c) - O número de dias que o funcionário houver trabalhado como extra-numerário, 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 as organizações autárquicas do Município;
 - f) - O tempo decorrido entre a data da demissão e a em que o / funcionário for reintegrado, nas condições do artigo 65º.
- Art. 66º - O tempo de serviço, a que se refere as alíneas "d" e "e", / será computado à vista de comunicação de frequência ou certificado passada pela autoridade competente.
- Art. 67º - 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. 68º - É vedado a acumulação de tempo de serviço concorrente ou / simultaneamente prestado, em dois ou mais cargos ou funções a União, Estados e Municípios.
- Art. 69º - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

TÍTULO II

DOS DEVERES E DIREITOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 70º - Além do vencimento ou remuneração de cargo, o funcionário poderá ter os direitos e vantagens previstas em lei.
- Art. 71º - As porcentagens e cotas-partes, atribuídas em virtude de arrecadação de tributos ou serviços de fiscalização e inspeção, serão pagas pela forma determinadas em lei própria.
- Art. 72º - Será admitido procuração para efeito de recebimento de qualquer importância dos cofres Municipais, decorrentes do exercício da função ou cargo.
- Art. 73º - É proibido, fora dos cargos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos, remuneração e qualquer vantagem decorrentes de exercício de função ou cargo público, bem como outorgar, para esse fim, procuração em causa-própria ou com poderes irrevogáveis.
- § Único: Nenhuma tributo Municipal gravará vencimento, remuneração ou gratificação de funcionário, bem como os atos ou títulos referentes à sua vida funcional.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

- Art. 74º - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.
- Art. 75º - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo, correspondente a dois terços do padrão do vencimento e mais as cotas ou porcentagens atribuídas em lei.
- Art. 76º - Somente nos casos previstos em lei poderá perceber vencimento ou remuneração o funcionário que não estiver no exercício do cargo.
- Art. 77º - 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, no falecimento do 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. 78º - O funcionário perderá:
- I - O vencimento ou a remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo o caso previsto nos parágrafos segundo e terceiro deste artigo.
 - II - Um terço do vencimento ou da remuneração diária, quando /

quando comparecer ao serviço dentro do prazo seguinte a marcada para o início dos trabalhos ou quando os trabalhos antes de findo o período de trabalho.

- § 1º - No caso de faltas excessivas, serão computadas, para efeito de desconto, os domingos 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 assinado pelo médico que examinar o funcionário, estiver expressamente declarado a impossibilidade de comparecimento ao serviço, não perderá o salário e vencimento ou remuneração desde que as faltas não excedam a três dias durante o mês, tal número de faltas, no entanto, poderão ser justificadas com atestado médico particular por firma devidamente reconhecida por Tabelião;
- § 4º - Verificado, em qualquer tempo, ter sido falsificado o atestado de médico, o órgão competente promoverá imediatamente a punição dos responsáveis.

X Art. 79º - Ponto é o registro pelo qual se verificam, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

- § 1º - No registro de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração de frequência;
- § 2º - Para registro de ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos;
- § 3º - Enquanto não adotados os meios mecânicos e 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 for cabível.

X Art. 80º - 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 obrogados a ponto.

Art. 81º - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§ Único: No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no capítulo VI deste título.

Art. 82º - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou ser suspensos os seus trabalhos.

Art. 83º - 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. 84º - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações,

e as indenizações, por prejuízos que causar a Fazenda Municipal, serão descontados do vencimento ou remuneração, não podendo o desconto exceder a quinta parte da sua importância líquida.

Art. 85ª - O vencimento ou a remuneração dos funcionários não poderão ser objetos de arresto, sequestro ou penhora, salvo se tratar:

- I - De prestações de alimentos, na forma da lei civil;
- II - De dívidas por impostos e taxas para com a Fazenda Pública, em face de cobrança judicial.

CAPÍTULO III

AVANÇOS

Art. 86ª - Os funcionários promovidos em caráter efetivos farão jus a avanços periódicos ou seja, um acréscimo de cinco por cento sobre os vencimentos ou remuneração que perceber pelo exercício de cargo ou função de cinco em cinco anos, até completar o máximo de vinte e cinco por cento.

Art. 87ª - O direito aos avanços, será condicionado ao preenchimento de requisitos de assiduidade e exação no cumprimento dos deveres.

CAPÍTULO IV

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 88ª - Poderá ser concedida gratificação ao funcionário:

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

Art. 89ª - A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de trabalhos de natureza especial, com risco de vida ou de saúde, será determinada em lei especial.

Art. 90ª - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários / será:

- a) - Préviamente arbitrada pelo Prefeito;
- 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 do funcionário.

§ 2º - Em caso de alínea "b" a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, na mesma razão percebida pelo funcionário, em cada hora de período normal.

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

§ 4º - Em caso de remuneração o cálculo será feito na base do padrão de vencimento.

Art. 91ª - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será arbitrada após sua conclusão, pelo Prefeito.

Art. 92ª - A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva será fixada em lei.

Art. 93ª - Será responsabilizado pecuniariamente, sem prejuízo da san-

sem prejuízo da sanção disciplinar que couber, o chefe da repartição ou serviço que ordenar a prestação de serviço extraordinário se, a que dispunha do necessário crédito.

Art. 94º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

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

Art. 95º - Será punido com a pena de suspensão, e na reincidência com a 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. 96º - O funcionário que exercer cargo de direção ou função gratificada, não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

CAPÍTULO V

DAS DIÁRIAS

Art. 97º - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, poderão ser concedidas, além de transporte, diárias, à título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem.

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

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

Art. 98º - As diárias serão arbitradas pelo Prefeito, digo, As diárias serão arbitradas e concedidas pelo Prefeito, no limite das respectivas dotações orçamentárias.

Art. 99º - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição disciplinar.

CAPÍTULO VI

DAS AJUDAS DE CUSTO

Art. 100º - A juízo do prefeito, será concedida ajuda de custo ao funcionário que, em virtude de transferência, remoção, nomeação, para cargo ou comissão ou designação para função gratificada, passar a ter exercício em nova sede.

§ Único: A ajuda de custo destina-se a indenizar o funcionário das despesas de viagens e de nova instalação.

Art. 101º - 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. 102º - Não será ajuda de custo concedida:

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

- II - Ao que for posto à disposição do Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- III - Ao que for transferido ou removido a pedido, ou por permuta.
- rt. 103º - Quando o funcionário for 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.
- § Único: A importância dessa ajuda de custo será fixada na forma do artigo 101, não podendo exceder a quantia relativa a um mês de vencimento ou remuneração.
- rt. 104º - 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;
- 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 do 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 do que trata este artigo atinge exclusivamente a pessoa a pessoa do funcionário.
- § 3º - Se o funcionário for determinado pela autoridade competente, ou por motivo de força maior devidamente comprovada não ficará ele obrigado a restituir a ajuda de custo.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS

- rt. 105º - Os funcionários gozarão, obrigatoriamente, por ano, trinta dias consecutivos de férias, observadas a escala que for organizada de acordo com a conveniência do serviço.
- § 1º - É proibido levar a conta de férias qualquer falta ou trabalho.
- § 2º - Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o / funcionário direito as férias.
- § 3º - O funcionário gozará as férias onde lhe convier.
- rt. 106º - Durante as férias anuais e férias-prêmio, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.
- rt. 107º - Caberá ao chefe da repartição ou serviço, organizar no mês de Dezembro, a escala da férias para o ano seguinte, que poderá alterar de acordo com a conveniência do serviço.
- § 1º - O chefe da repartição ou serviço não será incluído na escala.
- § 2º - Organizada a escala, será esta imediatamente afixada em local visível na repartição.
- rt. 108º - É proibida a acumulação de férias, salvo as anuais com as férias-prêmio e por imperiosa necessidade do serviço e pelo / máximo de dois anos.
- rt. 109º - O funcionário transferido, promovido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO VIII

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 110º - O funcionário, efetivo ou em comissão, poderá ser licenciado:
- I - Para tratamento de saúde.
 - II - No caso previsto no artigo 116º.
 - 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 127, 132 e 137.
- Art. 111º - As licenças serão concedidas pelo Prefeito, salvo os funcionários da Secretaria da Câmara Municipal, que serão concedidas pela mesa da respectiva Câmara.
- Art. 112º - A licença depende de inspeção médica e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.
- § 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. 113º - 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, de demissão por abandono do cargo, mediante processo administrativo.-
- § 2º - O pedido de Prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo de licença se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da terminação desta e a de conhecimento oficial do despacho denegatório.
- § 3º - A licença poderá ser prorrogada também ex-offício.-/
- Art. 114º - O funcionário não poderá permanecer de licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.-
- Art. 115º - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.-
- Art. 116º - 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. 117º - O funcionário será licenciado enquanto estiver exercendo mandato eletivo, salvo o de Vereador, caso em que a licença respeitada a integridade dos vencimentos se restringirá aos períodos das sessões da Câmara.-
- Art. 118º - O funcionário Público civil que durante um período de 10 (dez) anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito de uma licença especial de seis meses, por decênio, com vencimentos integrais constante do Estatuto Art. 59 seus Parágrafos.-
- § 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 de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até oito dias.-
- IV - Exercício de outro cargo Municipal, de provimento em comarca.
- 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 serviços ou doença profissional.
- IX - Licença à 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. 119º - O período do gozo de licença especial será contado computado integralmente, como de efetivo exercício.-

Art. 120º - A contagem do tempo de efetivo exercício para assegurar o direito a 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. 121º - 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.-

§ Único- Na mesma repartição não poderão gozar a licença especial simultaneamente, funcionários em número superior à sexta parte do total do respectivo quadro quando o número de funcionários do quadro for inferior a seis somente um deles poderá estar em gozo da licença. Em ambos os casos, a preferência será estabelecida na forma prevista neste artigo.-

Art. 122º - O funcionário que satisfazer as condições estabelecidas e não quiser utilizar-se do benefício de licença especial ficará para todos os efeitos legais, com seu acerto de serviço Público acrescido do dobro do tempo de licença que deixou de gozar (constituição artigo 69 - parágrafo Único)

Art. 123º - As vagas transitórias, decorrentes da concessão da licença especial, só serão preenchidas por funcionários públicos da mesma ou outra repartição, com direito a qualquer vantagem alien das peculiares ao seu próprio cargo ou função.-

SEÇÃO III-

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 124º - A licença para o tratamento de saúde será:-

a) - A pedido do funcionário-

b) - "Ex-officio"-

c) - Num e outro caso, é indispensável a inspeção médica, realizada por profissional designado pelo Prefeito e, sempre que possível, de recomendação 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, à seu juízo.-

- § 4º - O funcionário que se recusar à inspeção médica, será punido com pena de suspensão que somente será dada depois que seja efetuada a inspeção.
- § 5º - Verificação, 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 aproveitar 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 ter desmitido por abandono de serviço.-
- § 7º - O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para o exercício.-
- Art. 125º Quando licenciado para tratamento de saúde, acidente e nos exercício de suas funções ou doença profissional, o funcionário receberá integralmente o vencimento ou remuneração.-
- § 1º - Entende-se por doença profissional a que se deve 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.-
- § 3º - A comprovação de acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 5 (cinco) dias, quando ocorrer fora do Município.-
- Art. 126º O funcionário licenciado é obrigado a reassumir o exercício se for considerado apto em inspeção de saúde sob pena de serem consideradas como faltas aos dias que deixar de comparecer ao serviço.-

SEÇÃO IV-

LICENÇA AO FUNCIONÁRIO ATACADO DE TUBERCULOSE-ATIVA, ALIENAÇÃO MENTAL, NEOPLASIA MALIGNA, LEPROU PARALISIA.-

- Art. 127º O funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra ou paralisia conforme apurada em inspeção médica, será compulsoriamente licenciado com vencimento ou remuneração.-
- Art. 128º 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.-
- § Único: Quando qualquer das moléstias citadas for adquiridas em razão do serviço, o tratamento do funcionário correrá por conta do município e, sempre que possível, em estabelecimentos especializados.
- Art. 129º O funcionário durante a licença, ficará obrigado a seguir rigorosamente o tratamento médico adequado à doença, sob pena de não ser suspensa o pagamento do vencimento ou remuneração.-
- Art. 130º 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, e inválida do funcionário.
- § 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 A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 131º A funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença por três meses com vencimentos ou remuneração.-

SEÇÃO VI

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.-

Art. 132º O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença na pessoa do ascendente, descendente e colateral, consanguíneo, e afim até o terceiro 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 váva a sua despesa.-

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

§2º- A licença que poderá ser obtida até o máximo de dois anos, será concedida com vencimento ou remuneração até trinta dias, e, daí em diante, com os seguintes descontos.-

- I- De um terço quando exceder a trinta dias até seis meses.
- II- De dois terços, quando exceder a seis meses até dois anos.
- III- Sem vencimentos ou remuneração, do décimo segundo em diante.

SEÇÃO VII

LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 133º Ao funcionário que for convocado para o serviço militar, e outros encargos da Segurança Nacional, será concedida licença sem prejuízo de qualquer direito ou vantagem descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.-

§1º- A licença será concedida mediante comunicação do funcionário ao Prefeito, acompanhada da documentação oficial que prove a incorporação.-

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

SEÇÃO VIII

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 134º Depois de seis meses de exercício, o funcionário poderá obter licença, sem vencimento, ou remuneração, para tratar de interesses particulares.-

§1º - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário, for inconveniente aos interesses do serviço.-

§2º - O funcionário deverá aquiescer ao exercício e concessão de licença.-

Art. 135º O Prefeito poderá, a qualquer tempo, determinar ao funcionário licenciado, mediante despacho fundamentado, que volte ao exercício quando exigirem os interesses do serviço público.-

§ Único - O funcionário poderá a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.-

SEÇÃO IX

LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM O FUNCIONÁRIO

Art. 136º A funcionária casada com funcionário do Município, terá a licença sem vencimento ou remuneração quando o marido for mandado servir, independente de solicitação, em outro ponto do Município, do Estado ou do País.-

Art. 137ª - Ao Conjugado, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário, será concedida, a título de funeral e importância correspondente aos gastos realizados nunca superior à um mês de vencimento ou remuneração.-/

§ Único - A despesa correrá por dotação própria, de cargo não podendo por esse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de 30 (trinta) dias, Art. 138ª.-

Art. 138ª - O Prefeito poderá conferir prêmios por intermédio do órgão competente, dentro dos processos orçamentários, aos funcionários autores de trabalhos considerados de interesse público ou de utilidade para a administração.-/

CAPÍTULO X

DA ESTABILIDADE E DA DISPONIBILIDADE

X Art. 139ª - Os servidores públicos Municipais classificados no quadro de pessoal efetivo, na proposta orçamentária, e baseado nas leis Municipais, adquirirão estabilidade por concurso, em um ano.-/

X Art. 140ª - 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.-

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

X § 2ª - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo reservando-se à administração o direito de promover o funcionário em outro cargo, de acordo com suas aptitudes e sem prejuízo aos vencimentos.-/

Art. 141ª - O funcionário será posto em disponibilidade quando o cargo for extinto por lei.-/

Art. 142ª - A disponibilidade será remunerada, com vencimentos integrais até obrigatório aproveitamento do funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis aos que ocupava.-/

Art. 143ª - O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício, unicamente, por efeito de aposentadoria.-/

CAPÍTULO XI

DA APOSENTADORIA

Art. 144ª - O funcionário será aposentado:-

I - I - Compulsoriamente quando atingir a idade de 70 anos.-/

II - O requerimento, independente de inspeção de saúde, se contar mais de trinta anos de serviços ou 65 anos de idade.-/

III - Quando verificada a sua invalidez para o serviço público.-/

IV - Quando inválido em consequência de acidente ou agressão não provocado, no exercício das 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 meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, se verificar não estar em condições de assumir o exercício do cargo.-/

Art. 145ª - A aposentadoria dependente de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.-/

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

- Art. 146º - Se o funcionário contar 35 anos de serviço de sexo masculino e 30 anos de sexo feminino.-/
- I - Os proventos da aposentadoria serão integrais:-
- II - Quando o funcionário se invalidar por acidente ocorrido no serviço, por moléstia profissional ou por doença grave, contagiosa ou incurável especificada na alínea do artigo 144.-/
- Art. 147º - Será proporcional ao tempo de serviço, na razão de um trinta avos por ano, sobre o vencimento ou remuneração da atividade o provento da aposentadoria nos demais casos.-/
- Art. 148º - Os proventos na inatividade serão previstos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividades.-/
- Art. 149º - Os proventos da aposentadoria não poderão ser superiores ao vencimento ou remuneração da atividade, nem inferior a um terço, ressalvado o caso do art. 155 deste capítulo.-/
- Art. 150º - O funcionário que se recusar à inspeção médica, quando julgada necessária, será punido com a pena de suspensão.-/
- § Único - A suspensão cessará no dia em que se realizar a inspeção médica.-/
- Art. 151º - As disposições relativas à aposentadoria aplicar-se-ão ao funcionário em comissão de contar mais de 15 (quinze) anos de exercício efetivo e ininterrupto em cargo de provimento de sua natureza, seja ou não ocupante de cargo de provimento efetivo.-/
- Art. 152º - A aposentadoria nos casos do item IV e V do art. 144 Precederá sempre a licença para tratamento de saúde.-/
- Art. 153º - O funcionário deverá aguardar em exercício a inspeção de saúde, salvo se estiver licenciado.-/
- § 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. 154º - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do respectivo decreto no órgão oficial.-/
- Art. 155º - O funcionário que contar 30 anos de serviço público prestar ao Município, será aposentado com provento correspondente ao vencimento ou remuneração de seu cargo, acrescido da gratificação de 15% (quinze por cento).-/
- § 1º - Os direitos e vantagens concedidos serão incorporados aos proventos de inatividades, no cálculo de fixação, e não sofrerão alteração quando se modificarem os vencimentos atribuídos a classes ou padrões básicos de sua aposentadoria.-/
- Art. 156º - Serão incorporados ao vencimento ou remuneração, para efeito de aposentadoria.-/
- I - Os adicionais por tempo de serviço.-/
- II - Abono de família.-/

CAPÍTULO XII

DO ABONO DE FAMÍLIA

- Art. 157º - 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 des e estatuto.-/
- § Único - O salário-família será concedido a todo o servidor ou inativo que tiver dependentes, na razão de 5% (cinco por cento) sobre o salário mínimo na região por dependente.-/
- Art. 158º - Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente às expensas do servidor ou inativo.-/
- I - O filho menor de 15 (quinze) anos.-/
- II - Por filho inválido ou mentalmente incapaz sem renda própria.-/

- III - Por filha solteira que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria.-/
- IV - Por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 (dezoito) anos.-/
- § Único - Compreende-se neste artigo, o filho de qualquer condição, e enteadado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.-/
- Art. 159º - A invalidez que caracterizar a dependência e a incapacidade total e permanentemente para o trabalho.-/
- Art. 160º - Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de servidor ou inativo, e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.-/
- § IV - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.-/
- § 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes.-/
- § 3º - Ao pai e mãe se equiparam o padastro e madrastra.-/
- Art. 161º - Para se habilitar à concessão do salário-família, o servidor ou inativo apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou função que exercer ou no qual estiver aposentado ou em disponibilidade.-/
- § Único - Em relação a cada dependente, mencionará:-
- a) - Nome completo.-/
 - b) - Data e local do 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 a sua manutenção.-/
 - g) - No caso ser maior de 15 (quinze) 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 caso contrário.-/
 - III - Se o dependente vive sob a guarda do declarante.-/
- Art. 162º - O salário-família será concedido, mediante despacho, à vista das declarações recebidas, independentemente de prova.-/
- § IV - 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 artigo 161, pelos meios de prova admitidos em direito.-/
- § 2º - O Prefeito julgará a comprovação, podendo dispensar a apresentação de documentos que já estiveram 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 o exame médico das pessoas, dadas por inválidas, recorrendo sempre que necessário, nesse ou n'outro caso, às conclusões das autoridades policiais.-/

- Art. 163º - 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. 164º - Verificada, a qualquer tempo, a inexactidão 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-família ou provento, independentemente, dos limites estabelecidos, para as consignações em folha de pagamento.-/
- § Único- Previrá a mãe, será aplicada a pena de demissão ou dispensa, a bem do serviço público, ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade sem prejuízo das respectivas responsabilidades civis ou do procedimento criminal que no caso couber.-/
- Art. 165º - O servidor ou inativo são obrigados a comunicar ao Prefeito dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra suspensão ou redução do salário-família.-/
- § Único- A inobservância desta disposição, determinará as mesmas providências indicadas no artigo anterior.-/
- Art. 166º - O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir do mês que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe tiver dado origem, embora verificando o último dia do mês.-/
- Art. 167º - 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 1º dia do mês.-/
- Art. 168º - A suspensão ou redução do salário-família será determinada "ex-officio" pelo Prefeito, toda vez que tiver conhecimento da circunstância, ato ou fato de que deve decorrer uma das providências.-/
- Art. 169º - O salário-família será pago juntamente com o vencimento, remuneração, salário ou provento, independentemente de publicação do ato de concessão.-/
- Art. 170º - 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. 171º - Não será possível o salário-família nos casos em que o servidor ou inativo deixar de perceber o respectivo vencimento remuneração, salário ou provento.-/
- § 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. 172º - Será cassado o salário-família ao servidor, ou inativo, que, comprovadamente, deixar de assegurar a subsistência e educação dos dependentes.-/
- § Único- A concessão será restabelecida se desaparecerem os motivos determinantes da cassação.-/
- Art. 173º - Nenhum imposto ou taxa gravará o salário-família nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.-/

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

- Art. 174º - O governo Municipal promoverá o bem estar e a aperfeiçoação física intelectual e moral dos funcionários, e de suas famílias.-/
- Art. 175º - Os funcionários poderão fundar associações para fins beneficentes, recreativas e de economia ou cooperativismo.-/

CAPÍTULO XIV DO DIREITO DE PETIÇÃO

- Art. 176º - É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidades e em termos.-/
- Art. 177º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.-/
- Art. 178º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.-/
- § Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata os artigos anteriores, deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias, e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.-/
- Art. 179º - Caberá recursos:-
- I - De o indeferimento do pedido de reconsideração.-/
 - II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente.-/
- § 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.-/
- § 2º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, e que for provido retroagirá, nos efeitos, a data do ato impugnado.-/
- Art. 180º - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:-
- I - Em cinco anos quando aos atos de que decorrem a demissão, cassação e da aposentadoria ou disponibilidade.-/
 - II - Em 120 (doze e vinte) dias nos demais casos:-
- Art. 181º - O prazo da prescrição contar-se-á da data da publicação, oficial do ato da impugnação, ou quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.-/
- Art. 182º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição até duas vezes.-/
- Art. 183º - O funcionário que se dirigir ao poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediatamente para que este providencie a remessa do processo, se houver, ao Juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.-/
- Art. 184º - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.-/

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

- Art. 185º - É vedada a acumulação de quaisquer cargos:-
- § 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 materiais e compatibilidade de horário.-/
- Art. 186º - A proibição do artigo anterior, entende-se-á acumulação de cargo do Município, com os de União, Estados, Distrito Federal, outros Municípios, entidades autárquicas e sociedades de economia mista.-/

Art. 187^a - Não é vedada e nem se compreende na proibição de acumular, desde que tenham correspondência com a função principal.-/

I - Ajudas de custo-

II - Diárias.-/

III - Função gratificada prevista em lei.-/

IV - Gratificação.-/

a) - Pela exercício em determinadas zonas ou locais-

b) - Pela prestação de serviços extraordinários.-

c) - Pela execução de trabalho de natureza especial, risco de vida ou de 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. 188^a - O funcionário aposentado ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para o cargo ou comissão, perdendo durante o exercício deste cargo, o provento da inativa de, salvo se optar pelos mesmos.-/

Art. 189^a - Verificado em processo administrativo acumulação proibida, e provada a boa fé, o funcionário aptará por um dos cargos no prazo de trinta dias.-/

§ Único- Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.-/

CAPITULO II

DOS DEVERES

Art. 190^a - São deveres do Funcionário:-

I - Comparecer na repartição as horas de trabalho ordinária, e as de extraordinária, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.-/

II - Cumprir as ordens do superior, representado quando forem manifestadamente ilegais.-/

III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido.-/

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

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

VI - Tratar com urbanidades, as partes atendendo-se aos preferências pessoais.-/

VII - Frequentar cursos legalmente instituídos, para aperfeiçoamento ou especializados.-/

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

IX - Manter espírito de cooperação e o solidariedade com os companheiros de trabalho.-/

X - Manter em dia a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços, relativo ao desempenho de suas atribuições.-/

XI - Zelar pela economia de material do Município e pela conservação de que for confiado a sua guarda ou utilização.-/

XII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniformes de for determinado para cada caso.-/

XIII - Apresentar relatórios ou recursos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.

S. S.

- LIV - Atender prontamente, com preferencia sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações, ou providencias que lhe foram feitas pelas autoridades judicias, para defesa do Município, em juizo.-/

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 191º -

o funcionario é prohibido:-

- I - Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, as autoridades bem como, censurar ou criticar, pela imprensa ou outro qualquer meio, os atos de administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apressar-las do ponto de vista doutrinario ou da organização do serviço, com o fim de cooperação.-/
- II - Retirar, sem previa autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto, da repartição.-/
- III - Promover manifestações de aprêgo ou desaprêgo 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 suas funções, sob pena de se tornar solidario ou infrator.-/
- V - Promover palestras, entreter-se durante as horas de trabalho, exercer atividades estranhas ao serviço.-/
- VI - Exercer commercio entre os companheiros.-/
- VII - Empregar material publico em atividades particulares.-/
- VIII - Aceitar presentes de subordinados ou de pessoas sujeitas a sua autoridade, valendo-se de cargo para lograr proveitos pessoais.-/

Art. 192º -

é ainda prohibido ao funcionario:-/

- I - Fazer contratos de natureza commercial ou industrial, com o governo, por si, ou como representante de outro.-/
- II - Negociar ou promover a concessão de privilegios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegios de industria propria.-/
- III - Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou funcao em empresas, estabelecimentos ou instituicoes que tenham relações contractuais ou de dependencia com o Governo.-/
- IV - Commercial, ter parte em sociedades commerciaes, industriaes, bancarias, ou nelleas exercer emprego de direcção ou gerencia, reservado porem o direito de ser acionista, cotista ou consentario.-/
- V - Praticar a usura em qualquer de suas formas.-/
- VI - Constituir-se procurador de parte ou servir de intermediario perante qualquer repartição publica, exceto quando se tratar de interesses de parentes atéz segundo grau.-/
- VII - Receber estipendios, donativos ou concessões de firmas fornecedoras ou entidades fiscalizadas, no País ou no estrangeiro, mesmo quando activer em missões referentes à compra de material ou de fiscalização, de qualquer natureza

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 193º -

O funcionario é responsavel por todos os prejuizos que causar a Fazenda Municipal, por dolo, ignorancia, negligencia, indolencia, ou omissoes.-/

Unico- Caracteriza-se especialmente a responsabilidade

- I - Pela entrega de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidades, ou por não prestar conta ou por não os tomar, na forma na forma e nos prazos estabelecidos em leis, regulamentos, regimentos, instruções, e ordem de serviço.-/
- II - Pelas faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofreres os bens e os materiais sob sua guarda, ou sujeitos ao seu exame e fiscalização.-/
- III - Pela falta ou inexactidão, das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos, de receita, ou que tenham com eles relação.-/
- IV - Por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.-/
- 1944 - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a reparar de um só vez, a importância do prejuízo causado, em virtude alcance de falhas, remissão ou emissão ou efetuar recolhimentos, ou entradas nos prazos legais.-/
- § Único- No caso do item 4º do art. 193, não tendo havido má-fé, será aplicada a pena de repreensão, e na reincidência a de suspensão.-/
- 1952 - A responsabilidade civil ou criminal, que no caso couber sem pagamento da indenização a que ficar obrigado, na forma do art. 194, exime o funcionário de pena disciplinar em que ocorrer.-/

CAPITULO V DAS PENALIDADES

- 1953 - São penas disciplinares:-
 - I - Advertência.-
 - II - Repreensão.-
 - III - Suspensão.-/
 - IV - Multa.-/
 - V - Destituição de função.-/
 - X VI - Demissão.-/
 - VII - Demissão a bem do serviço público.-/
- 1972 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, em caso de negligência.-/
- 1982 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento de deveres.-/
- 1992 - Havendo dolo ou má-fé a falta de cumprimento de deveres será punido com a pena de suspensão.-/
- § Único- Esta penalidade, que não excederá de 90 dias, aplica-se, igualmente a violação das proibições neste neste estatuto, bem como a reincidência em falta já punida com a repreensão.-/
- 2002 - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.-/
- § Único- A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei.-/
- 2012 - A destituição de função dar-se-á
 - I - 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 outros.-/
- 2022 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:-
 - X I - Abandono de cargo-
 - II - Abandono de função, se o ato de desligação houver sido do Prefeito.-/

IV Ineficiência ou falta de aptação para o serviço.-/

V Aplicação indevida do dinheiro público.-/

VI Ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 60 dias interpoladamente, durante um ano.-/

§ 1- Considerar-se a abandono do cargo o não comparecimento do funcionário por mais de 10 dias consecutivos.-/

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

Art. 203ª -Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:-

- I For convencido a incontinência pública e escandalosa, de vícios de jogos proibidos, de embriaguez 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 a defesa Nacional.-/
- III Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares.-/
- IV Praticar insubordinação grave.-/
- V Praticar, em serviço, crimes físicos, contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa.-/
- VI Lesar os cofres públicos ou desapilar o patrimônio Municipal
- VII Receber ou solicitar propinas, comissões, presentes, ou vantagens de qualquer espécie.-/
- VIII Pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a peso que tratem de interesses ou tenha na repartição, ou estejam sujeitas a fiscalização.-/
- IX Exercer advocacia administrativa.-/

X Art. 204ª O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.-/

§ Único- Uma vez submetidos a processo administrativos, os funcionários só poderão ser exonerados a pedido, depois da conclusão do processo e da reconhecida a sua inexistência.-/

Art. 205ª A primeira infração, e de acordo com a sua natureza, poderá ser aplicada qualquer das penas do artigo 196.-/

Art. 206ª Para aplicação das penas do artigo 196, serão competentes

I O Prefeito, em qualquer caso:-

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

Art. 207ª O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender qualquer exigência, para cujo cumprimento não seja marcado prazo certo terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaga essa exigência.-/

Art. 208ª Deverão constar no assentamento individual, todas as penas impostas ao funcionário, inclusive as decorrentes da falta de comparecimento às sessões de júri para que for sorteado § Único- Além da pena judicial que couber, serão consideradas como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do Juiz.-/

Art. 209ª Será concedida, por decreto do Prefeito, a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado, em processo, que o aposentado, ou o funcionário em disponibilidade.-/

I Praticar atos que tornem insusce nas leis relativas à Segurança Nacional ou a defesa do Estado ou do Município.-/

II Praticar em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada a pena de demissão, a bem do serviço público neste Estatuto.-/

III Foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão

- IV - Exercer cargo ou função pública, com inobservância das formalidades legais.-/
 - V - Aceitar representação do Estado, estrangeiro ou prévia autorização do Presidente da República.-/
 - VI - Exercer advocacia administrativa.-/
 - VII - Praticar usura.-/
- § Único- Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação da aposentadoria, ou da disponibilidade, seguir-se-á o de demissão, a bem do serviço público.-/

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 210ª - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência da irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meio de processo administrativo.-/
- § Único- O processo administrativo, preceará sempre a suspensão do funcionário.-/
- 211ª - Compete ao Prefeito determinar a instauração do processo administrativo.-/
- 212ª - O processo administrativo será realizado por uma comissão designada pelo Prefeito e composta de três funcionários, com capacidade para o desempenho das atribuições:-/
- I - O Prefeito indicará no ato da designação, um dos funcionários, para dirigir como presidente os trabalhos da comissão
 - II - O presidente da comissão designará um dos funcionários para secretariá-la.-/
- 213ª - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de três dias, contados de designação dos membros da comissão e concluído no de 60 (sessenta) dias, à contar da data de sua origem, improrrogavelmente.-/
- 214ª - A comissão procederá a todas as diligências, que julgar convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnicos e peritos.-/
- 215ª - Ultrapassado o processo administrativo, a comissão mandará dentro de 48 (quarenta e oito) horas, citar o acusado, para no prazo de dois dias, apresentar defesa escrita e requerer produção de provas.-/
- 1ª - Será aberta vista do processo ao acusado no lugar designado pela comissão, durante o prazo para a defesa.-/
 - 2ª - Abandonado-se o acusado em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial, durante três dias consecutivos.-/ este caso, o prazo de dois dias para a apresentação, da defesa será contado da data da ultima publicação de edital.-/
- Art. 216ª - No caso de revalia, será designado "ex-officio", pelo Presidente da comissão, um funcionário para se incumbir da defesa.-/
- Art. 217ª - Esgotado o prazo referido, no artigo 215, a comissão apreciará a defesa produzida, e, então, apresentará o seu relatório dentro do prazo de dois dias.-/
- 1ª - Neste relatório, a comissão apreciará, em relação a cada irregularidade, separadamente, as irregularidades de que foram acusados as provas colhidas no processo, as razões da defesa, propondo então, justificadamente, a absolvição ou a punição, e indicando neste caso, a pena que couber.-/
 - 2ª - Deverá também a comissão, em seus relatórios sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse ao serviço público.-/
- Art. 218ª - Apresentado o relatório, a comissão ficará a disposição do Prefeito para a prestação de qualquer esclarecimento, julgan-

- de necessário, dissolvendo-se dos dias depois da data em que for proferido o julgamento.-/
- Art. 219: - Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, o Prefeito deverá proferir seu julgamento dentro do prazo improrrogável de vinte dias.-/
- § Único- Se o processo não for 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. 220: - As decisões serão sempre publicadas no órgão oficial dentro do prazo de oito dias.-/
- Art. 221: - Quando a ato atribuído ao funcionário, for considerado criminoso, será o processo remetido à autoridade competente ficando cópias.-/
- Art. 222: - No caso de abandono de cargo, ou função, o órgão de pessoal ou secretaria promoverá publicação, no órgão oficial, de editais de abandono, pelo prazo de vinte dias, nelle intimando o acusado para provar a existência da força maior ou ocação 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 dingo nas condições referidas neste artigo, dentro do prazo marcado, o órgão de pessoal ou secretaria atestará a circunstâncias processo sumário e providenciará a expedição do decreto de demissão na conformidade do artigo 32.-/

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

- Art. 223: - 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 susceptíveis de justificar a inocência do acusado.-/
- Art. 224: - Além das peças necessárias às comprovações dos fatos arguidos, o requerimento será obrigatoriamente instruído com a certidão do despacho que impõe a penalidade.-/
- Art. 225: - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.-/
- Art. 226: - O requerimento será dirigido ao Prefeito que o despachará à Secretaria ou ao contencioso Municipal.-/
- § Único- Se o Prefeito após parecer fundamentado do secretário do contencioso, julgar insuficientemente instruído o pedido de revisão, indeferir-lo-á "in-limine".-/
- Art. 227: - 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. 228: - O requerimento será apenas 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 impedido de funcionar na revisão que compõe a comissão de processo administrativo.-/
- § 2º- Se o acusado pretender apresentar prova testemunhal, deverá arrolar-se os nomes do requerimento de revisão.-/

- § 3º- O presidente da comissão de revisão designará um funcionário para secretaria-ia.-/
- Art. 229º - Concluída a instrução do processo, será ele, 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 realizará diligências ao melhor esclarecimento do processo.-/
- § Único- Realizadas as diligências necessárias, o Prefeito julgará no prazo acima estipulado.-/
- Art. 230º - Julgada procedente a revisão, o Prefeito tornará sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, expedindo decreto revogatório de demissão, quando for o caso.-/
- Art. 231º- O julgamento favorável no processo indicará também o restabelecimento de todos os direitos em consequência da penalidade indicada.-/

CAPÍTULO VIII DA PRISÃO E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

- Art. 232º- 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 guarda de fato nos casos de alcance, remissão, ou emissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.-/
- § 1º- O Prefeito comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos.-/
- § 2º- O Prefeito providenciará no sentido de ser iniciado com urgência e imediatamente concluído o processo tomado de conta.-/
- § 3º- A prisão administrativa não poderá exceder de 90 dias.-/
- Art. 233º- O Prefeito poderá suspender preventivamente o funcionário, até noventa dias, desde que seu afastamento seja necessário para averiguação de faltas cometidas findo as quais cessarão o efeito da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.-/
- Art. 234º- Durante o período de prisão ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá o vencimento ou remuneração.-/
- Art. 235º- Quando o Processo não resultar punição ou estas se limitarem às penas de advertência, multa ou repreensão, o funcionário terá direito ao vencimento ou remuneração, e a contagem do tempo de serviço relativo ao período da punição ou suspensão.-/

CAPÍTULO IV DOS EXTRA-NUMERÁRIOS

Das Normas Preliminares

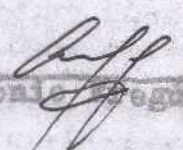
- Art. 236º- Além dos funcionários, poderá haver no serviço público Municipal, pessoal extra-numerários.-/
- Art. 237º- O pessoal extra-numerários sera sempre admitido à título precário para função determinada, e com salário fixo, respeitado o limite de crédito próprio.-/
- Art. 238º- O pessoal extra-numerários se dividem em:-
Iº- Pessoal para obras-
IIº- Pessoal contratado
§ Único- O pessoal que trata este artigo será alvo de legislação própria.-/
- Art. 239º- As atribuições conferidas por este Estatuto aos funcionários não excluem o exercício de outras funções, que lhe forem atribuídas, excepcionalmente, pelo Prefeito.
- Art. 240º- O dia 28 de Outubro será consagrado o servidor público Municipal.-/
- Art. 241º- Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos quaisquer pessoas que vivam em suas expensas e constem de seu

- nascimento individual.-/
- Art. 242º- Os prazos previstos neste Estatuto, serão contados por dias corridos, na forma da lei civil.-/
- Art. 243º- É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exercer de dois o seu número.-/
- Art. 244º- São isentos da taxa de expediente, os requerimentos, certidões e outros papéis, que na ordem administrativa, interessarem à qualidade de serviço público, ativo ou inativo.-/
- Art. 245º- Nenhum tributo Municipal gravará vínculo, remunerado ou gratificado, do funcionário preposto, ou inativo e salário extra-numerário, bem como os atos e os títulos referente à sua vida funcional.-
- Art. 246º- Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.-/

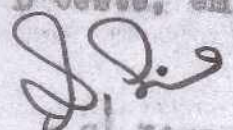
Edifício da Prefeitura Municipal de Formosa D'Oeste

Gabinete do Prefeito Municipal.

Ma, 26 de Dezembro de 1968.-


Antonio Regalia (Pref. Mun.)

Publicado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Formosa D'Oeste, em 27 de Dezembro de 1968.-


S. S. Lima
(Secretário)