

<b>TÍTULO I .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>Do Provimento, Posse, Exercício e Vacância dos Cargos Públicos. ....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
Do Provimento.....	7
<b>SEÇÃO I.....</b>	<b>8</b>
<b>Da Nomeação .....</b>	<b>8</b>
Seção II.....	8
<b>Do Estágio Probatório.....</b>	<b>8</b>
Seção III.....	9
<b>Da Promoção.....</b>	<b>9</b>
Seção IV .....	11
<b>Da Transferência .....</b>	<b>11</b>
Seção V.....	11
<b>Da Reintegração .....</b>	<b>11</b>
Seção VI .....	12
<b>Da Reversão .....</b>	<b>12</b>
Seção VII.....	13
<b>Do Aproveitamento .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>13</b>
Das Mutações Funcionais.....	13
Seção I.....	13
<b>Da Substituição .....</b>	<b>13</b>
Seção II.....	14
<b>Da Readaptação.....</b>	<b>14</b>
Seção III.....	15
<b>Da Remoção ou Permuta .....</b>	<b>15</b>
Seção IV .....	15
<b>Da Função Gratificada.....</b>	<b>15</b>
Seção V.....	15
<b>Da Lotação e Relotação.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>16</b>
Do Concurso Público.....	16
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>16</b>
Da Posse e do Exercício .....	16
Seção I.....	16
<b>Da Posse.....</b>	<b>16</b>

Sub Seção Única.....	17
<b>Da Fiança</b> .....	17
Seção II.....	18
<b>Do Exercício</b> .....	18
CAPÍTULO V .....	19
Da Vacância.....	19
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>20</b>
<b>Das Prerrogativas, dos Direitos e das Vantagens .....</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I.....	20
Das Prerrogativas .....	20
Seção I.....	20
<b>Do Tempo de Serviço</b> .....	20
Seção II.....	21
<b>Da Estabilidade</b> .....	21
Seção III.....	22
<b>Da Disponibilidade</b> .....	22
Seção IV .....	23
<b>Da Aposentadoria</b> .....	23
CAPITULO II.....	25
Dos Direitos e Vantagens de Ordem Geral .....	25
Seção I.....	25
<b>Das Férias</b> .....	25
Seção II.....	26
<b>Das Férias-Prêmio</b> .....	26
Seção III.....	27
<b>Das Licenças</b> .....	27
Sub Seção I.....	27
<b>Disposições Preliminares</b> .....	27
Sub Seção II.....	28
<b>Da Licença para Tratamento de Saúde</b> .....	28
Sub Seção III .....	29
<b>Licença por Motivo de Doença em pessoa da família.</b> .....	29
Sub Seção IV .....	29
<b>Da Licença à Gestante</b> .....	29
Sub Seção V .....	29
<b>Da Licença para Serviço Militar</b> .....	29
Sub Seção VI.....	30
<b>Da Licença à Funcionária Casada</b> .....	30
Sub Seção VII.....	30
<b>Da Licença para Tratar de Interesses Particulares</b> .....	30
Sub Seção VIII .....	31

<b>Licença para Desempenho de Mandato Eletivo Afastamento</b> .....	31
Seção IV .....	31
<b>Do Acidente de Trabalho</b> .....	31
Seção V .....	32
<b>Da Assistência ao Funcionário</b> .....	32
Seção VI .....	32
<b>Do Direito de Petição e Recurso</b> .....	32
Seção VII .....	33
<b>Do Funcionário Estudante</b> .....	33
<b>CAPITULO III</b> .....	34
<b>Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária</b> .....	34
Seção I .....	34
<b>Disposições Gerais</b> .....	34
Seção II .....	34
<b>Do Vencimento ou Remuneração</b> .....	34
Sub Seção Única .....	35
<b>Do Registro de Frequência</b> .....	35
Seção III .....	36
<b>Das Diárias</b> .....	36
Seção IV .....	36
<b>Do Salário Família</b> .....	36
Seção V .....	37
<b>Do Auxílio Doença e do Auxílio Funerário</b> .....	37
Seção VI .....	37
<b>Das Gratificações</b> .....	37
Seção VII .....	39
<b>Do Adicional por Tempo de Serviço</b> .....	39
<b>CAPITULO IV</b> .....	39
<b>Do Regime de Tempo Integral</b> .....	39
<b>TITULO IV</b> .....	<b>40</b>
<b>Dos Deveres e das Proibições</b> .....	<b>40</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	40
<b>Dos Deveres</b> .....	40
<b>CAPITULO II</b> .....	40
<b>Das Proibições</b> .....	40
<b>TITULO V</b> .....	<b>41</b>
<b>Das Incompatibilidades e das Acumulações</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	41
<b>Das Incompatibilidades</b> .....	41

CAPITULO II.....	42
Da Acumulação .....	42
<b>TITULO VI .....</b>	<b>42</b>
<b>Da Ação Disciplinar.....</b>	<b>42</b>
CAPITULO I.....	42
Da Responsabilidade .....	42
CAPITULO II.....	43
Das Penalidades.....	43
CAPITULO III .....	45
Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva.....	45
<b>TITULO VII .....</b>	<b>46</b>
<b>Do Processo Disciplinar e sua Revisão .....</b>	<b>46</b>
CAPÍTULO I.....	46
Das Sindicâncias.....	46
CAPITULO II.....	47
Do Processo Administrativo.....	47
Seção I .....	48
<b>Da Defesa do Indiciado</b> .....	48
Seção II.....	48
<b>Da decisão do Processo Administrativo</b> .....	48
CAPITULO III .....	49
Da Revisão do Processo Disciplinar .....	49
<b>TITULO VIII .....</b>	<b>50</b>
CAPITULO ÚNICO.....	50
Das Disposições Gerais .....	50

# **LEI N ° 819**

**De 01 de Julho de 1992**

## **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARIA DA FÉ**

A Câmara Municipal de Maria da Fé, por seus representantes legais, aprova e eu, Prefeito municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1 ° - O Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Maria da Fé, instituído pela Lei nº 416, de 25 de outubro de 1973, obedecido o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Lei Orgânica do Município, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2 °- O regime jurídico dos servidores do Município será instituído em regime único e plano de carreira para os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações, estabelecido em lei que atenda às normas da Constituição Federal e Estadual e aos seguintes princípios:

I – isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, do mesmo Poder ou entre servidores do Poder Executivo ou Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho;

II – valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

III – profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

IV – constituição de quadro dirigente mediante formação e aperfeiçoamento de administradores;

V – sistema de mérito objetivamente apurado para ingresso no serviço e desenvolvimento de carreira;

VI – remuneração compatível com a complexidade e responsabilidade de tarefas e com a escolaridade exigida para o seu desempenho;

Art. 3 ° - Aplicam-se aos servidores públicos municipais os direitos e garantias previstos no art. 7 ° e incisos da Constituição Federal e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

Art. 4 ° - Para os efeitos deste Estatuto, Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 5 ° - Os cargos públicos serão criados por lei, que fixará sua denominação, padrão de vencimentos, condições de provimento e indicará os recursos pelos quais serão pagos seus ocupantes, cometendo-se aos seus titulares um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades.

Art. 6 ° - Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em lei.

Art 7 ° - Os cargos públicos serão considerados de carreira ou isolados.

§ 1 ° - São de carreira os que integrem em classes e correspondam a profissão ou atividade com a denominação própria.

§ 2 ° - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondam a certa determinação ou função.

§ 3 ° - Os cargos de carreira são de provimento efetivo; os isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado em lei.

Art 8 ° - Classes é o agrupamento de cargos, que por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades, e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1 ° - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo, e, se for o caso, requisito especial ou legal.

§ 2 ° - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3 ° - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as cominações legais e designações especiais de atribuição do Prefeito.

Art. 9 ° - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas.

Art. 10 - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 11 - As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais e da Lei Orgânica.

§ 1 ° - Todos os atos de competência do Prefeito, neste caso, serão exercidos, privativamente, pelo presidente da Câmara.

§ 2 ° - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal, para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 3 ° - Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 4 ° Aplicam-se, no que couber, aos funcionários da Câmara Municipal, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo Municipal.

Art. 12 - Os cargos públicos municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, observadas as disposições da Constituição Federal e do Estado e da Lei Orgânica.

Art. 13 - A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionário, mediante concurso de provas, ou provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, por Resolução aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pelo art. 53 °, inciso XII da Lei Orgânica.

## **TÍTULO II**

### ***Do Provimento, Posse, Exercício e Vacância dos Cargos Públicos.***

#### **CAPÍTULO I**

##### **Do Provimento**

Art. 14 - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais ressalvada a competência da Câmara Municipal, quanto aos Cargos existentes em seus serviços.

Art. 15 - Os cargos públicos municipais serão providos por:

- I – nomeação;
- II- promoção;
- III- transferência;
- IV – reintegração;
- V- reversão;
- VI – aproveitamento.

Art. 16 - Só poderá ser investido em cargo público municipal, quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos de Idade;
- III – contar menos de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- IV – estar em gozo dos direitos políticos;
- V – estar quites com as obrigações militares;
- VI – ter boa conduta;
- VII – gozar de boa saúde e não Ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VIII – possuir aptidão para o exercício da função;
- IX – ter-se habilitado previamente com concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei;
- X – ter atendido as condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

Art. 17 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante decreto, que deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der a posse.

I – o cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II – o caráter da investidura;

III – o fundamento legal bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

IV – a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso;

§ 1º - A prova das condições a que se referem os itens I, II, III e IX deste artigo não será exigida nos casos dos itens II, IV, V, VI e VII do artigo 16 .

§ 2º - Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito a que se refere o item II, do artigo 14 , quando o candidato for ocupante, há mais de 2 (dois) anos, de cargo ou função pública do Município, exceto os de confiança.

§ 3º - A comprovação dos requisitos exigidos no item VII, do artigo 16 , será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art. 18 - Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento do cargo público do Município por nomeação mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

I – aos que a ela fizerem jus, por força de expressa determinação legal;

II – ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

## SEÇÃO I

### Da Nomeação

Art. 19 – A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, quando se trata de cargo de carreira ou isolado;

II – em comissão, quando se trata de cargo isolado, que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

## Seção II

### Do Estágio Probatório

Art. 20 – O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao ESTÁGIO PROBATÓRIO de 2 (dois) anos de exercício ininterrupto, durante o qual apurar-se-á a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:



- I – idoneidade moral;
- II – eficiência;
- III – aptidão;
- IV – disciplinas;
- V – assiduidade;
- VI – dedicação ao serviço.

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

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

§ 3º - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, para aduzir sua defesa.

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

Art. 21 - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo único – Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário, tornar-se-á estável, nos termos do artigo 168 da Lei Orgânica.

Art. 22 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

### Seção III

#### **Da Promoção**

Art. 23 – Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence na sua carreira.

Art. 24 – A promoção obedecerá ao critério de antigüidade de classe e ao merecimento, alternadamente.

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

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – assiduidade;
- IV – títulos e os comprovantes de conclusão ou freqüência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;
- V – trabalhos e obras publicadas.

§ 2º - Havendo fusão de classes, a antigüidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.

§ 3º - Quando ocorrer empate na classificação por antigüidade na classe, terá preferência, sucessivamente:

I – o funcionário de maior tempo de serviço municipal;

II – o de maior tempo de serviço público;

III – o de maior prole ;

IV – o mais idoso.

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

§ 5º - Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados unicamente para o cabeça do casal. Quando o cabeça de casal for titular de cargo isolado, os encargos de família computar-se-ão em favor do outro cônjuge, se funcionário.

Art. 25 – As promoções serão realizadas de seis em seis meses havendo vaga.

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

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

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

Art. 26 – Será decretada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data em que for anulada.

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

Art. 27 – Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único – Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 28 – É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo único – Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 29 – As promoções serão processadas por Comissão especial, nomeadas pelo Prefeito.

Parágrafo único – As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoção por antigüidade, por merecimento e quanto aos recursos.

Art. 30 – Só por antigüidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Parágrafo único – É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

#### Seção IV

##### **Da Transferência**

Art. 31 – A transferência, em virtude de readaptação do funcionário, será processada de ofício:

I – de uma para outra carreira de denominação diversa;

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

Art. 32 – Haverá, ainda, transferência:

I – de um cargo de carreira para outro de carreira;

II – de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;

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

§ 1º - A transferência, prevista neste artigo, só poderá ser feita a pedido do funcionário.

§ 2º - A transferência, a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

Art. 33 – Somente poderá haver transferência para cargo de igual padrão de vencimento, atendidas, sempre, a conveniência do serviço e a exigência de habilitação profissional.

Art. 34 – O interstício para transferência será de 730 (setecentos e trinta) dias na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo único – Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Art. 35 – A transferência, por permuta, somente será processada a pedido por escrito do interessado, preenchidos os requisitos exigidos nesta Seção.

#### Seção V

##### **Da Reintegração**

Art. 36 – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 37 – Quando a reintegração resultar de decisão judicial serão também ressarcíveis as custas e honorários de advogado.

Art. 38 – O pagamento dos prejuízos a que aludem os artigos 36 e 37, desta seção, deverá ser liquidado no prazo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou da disponibilidade.

Art. 39 – Será sempre proferido em pedido de reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 40 – 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, atendida a habilitação profissional.

Art. 41 – Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 42 – Quando a Reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado ficará exonerado de pleno direito ou será reconduzido ao cargo que anteriormente ocupava, mas sem direito à indenização.

Art. 43 – Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável, ficará em disponibilidade.

Art. 44 – Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município em juízo, representará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração, no prazo máximo de trinta dias.

Art. 45 – O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

## Seção VI

### **Da Reversão**

Art. 46 – Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 47 – A reversão, que dependerá sempre de exame médico e existência de cargo vago, far-se-á a pedido ou de ofício.

Art. 48 – O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 49 – Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

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

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

Art. 50 – O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe à época da reversão.

Art. 51 – A reversão não dará direito para nova aposentadoria ou à contagem de tempo em que esteve aposentado.

## Seção VII

### **Do Aproveitamento**

Art. 52 – Aproveitamento é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 53 – Também poderá ocorrer o aproveitamento compulsório, a juízo e no interesse da administração, dos funcionários estáveis, ocupantes, em cargos compatíveis com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo anterior.

Art. 54 – Os funcionários em disponibilidade serão, obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos cargos do funcionalismo.

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

§ 2º - O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a sanidade física e mental para o exercício do cargo.

§ 3º - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar em exercício do 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.

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

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

Art. 56 – O aproveitamento do funcionário será obrigatório:

I – quando for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;

II – quando de novo provimento de cargo, anteriormente, declarado desnecessário.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

## CAPÍTULO II

### **Das Mutações Funcionais**

#### Seção I

#### **Da Substituição**

Art. 57 – Somente haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário, superior a 3 (três) dias, do ocupante de cargo de chefia, de cargo isolado, de função gratificada, ou ainda, de outro que a lei autorizar.

Art. 58 – A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

§ 1º - O substituto perceberá, durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimento cumulativamente com a diferença existente entre os do seu cargo efetivo e os de que passou a exercer, ou com a gratificação da função.

§ 2º - O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser nesse cargo provido definitivamente.

## Seção II

### Da Readaptação

Art. 59 – Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário, física e mental, e dependerá sempre de exame médico.

Art. 60 – A readaptação far-se-á:

I – de ofício:

a) – quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário que lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo.

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

II – a pedido – Quando ficar, expressamente comprovado que:

a) – o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;

b) - o desvio dura, pelo menos, há dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;

c) - a atividade está sendo exercida de modo permanente;

d) – as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis ou afins, variando somente de responsabilidade e grau;

e) - o funcionário possui as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

Parágrafo único- A readaptação será feita por decreto do Prefeito, sendo que , no caso do item II deste artigo, mediante transformação em provas de suficiência, para confirmação do desvio funcional e habilitação do funcionário.

Art. 61 – A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 62 – Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

### Seção III

#### **Da Remoção ou Permuta**

Art. 62- A remoção de ofício ou a pedido, far-se-á:

I – de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II – de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º - A remoção prevista no item I será feita por ato do Prefeito; a prevista no item II por ato do diretor de setor, do serviço, do departamento ou do secretário.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 63 – O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

Parágrafo único- Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou licença.

Art. 64 – A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

### Seção IV

#### **Da Função Gratificada**

Art. 65 – Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justificarem a criação de cargo.

Art. 66 – O desempenho de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 67 – A gratificação será percebida, cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 68 – Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença prêmio, licença para tratamento de saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulamentares decorrentes de seu cargo ou função.

### Seção V

#### **Da Lotação e Relotação**

Art. 69 – Entende-se por lotação o número de funcionários de cada carreira e de cargo isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 70 – Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação de lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Concurso Público**

Art. 71 – A primeira investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e Títulos, salvo os caso estabelecidos em lei.

§ 1º - Respeitar-se-á na habilitação do candidato a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

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

Art. 72 – Poderá inscrever-se no concurso que tiver no mínimo 18 (dezoito) e no máximo de 45 (quarenta e cinco) anos de idade, salvo se o menor apresentar diploma de curso técnico.

Parágrafo único – O limite máximo de idade, previsto neste artigo, será dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos.

Art. 73 – Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 74 – Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 75 – O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de 2 (dois) anos.

Art. 76 – O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

Art. 77 – Os contratos de candidatos concursados, a cargos de natureza técnica e especializada ou para obras temporárias só poderão ser realizados de acordo com as normas da C. L. T.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Posse e do Exercício**

##### Seção I

##### **Da Posse**

Art. 78 – Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo único - Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 79 – Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:



- I – ser brasileiro
- II – ter idade compreendida entre 18 (dezoito) anos completos e 45 (quarenta e cinco) anos incompletos;
- III – estar em gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quites com as obrigações militares;
- V – ser julgado apto em exame de sanidade mental e física;
- VI – ter-se habilitado previamente em concurso público, nos termos deste Estatuto e da Lei Orgânica, salvo quando se tratar de cargo em comissão;
- VII – atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir habilitação legal exigida.

§ 1º - A prova das condições a que se referem os itens I, II e VII, deste artigo, será dispensada nos casos de reintegração e reversão de funcionário.

§ 2º - A prova das condições a que se referem os itens I, II, III e IV, deste artigo será dispensada quando se tratar de ocupante de cargo público municipal

§ 3º - O chefe do executivo poderá fixar limites de idade para ingresso nas diferentes classes de serviços público municipal, respeitando os limites do item II, do artigo 79.

Art. 80 – São competentes para dar posse:

I – o prefeito municipal aos chefes dos órgãos que lhe forem diretamente subordinados;

II – o chefe do órgão de pessoal da Prefeitura aos funcionários em geral.

Parágrafo único – Não havendo órgão de pessoal, caberá ao Prefeito Municipal dar posse aos funcionários nomeados ou designados para função gratificada.

Art. 81 – Do Termo de Posse, assinado pela autoridade competente, e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada e as atribuições do cargo.

Art. 82 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo ou na função gratificada.

Art. 83 – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo fixado neste artigo.

§ 2º - Se a posse não se der no prazo previsto o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

Art. 84 – no ato de posse em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração pública de bens, que será transcrita em livro próprio.

## Sub Seção Única

### Da Fiança

Art. 85 – O funcionário nomeado para cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - A fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;

II – em títulos da dívida pública;

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

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

§ 3º - Não se admitirá o levantamento de fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º - O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere os prejuízos verificados.

## Seção II

### Do Exercício

Art. 86 – O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo único – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 87 – Ao Chefe da repartição para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 88 – O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

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

II – da data da posse, nos demais casos.

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

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

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

§ 4º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

Art. 89 – O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vaga.

Parágrafo único – O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo, desde que sua lotação o comporte.

Art. 90 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.

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

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

Art. 91 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 92 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito.

Art. 93 – Salvo caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço, ou ausente do município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 94 – Exceto caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos consecutivos em missão fora do Município, nem exercer outra, senão depois de decorrido igual período de exercício efetivo no Município, contado da data do regresso.

Art. 95 – Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

I – preso em flagrante ou preventivamente;

II – pronunciado ou condenado por crime inafiançável;

III – denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

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

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

Art. 96 – Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que fique assegurada ampla defesa.

## CAPÍTULO V

### **Da Vacância**

Art. 97 – A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III- promoção;

- IV – transferência;
- V- aposentadoria;
- VI – posse em outro cargo;
- VII- falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I – a pedido do funcionário;
- II – de ofício:

- a) quando se tratar de cargo em comissão;
- b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- c) quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Art. 98 – A vacância de função gratificada decorrerá de:

- I – dispensa, a pedido do funcionário;
- II – dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação;
- III – destituição.

## **TÍTULO III**

### ***Das Prerrogativas, dos Direitos e das Vantagens***

#### **CAPÍTULO I**

#### **Das Prerrogativas**

##### **Seção I**

#### **Do Tempo de Serviço**

Art. 99 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerando-se ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º - Feita a conversão de que trata o artigo anterior os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas, exclusivamente, à aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 100 – Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de :

- I – férias;
- II – luto, até oito dias, por falecimento de parentes consangüíneos ou afins até o 2º grau;
- III – luto, até dois dias , pelo falecimento de tio, cunhado e padrasto;
- IV – casamento até oito dias;

V – exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive em entidade de administração indireta do Município;

VI – convocação para o serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios;

VIII – desempenho de função efetiva federal, estadual ou municipal;

IX – licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

X – licença prêmio;

XI – licença a funcionária gestante;

XII – doença, devidamente comprovada;

XIII – missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, expressamente autorizada pelo Prefeito;

XIV – provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XVII – prisão, até ser reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência de repreensão;

XVIII – disponibilidade remunerada.

Art. 101 – Serão contados para todos os efeitos:

I – simplesmente:

a) os dias de efetivo exercício;

b) o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

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

d) o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade;

II – em dobro:

a) os dias de férias ou licença prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esses direitos na qualidade de serviço municipal;

b) o período de serviço ativo nas Forças Armadas em operações de guerra.

Parágrafo único – Somente serão averbados os dias de férias não gozadas, por necessidade de serviço, mediante pedido irretratável, do funcionário.

Art. 102 – É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos e suas entidades da administração indireta.

Art. 103 – Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

## Seção II

### **Da Estabilidade**

Art. 104 – São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 2º - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 3º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, reconduzido ao cargo de origem, sem qualquer direito de indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 4º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 105 – Os servidores públicos civis do Município, da administração direta, Autarquias e Fundações Públicas, em exercício há pelo menos cinco anos consecutivos e que não tenham sido admitidos por concurso de provas ou provas e títulos, são considerados estáveis no serviço público Municipal, nos termos do artigo das Disposições transitórias da Lei Orgânica.

§ 1º - O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo será contado como título, quando se submeterem a concurso para fins de efetivação.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos, funções e empregos declarados de confiança ou de comissão, bem como, os de livre nomeação ou demissão.

### Seção III

#### **Da Disponibilidade**

Art. 106 – Extinto o cargo ou declarada pelo Poder executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcionais ao do tempo de serviço.

Parágrafo único – A extinção do cargo, assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto, quando pertencente ao Executivo e por Resolução, quando integrante do quadro do Poder Legislativo.

Art. 107 – A extinção ou declaração de desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Parágrafo único – a desnecessidade do cargo decorrerá, ainda, de verificação da lotação do pessoal exigida em virtude das atribuições exercidas pelo setor administrativo de que seja integrante.

Art. 108 – Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:

- a) ao que tenha ingressado no serviço público, sem prestação de concurso em relação ao que tenha prestado;
- b) ao que conste menos tempo de serviço público;
- c) ao menos idoso;

d) ao menor número de dependentes.

Art. 109 – Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

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

Art. 110 – O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 avos por ano, se do sexo masculino, ou 1/30 avos, se do sexo feminino.

§ 1º - No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o cálculo da proporcionalidade dos proventos far-se-á tomando por base a fração anual correspondente.

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

Art. 111 – O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta seção, poderá, a juízo e no interesse da administração, ser aproveitado em cargo de natureza e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

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

I – o de mais tempo de serviço público;

II – o mais idoso;

III – o de maior número de dependentes.

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

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

#### Seção IV

### **Da Aposentadoria**

Art. 112 – O funcionário do Município será aposentado:

I – por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos:

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:

a) - ao trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta, se mulher, com proventos integrais;

b) - aos trinta anos de efetivo exercício em funções do magistério, se professor, e aos vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;

c) - aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

d) - aos sessenta e cinco anos de idade, se homem e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

§ 1º - As exceções ao disposto no inciso III, “a” e “c” poderão ser estabelecidas em lei específica, no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.

§ 2º - A aposentadoria em cargos ou empregos temporários será estabelecida em lei.

§ 3º - O tempo de serviço público Federal, Estadual ou Municipal é computado integralmente para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, bem como o serviço prestado em atividades vinculadas e estabelecidas na forma da lei.

§ 4º - Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma data e na mesma proporção, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de cargo em que se deu a aposentadoria.

§ 5º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observados os limites e benefícios previstos em lei e o disposto no parágrafo anterior.

Art. 113- Para efeito de aposentadoria ou transferência para a inatividade, prevalecerão para o servidor público municipal as normas relativas à contagem de tempo de serviço em vigor na data de sua admissão ou durante a sua atividade no serviço público, desde que mais benéficas.

Art. 114 – Fica assegurado ao servidor público municipal que tiver tempo de serviço prestado antes de 13 de março de 1967, o direito de computar esse tempo, para efeito de aposentadoria ou transferência para a inatividade, proporcionalmente, ao número de anos de serviço a que estava sujeito, no regime anterior àquela data.

Art. 115 – Na hipótese do artigo 112, I, desta seção, o funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ 1º - A aposentadoria depende de inspeção médica e só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

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

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



§ 4º - A prova de acidente deverá ser feita em processo especial, no prazo de (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardara providência.

Art. 116 – Em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 117 – É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único – O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

Art. 118 – Nos demais casos de aposentadoria os efeitos do ato verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo, nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso, à data do término da licença ou da verificação da invalidez.

## CAPITULO II

### Dos Direitos e Vantagens de Ordem Geral

#### Seção I

#### Das Férias

Art. 119 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia da repartição.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do Município, adquirirá o funcionário direito à férias. Nos anos subseqüentes, serão gozadas na forma que a escala determinar.

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

§ 3º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 120 – Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 121 – Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 122 – É proibida acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º - Em se tratando de absoluta necessidade do serviço, as férias não gozadas no exercício, poderão ser convertidas em espécie por opção do servidor.

§ 2º - As férias não gozadas até a vigência deste estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser, a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 123 – Em caso de exoneração ou demissão do funcionário ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 124 – Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Parágrafo único – Por absoluta necessidade do serviço, devidamente demonstrada em processo, poderá a administração sustar o gozo das férias do funcionário, ficando o tempo restante para ser gozado oportunamente.

Art. 125 – Ao entrar em férias o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual, para os fins previstos no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 126 – No mês de dezembro o chefe de repartição ou serviço, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

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

§ 2º - Organizada a escala de férias far-se-á a sua publicação.

## Seção II

### **Das Férias-Prêmio**

Art. 127 – O funcionário terá direito a férias prêmio, com duração de 6 (seis) meses, adquiridas a cada período de dez anos de efetivo exercício de serviço público, admitida sua conversão em espécie por opção do servidor.

Art. 128 – As férias-prêmio poderão ser gozadas por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, nesse caso, o tempo relativo a cada quinquênio.

§ 1º - A concessão das férias-prêmio será processada e formalizada pelo órgão de pessoal, depois de verificada se foram satisfeitos os requisitos legalmente exigidos e com parecer favorável do chefe imediato do funcionário.

§ 2º - O funcionário, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão das férias-prêmio, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento do ato oficial concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 129 – Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir, em caráter irrevogável, de gozar as férias-prêmio relativas a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração das férias será acrescido, em dobro, ao seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais, inclusive a aposentadoria, excluindo o de Antigüidade de classe.

### Seção III

## Das Licenças

### Sub Seção I

#### Disposições Preliminares

Art. 130 – Será concedida licença ao funcionário:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso à gestante;

IV – para prestar serviço militar obrigatório;

V – por motivo de afastamento do cônjuge, civil ou militar;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – a título de prêmio;

VIII – para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único – Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se concederá licença nos casos do itens V, VI, VII e VIII deste artigo.

Art. 131 – Finda a licença o funcionário deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de finda a licença, contando-se, indeferido, se for o caso, como licença, como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 132 – A licença para tratamento de saúde depende de exame médico e será concedida pelo prazo fixado no laudo médico ou atestado.

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

Art. 133 – As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 134 – O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

Art. 135 – Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para os serviços públicos em geral.

Art. 136 – As licenças somente poderão ser concedidas por ato expreso do Prefeito.

Art. 137 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 138 – Serão consideradas faltas injustificáveis os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo 135.

## Sub Seção II

### Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 139 – A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício.

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

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

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

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

§ 5º - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeitos depois de homologado pelo serviço de saúde do Município.

§ 6º - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão do exame do funcionário por junta médica.

Art. 140 – Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo único – No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 141 – A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante, será considerada com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 142 – A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

### Sub Seção III

#### **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.**

Art. 143 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge, do qual não esteja separado, da ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até segundo grau civil, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica, realizada na forma do artigo 139 deste Estatuto.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos ou remuneração integral até três meses, e com 2/3 (dois terços) do vencimento ou remuneração, excedendo esse prazo e até dois anos.

§ 3º - quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao corpo clínico do Hospital onde se encontrar internado.

### Sub Seção IV

#### **Da Licença à Gestante**

Art. 144 – É direito garantido à gestante, artigo 7º, inciso XVII, da Constituição Federal, licença, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias, a contar da data da expedição do competente atestado médico, sem prejuízo de outros direitos e garantias.

§ 1º - A prescrição médica determinará o início e o término da licença, mediante comunicação ao chefe da repartição que expedirá o ato autorizativo.

§ 2º - O tempo da licença será contado a partir da data do competente atestado médico.

### Sub Seção V

#### **Da Licença para Serviço Militar**

Art. 145 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença com vencimentos ou remuneração integrais.

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

§ 2 ° - Dos vencimentos ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3 ° - O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de 30 (trinta) dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda dos vencimentos e, se a ausência exceder esse prazo, de demissão por abandono de cargo.

Art. 146 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelo regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

Parágrafo único – Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

## Sub Seção VI

### **Da Licença à Funcionária Casada**

Art. 147 – A funcionária casada com funcionário civil ou militar, terá direito à licença sem vencimentos, quando o marido for designado para servir, independentemente de solicitação, em localidade fora do Município.

§ 1 ° - A licença será concedida mediante pedido instruído com documento oficial que comprove a remoção, e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2 ° - Fundo o prazo a que se refere o parágrafo anterior e, persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 3 (três) meses, no máximo e somente poderá ser renovada após haver decorrido igual prazo do afastamento.

§ 3 ° - decorrido o prazo de prorrogação da licença, e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono de cargo apurado em processo administrativo.

## Sub Seção VII

### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

Art. 148 – Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

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

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

Art. 149 . Não será concedida licença ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 150 . A licença de que trata esta sub seção não excederá a 2 (dois) anos e só poderá ser renovada decorrido igual prazo a contar do término da anterior.

Art. 151 . A autoridade que deferir a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço público.

Art. 152 . Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

### Sub Seção VIII

#### **Licença para Desempenho de Mandato Eletivo Afastamento**

Art. 153 – Ao servidor público em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido de mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

III – investido de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

### Seção IV

#### **Do Acidente de Trabalho**

Art. 154 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito à licença, com vencimentos integrais.

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

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

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

§ 4º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º - O tratamento do acidentado em serviço, correrá por conta dos cofres municipais, quando a Prefeitura não houver tomado providências no sentido contratar seguro coletivo.

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

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

§ 8º - Entende-se por incapacidade total, a invalidez irreversível.

Art. 155 – No caso de morte resultante de acidente de trabalho será devida pensão aos beneficiários a cargo dos órgãos da previdência a que estiver filiado o funcionário.

## Seção V

### **Da Assistência ao Funcionário**

Art. 156 – O Município promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários, na forma que a lei estabelecer.

Parágrafo único – Com esse fim, serão organizados:

I – programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – plano de previdência, seguro e assistência judiciária;

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

IV- cursos de extensão, conferências, congressos e de administração municipal;

V – centros de recreação, repouso e férias.

Art. 157 – A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 158 – O Município estabelecerá em lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários.

## Seção VI

### **Do Direito de Petição e Recurso**

Art. 159 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

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

a) - dirigida à autoridade incompetente para decidi-las;

b) - encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver diretamente subordinado.

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

III – nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;



IV – somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

V – o recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e sucessivamente, na escala ascendente, as demais autoridades;

VI – nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração, de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.

§ 2º - A decisão final a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez proferida, será imediatamente publicada sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

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

Art. 160 – O direito de pretear, na esfera administrativa, prescreverá:

I – em 5 ( cinco ) dias, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

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

Parágrafo único – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 161 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação própria.

Art. 162 – É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando denegatória a decisão.

Art. 163 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção.

## Seção VII

### **Do Funcionário Estudante**

Art. 164 – Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço sem prejuízo dos vencimento ou remuneração, nos dias em que se realizarem provas parciais ou finais.

Parágrafo único – O funcionário deverá apresentar documento fornecido pela direção da escola, que comprove o seu comparecimento às provas.

## CAPITULO III

### Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária

#### Seção I

#### Disposições Gerais

Art. 165 – Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário e seus dependentes, as seguintes:

- I – diárias;
- II – salário família;
- III – auxílio doença e assistência médico-odontológica;
- IV – auxílio funeral;
- V – gratificações;
- VI – adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único – O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevida, será punido, se tiver agido de má fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo 26, § 2º .

Art. 166 – Só será permitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrentes do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou impossibilitado de se locomover.

Art. 167 – É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função. Os descontos serão somente aqueles autorizados em lei.

#### Seção II

#### Do Vencimento ou Remuneração

Art. 168 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único – é vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 169 – Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 170 – O funcionário que não estiver em exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 171 – O funcionário perderá:

I – o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II – um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início dos trabalhos ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;

III – um terço do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença se absorvido;

IV – dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Art. 172 – O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

I – nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII e IX, do artigo 100, deste estatuto.

II – quando licenciado para tratamento de saúde;

III – quando convocado para serviço militar ou estágio nas Forças Armada e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;

Art. 173 – As reposições devidas à Fazenda Municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à Quinta parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único – Não caberá reposição parcelada quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

## Sub Seção Única

### **Do Registro de Frequência**

Art. 174 – Ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua frequência, isto é, entrada e saída.

§ 1º - Para efeito de pagamento apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I – pelo ponto;

II – pela forma determinada em regulamento, quanto a funcionários não sujeitos a ponto.

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

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

Art. 175 – O Prefeito determinará:

I – para cada repartição o período de trabalho diário;

II – quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos, não estão sujeitos a ponto.

§ 1 ° Nenhum funcionário municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 25 (vinte e cinco) horas de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.

§ 2 ° - Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerado de acordo com o presente Estatuto.

### Seção III

#### **Das Diárias**

Art. 176 – Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, deslocar-se temporariamente, do Município, para outro local, no desempenho de suas atribuições, ou em missão de estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Parágrafo único – Não será devidas diárias quando, em consequência do deslocamento, houver sido concedida gratificação de representação.

### Seção IV

#### **Do Salário Família**

Art. 177 – O salário família será concedido a todos funcionários, ativo ou inativo:

I – por filhos menores de 18 (dezoito) anos;

II – por filho inválido;

III – por filha solteira, sem economia própria;

IV – por filho estudante, que freqüentar curso 2 ° grau ou superior, em instituição de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro ) anos;

V – à mulher ou companheira, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único – Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer natureza ou condição, os enteados, os adotivos e o menor que tiver sob sua guarda e sustento do funcionário.

Art. 178 – Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido apenas a um deles.

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

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

Art. 179 – O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração, que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução do salário família.

Parágrafo único – A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 180 – O salário família é devido independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 181 – O salário família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração ou proventos.

Art. 182 – O valor do salário família será fixado em lei federal.

Art. 183 – É vedado o salário família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

## Seção V

### **Do Auxílio Doença e do Auxílio Funerário.**

Art. 184 – A cada período de 12 (doze ) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, será concedida ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio doença.

Art. 185 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 186 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com seu funeral, será concedido, à título de auxílio funeral, a importância correspondente ao valor da nota fiscal da funerária e mais despesas acessórias, devidamente comprovadas, por documento hábil.

Parágrafo único – O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

## Seção VI

### **Das Gratificações**

Art. 187 – Será concedida gratificação ao funcionário:

I – pela elaboração ou execução de trabalho técnico;

II – pela prestação de serviço extraordinário;

III – pela representação de Gabinete;

IV – pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida e saúde;

V – pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VI – a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município, por autorização do Prefeito;

VII – por outros encargos previstos em lei.

Art. 188 – A gratificação pela execução do trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou, previamente, quando for o caso.

Art. 189 – Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo diretor ou chefe do setor, serviço ou departamento a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 2º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal, corrigida pelo índice de inflação do mês correspondente.

§ 3º - A Gratificação acima autorizada compreenderá o período diurno ou noturno.

Art. 190 – O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 191 – Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário. De igual forma, o funcionário que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo único – Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão, a bem do serviço público.

Art. 192 - Não poderá o funcionário prestar serviço extraordinário gratuito, ficando limitado o período ao correspondente a 1/3 ( um terço ) do período normal de trabalho, salvo imperiosa necessidade do serviço extraordinário, e com assentimento do mesmo, quando então perceberá a gratificação correspondente, dispensada a referida exigência.

Art. 193 – A gratificação por representação de Gabinete, a devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, será fixada em lei.

Art. 194 – A autorização para serviço ou estudo fora do Município só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrará a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento, quando funcionário do Executivo, e pelo Presidente da Câmara, quando funcionário do Legislativo.

Art. 195 – Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis ou regulamentos especiais e complementares.

## Seção VII

### **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 196 – Cada período de cinco anos de efetivo exercício dá ao servidor o direito ao adicional de dez por cento sobre seu vencimento, ao qual se incorporará para efeito de aposentadoria, ao passo que no magistério, o adicional de quinquênio será, no mínimo, de dez por cento.

Parágrafo único – O funcionário fará jus a sexta parte dos vencimentos ou remuneração, quando completar trinta anos de serviço, ou antes disso, se implementado o interstício necessário para aposentadoria.

## **CAPITULO IV**

### **Do Regime de Tempo Integral**

Art. 197 – Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional nos termos a que alude o artigo 199 deste Estatuto, ficando o funcionário proibido de exercer, cumulativamente, outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou público de qualquer natureza.

Parágrafo único – Não se compreendem na proibição deste artigo:

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

II – as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam à difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, excluídas as que impossibilitem ou prejudiquem a execução de tarefas anexas ao regime de tempo integral.

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

Art. 198 – O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

Art. 199 – O funcionário, cujo cargo esteja em regime de tempo integral, terá direito à percepção de uma gratificação correspondente a 100 % ( cem por cento ) do nível de vencimentos a que estiver enquadrado, mediante a prestação de 48 (quarenta e oito ) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único – A gratificação a que se refere o presente artigo incorporar-se-á aos vencimentos apenas para efeito de aposentadoria, desde que o funcionário conta 5 (cinco) anos de exercício no regime. Caso não conte com o tempo mencionado, e sobrevivendo a aposentadoria, a incorporação far-se-á proporcionalmente ao período em que esteve sob o regime de tempo integral.

## **TITULO IV**

### ***Dos Deveres e das Proibições***

#### **CAPITULO I**

##### **Dos Deveres**

Art. 200 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude do seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

I – comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de extraordinário, quando convocado;

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

III – tratar com urbanidade os colegas e o público atendendo a este último sem preferências pessoais.

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

V – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI – atender, no prazo máximo de 20 (vinte dias) a expedição de certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

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

VIII – atender com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para a defesa da Fazenda Municipal.

IX – manter o espírito de colaboração, cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

X – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

XI – representar aos superiores sobre as irregularidade de que tiver conhecimento;

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

XIII – sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

#### **CAPITULO II**

##### **Das Proibições**

Art. 201 – Ao funcionário é proibido:

I – referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da



administração, podendo em trabalho assinado manifestar, em termos, aos superiores, seu pensamento sob ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação:

II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV – promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;

IX – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X – empregar material de serviço público em atividade particular;

XI – incitar greves ilegais ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;

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

XIII – cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do cargo que lhe competir ou a seus subordinados.

## **TITULO V**

### ***Das Incompatibilidades e das Acumulações***

#### **CAPITULO I**

#### **Das Incompatibilidades**

Art. 202 – É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal;

I – com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais que mantenham relações com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com as finalidades da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

II – com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

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

IV – com o exercício de mandato eletivo conforme o disposto no artigo 164, e incisos da Lei Orgânica do Município.

## **CAPITULO II**

### **Da Acumulação**

Art. 203 – É vedada a acumulação de cargos públicos, permitida, porém, se houver compatibilidade de horários:

I – a de dois cargos de professor;

II – a de um cargo de professor com outro técnico científico;

III – a de dois cargos privativos de médico.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se aos servidores de Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

§ 2º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos e especializados.

Art. 204 – Verificada em processo administrativo a acumulação proibindo e provada a má fé, o funcionário perderá todos dos cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Parágrafo único – Provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Art. 205 – As autoridades e chefes de serviços que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único – Qualquer pessoa poderá denunciar a existência de acumulação.

## **TITULO VI**

### ***Da Ação Disciplinar***

#### **CAPITULO I**

### **Da Responsabilidade**

Art. 206 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 207 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo à Fazenda Municipal ou à terceiros.

Art. 208 – O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Parágrafo único – Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10<sup>a</sup> (décima) parte do vencimento ou remuneração.

Art. 209 – Tratando-se de danos causados a terceiros responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 210 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 211 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, e nem do pagamento de indenização a que ficar obrigado.

## **CAPITULO II**

### **Das Penalidades**

Art. 212 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo único – A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 213 – São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – multa;

IV – suspensão disciplinar;

V – destituição de função;

VI – demissão;

VII – cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

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

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

Art. 214 – Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 215 – A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 216 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos seguintes casos:

I – reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II – de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VI, VII, X, XI e XII, do artigo 201, deste Estatuto.

Art. 217 – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

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

Parágrafo único – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, permanecer no serviço.

Art. 218 – A pena de destituição de função será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 219 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

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

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

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

VI - aplicação irregular de dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

VIII - transgressão de qualquer dos artigos 201 a 206 deste Estatuto.

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

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

§ 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta à gravidade da infração e a demissão poderá ser ainda aplicada com a nota “A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO”.

Art. 220 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de Estado Estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo único – Será igualmente, cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 221 – Para efeito de graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

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

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico;

V - a prova de haver participado de cursos de formação em administração municipal.

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

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III - a acumulação de infrações;

IV - a reincidência.

§ 3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de terem sido punida a anterior.

§ 4º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 222 – Contado da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I - em dois (2) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;

II - em quatro anos, a falta sujeita à pena de demissão ou cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo único – A falta também prevista como crime na lei penal, prescreverá juntamente com esta.

Art. 223 – Para imposição de penas disciplinares, são competentes:

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

II - o imediato do Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário faltoso, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III - o chefe imediato do funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão.

Parágrafo único – A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

## CAPITULO III

### **Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva**

Art. 224 – Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar entradas no devido prazo.

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

§ 2º - A prisão administrativa não pode exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 225 - O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade graves e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse público.

Parágrafo único – Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo, poderá propor ao Prefeito que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 226 – Durante o período de prisão administrativa ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único – O funcionário terá direito:

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

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

## **TITULO VII**

### ***Do Processo Disciplinar e sua Revisão***

#### **CAPÍTULO I**

#### **Das Sindicâncias**

Art. 227 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo único – A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 228 – As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objetivo e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

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

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

Art. 229 – O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidade e ouvido o sindicato e todas as pessoas

envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo único – Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com a pena de demissão, cassação de aposentadoria de disponibilidade.

## CAPITULO II

### **Do Processo Administrativo**

Art. 230 – As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao indiciado.

Art. 231 – O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

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

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

§ 3º - O presidente da Comissão, também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 232 – O prazo para realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, afim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

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

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono de cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos e peritos.

§ 5 ° - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo.

§ 6 ° - Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar que o laudo se junta aos autos.

§ 7 ° - Os depoimentos das testemunhas serão tomados em audiência, na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 8 ° - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 9 ° - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 233 – Se as irregularidades, objeto do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração de inquérito policial.

## Seção I

### **Da Defesa do Indiciado**

Art. 234 – A autoridade processante assegurará ao indiciado todos dos meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1 ° - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2 ° - No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 235 – Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1 ° do artigo 232, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar a sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 236 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único – A vista dos autos será dada na repartição onde houver ou estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

## Seção II

### **Da Decisão do Processo Administrativo**

Art. 237 – Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentado seu relatório, no qual proporá,



justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

Art. 238 – A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 239 – Recebidos os elementos previstos no artigo 237, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões do relatório tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível;

II - se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 240 – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 241 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 242 – A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

Art. 243 – Nos casos omissos aplica-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

### CAPITULO III

#### **Da Revisão do Processo Disciplinar**

Art. 244 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 245 – Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 246 – Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 247 – Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 248 – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **TITULO VIII**

### **CAPITULO ÚNICO**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 249 – O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua qualificação, documento esse que valerá como prova de identidade profissional.

Parágrafo único – O funcionário exonerado ou demitido, será obrigado a devolver a carteira, e o inativo substituí-la por outra em que se fará constar essa condição.

Art. 250 – Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia inicial; se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

Art. 251 – Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual:

- I - o cônjuge ou a companheira;
- II - os antecedentes e descendentes;
- III - as sobrinhas e irmãs, solteiras ou viúvas;
- IV - os sobrinhos ou irmãos, menores ou incapazes;

Parágrafo único – O padrasto e a madrasta, o sogro e a sogra equivalem ao pai e à mãe, e os enteados aos filhos.

Art. 252 – É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo único – Essas associações de caráter civil, terão a faculdade de representar, coletivamente, os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse de classe.

Art. 253 – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito deixarão de funcionar as repartições municipais.

Art. 254 – O regime jurídico dos servidores do município será o instituído em lei.

Art. 255 – O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 256 – São isentos de qualquer tributo ou emolumentos, os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem à qualidade de funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 257 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário público municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional.

Art. 258 – O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito à ação penal por ofensas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outro escritos de natureza administrativa que, para esse fim são equiparadas às alegações produzidas em juízo.

Art. 259 – Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício no período anterior ou posterior às eleições, conforme dispuser a lei.

Art. 260 – É vedada a transferência ou remoção de ofício de funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 261 – Este Estatuto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 262 – Revogam-se as disposições em contrário.

Maria da Fé, 01 de Julho de 1992.