

LEI MUNICIPAL 266 de 24 de novembro de 1980.

Dispõe sobre o Estatuto dos fun
cionários públicos do Município
de Tabuleiro do Norte.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE DECRETA:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos fun
cionários públicos do Município de Tabuleiro do Norte-Ce, estabelece
critérios para o preenchimento de cargos públicos e disciplina os ca
sos de mutações funcionais, de direito e vantagens, do regime disci
plinar, do processo disciplinar e demais disposições.

Art. 2º - Funcionário público Municipal, para efeito
deste Estatuto, é pessoa legalmente investida em cargo público perma
nente de provimento efetivo, ou de provimento em comissão, que perce
ba vencimentos dos cofres municipais e cujas atribuições típicas cor
respondam a atividades características da Administração Pública Muni
cipal.

Art. 3º - Cargo Público Municipal é o conjunto bem de
finido de atribuições e responsabilidades de caráter contínuo e per
manente, cometidas a um funcionário público, identificando-se pelas
características de criação por lei, denominação própria, número cer
to, pagamento pelos cofres da Prefeitura e como tal classificado em
sistema específico de pessoal.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos públicos municipais serão fixados nas leis que os criarem obedecendo a padrões ou níveis previstos em leis.

Art. 4º - Os servidores admitidos para obras ou contratados, para funções de natureza administrativa, técnica ou especializada reger-se-ão pela legislação trabalhista.

Art. 5º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e a condição de funcionário público poderá ser adquirida por quaisquer brasileiros, desde que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

Art. 6º - Os cargos públicos são considerados:

- a) de provimento efetivo; e
- b) de provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos públicos de provimento efetivo são aqueles que integram as categorias funcionais e correspondem a uma profissão bem definida ou a certa e determinada função.

§ 2º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de direção e assessoramento, de livre provimento e exoneração pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis.

Art. 7º - Categoria Funcional é o conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 8º - Para atendimento de acréscimo de atividades ou encargos que não se incluam como próprias de categorias funcionais ou cargos de provimento em comissão, tem-se a função gratificada.

Art. 9º - Os cargos da Prefeitura serão integrados em sistema classificatório específico, onde se fixa o plano de classificação de cargos, empregos e funções necessário ao seu funcionamento e se estabelecem as condições para nele ingressar.

§ 1º - O plano de classificação de cargos, empregos e funções da Prefeitura disporá sobre as categorias de servidores que o integram, abrangendo o pessoal efetivo, pessoal em comissão e contratado; segundo a Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º - O sistema de cargos e empregos do Executivo Municipal, em termos de paridade, estender-se-á ao Legislativo Municipal, cuja Secretaria terá também seu quadro de pessoal organizado com observância dos princípios que presidirem a estruturação do plano de classificação referido neste artigo.

Art. 10 - Não haverá equivalência entre as diferentes categorias funcionais ou cargos quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 11 - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de vencimento, remuneração ou retribuição de pessoal do serviço público municipal.

Art. 12 - Haverá igualdade de denominação dos cargos idênticos e paridade de vencimento, remuneração, retribuição e vantagens entre funcionários da Prefeitura e os da Câmara Municipal.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

Art. 13 - Os cargos públicos municipais são providos por:

- I - Nomeação;
- II - Progressão Funcional;
- III - Ascensão Funcional;
- IV - Reintegração;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reversão.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos Municipais é da competência privativa do Prefeito que o fará por decreto em que conterà as seguintes indicações:

- I - a denominação do cargo vago, e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se for o caso;
- II - o caráter da investidura;
- III - o fundamento legal, bem como a indicação do símbolo e o nível do vencimento do cargo;
- IV - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 14 - 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 - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares;
- V - ter boa conduta;
- VI - possuir condições físicas e de saúde para o exercício do cargo, comprovado por inspeção médica;
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso, reservando-se as exceções previstas em lei;
- VIII - possuir aptidões para o exercício das atribuições do cargo;
- IX - ter atendido às condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou categorias funcionais.

Art. 15 - Os cargos de provimento em comissão, como tal declarados em lei, são de livre provimento dentre as pessoas que reúnam condições de idoneidade e competência, tornando-se os seus ocupantes exoneráveis "ad nutum".

Parágrafo Único - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, ainda que estranhos ao Plano de Classificação de cargos, empregos e funções do Executivo, regem-se por este Estatuto.

Art. 16 - Os cargos e funções gratificadas do Quadro de Pessoal da Secretaria do Legislativo Municipal deverão ser providos por sua Mesa Diretora, respeitadas as normas deste Estatuto e do respectivo Regimento Interno.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Art. 17 - A nomeação para o cargo público municipal será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo inicial de categoria funcional;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento e outros que, em virtude de lei, assim devem ser providos;
- III - em substituição, no impedimento temporário do ocupante de cargo de provimento em comissão ou em outros casos estabelecidos em lei.

Art. 18 - Não poderá ser nomeado para cargo público municipal aquele que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsificação, falsidade, crime cometido contra a administração pública ou contra a segurança nacional.

SEÇÃO I DO CONCURSO

Art. 19 - A nomeação para cargo que deve ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 20 - Quando se tratar de cargo de categoria funcional, a nomeação será feita para a classe inicial.

Art. 21 - A nomeação de candidatos habilitados será tornada sem efeito, por ato próprio, se a posse do nomeado não se verificar no prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 22 - Compete ao Chefe do Executivo ou Legislativo a iniciativa dos concursos para provimento dos cargos integrantes dos respectivos quadros, mediante normatização específica baixada em edital próprio relativo a cada concurso.

§ 1º - O prazo de validade dos concursos será determinado no regulamento específico, podendo ser prorrogado enquanto houver candidato classificado por aproveitar.

§ 2º - Indepe de do limite de idade a inscrição em concurso do funcionário ou servidor da administração direta ou autarquia federal, estadual ou municipal.

§ 3º - Para pessoas estranhas aos quadros de serviço público, o limite máximo de idade para inscrição em concurso será de (45) quarenta e cinco anos.

Art. 23 - A regulamentação do concurso determinará:

- a) o processo de sua realização e as normas a serem observadas;
- b) as condições gerais de inscrição e os recursos contra o seu processamento;
- c) o prazo de validade e condições de sua prorrogão, bem assim as circunstâncias que possam determinar a sua anulação total ou parcial;
- d) a limitação de idade dos candidatos, ressalvado o disposto neste Estatuto ou legislação específica;
- e) número de vagas a serem providas de imediato.

Art. 24 - A classificação dos concorrentes será feita mediante atribuição objetiva de pontos, de acordo com o que for estabelecido na regulamentação do concurso respectivo, que fixará os critérios de desempate dos classificados.

Art. 25 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso, não se abrirão novas, antes de as primeiras terem produzido os seus efeitos.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 26 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de progressão funcional, ascensão funcional e reintegração, cabendo, apenas, registro do exercício na Divisão de Pessoal.

Art. 27 - Lavrar-se-á termo de posse mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário em que este se comprometa a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo e as exigências deste Estatuto.

Parágrafo Único - Por ocasião da posse, periodicamente e quando exonerado ou dispensado, fará o funcionário declaração de seus bens indicando a natureza, origem e o valor de cada um.

Art. 28 - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito, ao Chefe de Gabinete, Diretores e dirigentes de órgãos da administração descentralizada;
- II - O Diretor do Departamento de Administração dará posse aos demais ocupantes de cargos;
- III - O Presidente da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 29 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram cumpridas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura no cargo.

Art. 30 - A posse deverá verificar-se dentro de (30) trinta dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

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

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

Art. 31 - O ato de provimento será tornado sem efeito, automaticamente, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 32 - Poderá haver posse mediante Procuração Pública quando se tratar de funcionário ausente do município, em comissão do Governo ou em casos especiais, a juízo da autôridade competente, obedecendo o disposto no art. 30 e seus parágrafos.

CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I DO EXERCÍCIO EM GERAL

Art. 33 - O exercício é prática pelo funcionário de atos próprios do cargo ou da função gratificada de que é titular.

Parágrafo Único - O início, interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 34 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual for designado o funcionário.

Art. 35 - O exercício terá início no prazo de (30) trinta dias contado:

- I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A progressão funcional não interrompe o exercício que será contada na classe, a partir da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º - O funcionário removido, quando legalmente afastado, terá o prazo de (30) trinta dias para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

§ 3º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais (30) trinta dias, a requerimento do interessado.

Art. 36 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vago um cargo.

Art. 37 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 38 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual, incluindo a declaração de bens.

Art. 39 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

SEÇÃO

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 40 - Estágio probatório é o período de (730) setecentos e trinta dias de efetivo exercício do funcionário nomeado, em virtude de concurso, para cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - No período de estágio probatório, apurar-se-ão os seguintes requisitos:

I - Eficiência;

II- Idoneidade Moral;

- III - Aptidão;
- IV - Disciplina;
- V - Assiduidade;
- VI - Pontualidade;
- VII - Dedicção ao serviço;
- VIII- Vontade de progredir funcionalmente;
- IX - Espírito de grupo;
- X - Espírito público.

Art. 41 - O chefe imediato do funcionário sujeito a estágio probatório, (90) noventa dias antes do término deste, informará à Divisão de Pessoal sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enumerados no parágrafo único do art. 40.

§ 1º - À vista da informação da chefia imediata do funcionário, a Divisão de Pessoal emitirá parecer escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário.

§ 2º - Desse parecer, se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário, pelo prazo de (10) dez dias.

§ 3º - Julgados o parecer e a defesa, o Departamento de Administração, se considerar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Chefe do Poder competente o respectivo decreto, com exposição de motivos sobre o assunto.

§ 4º - Se o despacho da Divisão de Pessoal for favorável à permanência do funcionário, fica automaticamente confirmado o ato de nomeação que receberá competente apostila.

§ 5º - A apuração dos requisitos exigidos no estágio probatório deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findar o período do estágio.

§ 6º - A Divisão de Pessoal diligenciará junto às chefias que supervisionam funcionários em estágio probatório, a fim de evitar que este seja mero transcurso de um prazo, tornando-o efetivo instituto de uma positiva Administração de Pessoal.

Art. 42 - Ficarã dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal ou tiver provimento por progressão funcional, reintegração, reversão, aproveitamento e ascenção funcional.

SEÇÃO III DOS AFASTAMENTOS

Art. 43 - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, sõ se verificarã nos casos previstos neste Estatuto, com expressa autorização:

- I - do Prefeito, quando o afastamento for para outro setor de administração estadual ou federal;
- II - do Diretor da Pasta, quando o afastamento se der no âmbito interno do respectivo Departamento;
- III - do Presidente do Legislativo Municipal ou Órgãos dotados de quadros próprios, quando o afastamento se der no âmbito do respectivo poder ou respectivos quadros.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderã ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos e de vantagens do cargo, perante órgãos federais ou estaduais.

Art. 44 - Nos casos previstos neste Estatuto, o áfastamento não se prolongará por mais de (4) quatro anos consecutivos, salvo para exercício de cargo de direção ou em comissão junto aos Governos da União, dos Estados e Municípios, ou na hipótese de funcionário à disposição da Presidência da República e Governadoria do Estado ou de qualquer Ministério ou ainda para o exercício de função eletiva no âmbito federal, estadual ou municipal.

Art. 45 - O funcionário não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autórização ou designação do Prefeito.

Art. 46 - O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviços pelo menos por mais (2) anos, devendo ser assinado termo de compromisso.

§ 1º - Não cumprida esta obrigação, será o Município indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluídos os vencimentos e as vantagens recebidas.

§ 2º - No caso de bolsa de estudo ou curso de especialização, o prazo de afastamento será correspondente ao tempo de duração de um ou de outro afastamento comprovado.

Art. 47 - 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.

SEÇÃO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 48 - O Chefe do Executivo ou Presidente da Câmara determinará:

- I - para a repartição, o período de trabalho diário;
- II - para cada cargo ou função, o número de horas diárias de trabalho;
- III - quando couber, o regime de trabalho em turnos consecutivos, se aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês;
- IV - quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados a ponto.

Art. 49 - Salvo exceções previstas em lei, nenhum servidor municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de

(30) trinta horas semanais de trabalho.

Art. 50 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Diretores de Departamento, sempre com a prévia autorização do Chefe do Executivo.

Art. 51 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro através do qual se verificará, diariamente, o comparecimento do funcionário ao serviço.

Parágrafo Único - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto é vedado dispensar funcionários de registros de pontos e abonar falta ao serviço.

SEÇÃO V

DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 52 - O regime de tempo integral tem por fim permitir o aumento da produtividade de órgãos administrativos e seus setores, quando a natureza do trabalho e o interesse da administração o exigirem.

Parágrafo Único - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no regime de tempo integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 53 - Aplica-se o regime de tempo integral, desde que a natureza dos cargos exijam de seus ocupantes a realização de trabalhos ou serviços especiais.

Art. 54 - O funcionário sob o regime de dedicação exclusiva deve dedicar-se exclusivamente aos trabalhos de seu cargo, vedado o exercício de outra atividade pública ou particular, não se incluindo nesta limitação, desde que não prejudique o exercício regular do cargo respectivo, as atividades em órgãos de deliberação coletiva.

Art. 55 - O regime de tempo integral sujeita o funcionário ao máximo de (40) quarenta horas semanais de trabalho.

Art. 56 - O funcionário em regime de tempo integral e dedicação exclusiva prestará serviços em dois turnos de trabalho, quando sujeito a expediente diário.

Art. 57 - Verificada em processo administrativo a inⁱⁿfrigência do compromisso decorrente do regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, o funcionário ficará sujeito à pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

SEÇÃO VI DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 58 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família - possa razoavelmente constituir escusa do comparecimento.

§ 2º - Serão revelados até (3) faltas durante o mês, motivados por doença comprovada por inspeção médica.

Art. 59 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado à justificação da falta, por escrito, ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a (30) trinta dias consecutivos ou (60) sessenta interpoladas, por ano.

§ 2º - O Chefe imediato do funcionário dedicará sobre a justificação das faltas até o máximo de (15) quinze por ano a justificação das que excederem esse número até o limite de (60) sessenta será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à

decisão do seu superior hierárquico, no prazo de (5) cinco dias.

§ 3º - Para justificação de faltas, será exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de (5) cinco dias, cabendo recurso para autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 5º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado à Divisão de Pessoal para as devidas anotações.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 60 - Progressão Funcional é a elevação do funcionário efetivo à classe imediatamente superior àquela a que pertença, dentro do mesmo grupo, pelos critérios de antiguidade e por merécimento.

Art. 61 - A elevação do funcionário efetivo pelo critério de antiguidade ocorrerá nos seguintes casos:

- I - quando houver completado (10) dez anos de serviço na Prefeitura, terá direito a passar do nível inicial de sua classe ao segundo nível da mesma classe;
- II - quando houver completado (20) vinte anos de serviço na Prefeitura, terá direito a ser elevado ao último nível de sua classe.

Parágrafo Único - A elevação por antiguidade será efetuada por decreto do Prefeito, mediante requerimento do funcionário e com base nas informações fornecidas pela Divisão de Pessoal.

Art. 62 - A elevação do funcionário por merecimento verificar-se-á (5) cinco anos, no mínimo, após a primeira elevação por antiguidade e deverá ser regulamentada através de decreto do Executivo.

Art. 63 - O funcionário que requerer elevação por merecimento deverá obter um número mínimo de ponto no boletim de merecimento na forma a ser estabelecido em regulamento.

§ 1º - O regulamento deverá estabelecer os números de pontos dos merecimentos estabelecidos nos itens do §2º deste artigo.

§ 2º - Na avaliação do merecimento de cada servidor serão considerados fatores relativos a qualidade e quantidade do trabalho, auto-suficiência, iniciativa, tirocínio, colaboração, ética profissional, conhecimento do trabalho, aperfeiçoamento funcional e compreensão dos deveres.

§ 3º - O merecimento é adquirido na classe;

§ 4º - O regulamento estabelecerá o valor total de pontos necessários ao merecimento e nenhum servidor será elevado se não obtiver, pelo menos (50%) cinquenta por cento desse valor.

Art. 64 - As elevações de funcionários serão realizadas de 6 (seis) em 6 (seis) meses desde que requerida até o último dia do mês anterior ao da realização das elevações.

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

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

Art. 65 - O funcionário suspenso poderá ser elevado, mas a elevação ficará sem efeito se verificada a penalidade aplicada.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo o funcionário sô perceberá vencimento correspondente a nova classe quando tornada sem efeito a penalidade aplicada, caso em que a elevação surtirá efeito a partir da data de sua publicação.

Art. 66 - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

§ 1º - Havendo fusão de classe, ou transformação de cargos, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe ou no cargo anterior.

§ 2º - O tempo líquido do exercício interino, continuado ou não, será contado como antiguidade de classe, quando o funcionário for nomeado em virtude de concurso para o mesmo cargo.

Art. 67 - Para efeito de apuração de antiguidade de classe, será considerado como efetivo exercício os afastamentos previstos no art. 98 deste estatuto.

Parágrafo Único - Computar-se-ão ainda:

- I - o período de trânsito;
- II - As faltas por causa justificada prevista no Parágrafo Único do art. 58.

Art. 68 - Só por antiguidade poderá ser elevado o funcionário no exercício de mandato eletivo.

Art. 69 - Compete à Divisão de Pessoal formalizar os processos de elevações.

CAPÍTULO V DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 70 - Ascensão Funcional é a passagem de ocupante de classe final de Categoria Funcional de determinado grupo para a classe inicial de Categoria Funcional de outro grupo, respeitado o nível de escolaridade e a habilitação profissional exigida em lei.

Parágrafo Único - A Ascensão Funcional deverá ser requerida pelo funcionário e concedida pelo Prefeito, desde que faça prova de habilitação e atenda aos requisitos de merecimento estabelecidos em regulamento próprio.

Art. 71 - A ascensão só poderá efetivada quando existir vaga na classe a que o funcionário venha a concorrer, e serão a dotados os mesmos critérios de elevação por merecimento estabelecido no Capítulo IV deste Título.

Parágrafo Único - Ocorrendo empate na classificação por números de pontos para ascensão terá preferência, sucessivamente o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso.

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 72 - A reintegração, que decorrerá de decisão judicial passada em julgado ou administrativamente, é o reingresso do funcionário no serviço público municipal, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Parágrafo Único - Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determine a reintegração.

Art. 73 - A reintegração será no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração de funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos próprios desta deliberação.

Art. 74 - Invalidado por sentença a demissão do funcionário, será ele reintegrado, e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo a este reconduzido, sem direito a indenização.

Parágrafo Único - Comprovada a má fé por parte de quem deu causa à demissão invalidada, responderá este, civil e disciplinarmente, pelo ato.

Art. 75 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO

Art. 76 - Aproveitamento é o retorno ao serviço público municipal do funcionário posto em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de sanidade e capacidade física, comprovada mediante exame médico.

§ 2º - Provada, em exame médico, a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 77 - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 78 - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos e de sua anterior situação.

Art. 79 - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

Art. 80 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificado, em processo, que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 81 - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 1º - A reversão depende de exame médico em que fi que comprovada a capacidade para o exercício da função.

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nesta deliberação.

Art. 82 - Não se fará reversão do funcionário aposentado voluntariamente, por ter completado o tempo de serviço, ou que conte mais de (60) sessenta anos de idade.

Art. 83 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão dar-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 revertido.

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

Art 84 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteja aposentado.

CAPÍTULO IX

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 85 - Gratificação de Representação é a instituída em lei para atender a encargos de chefia intermediária e de base, de assessoramento, de diretores e de outros que não justifiquem a criação do cargo e são representados pelos símbolos DAS e DAI correspondendo respectivamente a Direção e Assessoramento Superior e Direção e Asses soramento de Nível Intermediário.

Parágrafo Único - O exercício da gratificação será de sempenhada por funcionário dentro da respectiva pasta onde o mesmo presta serviço.

Art. 86 - O desempenho da gratificação símbolo DAI será atribuído a servidor efetivo mediante ato expresse do Prefeito.

Art. 87 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o funcionário.

Art. 88 - Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou a gestante, licença-prêmio e serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo.

SEÇÃO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 89 - Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção, em comissão, ou no de função gratificada.

§ 1º - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 2º - A substituição automática será feita por funcionário já previamente indicado, e será gratuita; quando, porém, exceder de (15) dias, será remunerada e por todo o período.

§ 3º - A substituição não automática será sempre remunerada, dependerá de designação do Prefeito e somente ocorrerá quando comprovada a necessidade do serviço.

§ 4º - O substituto poderá optar pelo vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, com o acréscimo que for atribuído no Plano de Classificação de Cargos.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 90 - Remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão ou unidade administrativa e processar-se-á "ex ofício" ou a pedido do funcionário.

Parágrafo Único - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada departamento, divisão ou seção.

Art. 91 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, atendendo a conveniência do serviço e respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 92 - Entende-se por lotação o número de cargos existentes em cada repartição.

Art. 93 - Relotação é a transferência do cargo de uma repartição para outra.

Parágrafo Único - A relotação depende de decreto.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 94 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Ascensão;
- IV - Aposentadoria;
- V - Posse em outro cargo;
- VI - Falecimento.

Art. 95 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - ex-ofício:
 - a) Quando se tratar de provimento em comissão ou na substituição;
 - b) Quando não satisfazer as condições de estágio probatório;
 - c) No caso do artigo 39.

Art. 96 - A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - Imediata aquela em que o funcionário completar (70) setenta anos de idade;
- III - da publicação:
 - a) Da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
 - b) Do decreto que aposentar, exonerar, demitir ou conceder ascensão.
- IV - da posse em outro cargo.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 97 - Será feito em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 dias.

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, arredondando-se para 1 ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.

Art. 98 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até (8) oito dias;
- III - luto, até (8) oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, dependentes, irmãos e sogros;

- IV - luto, até (2) dois dias, por falecimento de tio, cunhado, padrasto, madrasta, genro, nora, e avós;
- V - nascimento de filho, até (3) três dias;
- VI - exercícios de outros cargos municipais de provimento em comissão;
- VII - convocação para o serviço militar;
- VIII- juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - desempenho de função legislativa federal, estadual e municipal;
- X - licença-prêmio;
- XI - licença a funcionária gestante;
- XII - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada neste Estatuto;
- XIII- missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIV - faltas abonadas, por motivo de doença, até o máximo de (3) três por mês;
- XV - o tempo de prisão do funcionário absolvido, por sentença passada em julgado;
- XVI - o tempo em que o funcionário, por ato da autoridade competente, permanecer à disposição de órgão que não integre a Administração Municipal.

Art. 99 - O tempo de serviço não prestado à Prefeitura somente será computado à vista de certidões passadas pelo órgão competente.

Art.100 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Município, em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art.101 - Serão estáveis, após dois anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

§ 1º - Ninguém pode ser efetivo ou adquirir estabilidade se não prestou concurso público, exceto os casos de direito constitucional assegurado.

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

Art.102 - O funcionário perderá o cargo:

- I - quando estável, em virtude de sentença judicial passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa;
- II - quando em estágio probatório, somente após observância do artigo 40 e seu parágrafo ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurado, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III DA DISPONIBILIDADE

Art.103 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com proventos proporcional ao tempo de serviço até seu aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimento compatível com o que ocupava.

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade, quando de sua extinção.

Art. 104 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, aproveitado, ou posto à disposição de outro órgão, a pedido deste.

Parágrafo Único - Ao funcionário em disponibilidade assegurar-se-á o pagamento de todos os aumentos legais conferidos aos demais funcionários, os quais serão adicionados ao seu vencimento ou remuneração.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 105 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos (70) setenta anos de idade;
- II - a pedido, após (35) trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, ou (30) trinta anos se do sexo feminino;
- III - por invalidez, comprovada por junta médica.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente de (24) vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2º - Será aposentado o funcionário que, depois de (24) vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço público.

Art. 106 - O aposentado receberá proventos integrais:

- I - nos casos do item II do Art. 105.
- II - quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições ou em virtude de doença profissional;
- III - quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de paget, comprovados por laudo médico.

§ 1º - Considera-se acidente, para os efeitos desta lei, o evento danoso que tiver como causa 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 - A prova do acidente será feita em processo especial, no prazo de 8 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar a providência.

§ 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições dos serviços ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

Art.107 - O funcionário com (40) quarenta ou mais anos de serviço que, no último decênio da classe, tenha exercido de maneira relevante, oficialmente consignado, cargo isolado, como substituto, durante (1) um ano ou mais, sem interrupção, poderá aposentar-se com os vencimentos desse cargo, com as alterações, proventos e vantagens pertinentes ao mesmo cargo, na data da aposentadoria.

Art.108 - O funcionário que contar mais de (35) anos de serviço público se do sexo masculino ou mais de (30) anos se do sexo feminino será aposentado:

- a) com as vantagens da comissão ou função gratificada em cujo exercício se achar, desde que o exercício abranja sem interrupção os (5) cinco anos anteriores;
- b) com idênticas vantagens, desde que o exercício do cargo em comissão ou função gratificada tenha compreendido um período de (10) dez anos, consecutivos ou não, mesmo que ao aposentar-se o funcionário já esteja fora daquele exercício.

Parágrafo Único - No caso da letra "b" deste artigo, quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido, serão atribuídas as vantagens do maior nível, desde que lhe corresponda um exercício mínimo de (2) dois anos; fora dessa hipótese, atribuir-se-ão as

vantagens do cargo ou função de remuneração imediatamente inferior.

Art.109 - Fora dos casos do art.106, os proventos serão proporcionais ao tempo de serviço, na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, quando se tratar de funcionário do sexo masculino, e 1/30 (um trinta avos), quando do sexo feminino.

Parágrafo Único - Resalvado o disposto nos artigos 107 e 108, o provento da aposentadoria será igual ao vencimento ou remuneração legais da atividade, nos restritos termos do art. 110 seguinte.

Art.110 - Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, e salário-família e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários, por lei, em caráter permanente.

Art.111 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, na mesma proporção dos funcionários em atividade.

Art.112 - É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único - O retardamento do ato que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art.113 - O funcionário aposentado que vier a exercer cargo público em comissão, que não seja de direção, terá, ao retornar à atividade, proventos iguais ao vencimento do cargo em comissão, desde que o tenha exercido por mais de (10) dez anos e já conte, no total, mais de trinta e cinco de serviço público.

Art.114 - O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública será licenciado do cargo, por período não excedente a (2) dois anos.

Parágrafo Único - Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão observados os requisitos legais para aplicação deste instituto.

Art.115 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive prestado em autarquias;
- II - o tempo de serviço ativo nas forças armadas prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;
- III - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;
- IV - o período de trabalho a instituição de caráter privado;
- V - o tempo de licença para tratamento de saúde, bem como nos casos previstos no item IX do artigo 124.

Art.116 - A gratificação adicional por tempo de serviço continuará a ser paga ao funcionário aposentado no valor percebido na atividade, e será reajustada sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se reajustarem os respectivos proventos.

Art.117 - Os proventos dos funcionários na inatividade de à data da vigência da presente lei serão regulamentadas em lei especial.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art.118 - O funcionário terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição onde o funcionário é lotado.

§ 1º - Somente depois de decorrido o primeiro ano de exercício em cargo público, na Prefeitura, adquirirá o funcionário direito às férias.

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

§ 3º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

Art. 119 - É proibido a acumulação de férias, salvo absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de dois anos.

Art. 120 - Ao entrar de férias, o funcionário comunicará ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 121 - Por motivo de progressão, ascensão ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 122 - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens do seu cargo.

Art. 123 - As férias de magistério corresponderão às férias escolares, atendidas as restrições regulamentares.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 124 - Conceder-se-á licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para prestar serviço militar obrigatório;
- IV - para repouso à gestante;
- V - por motivo de afastamento de cônjuge;
- VI - para tratar de interesse particular;
- VII - licença-prêmio;
- VIII - para desempenho de mandato eletivo;
- IX - por motivo de acidente ocorrido em serviço, agressão não provocada sofrida no serviço, ou por efeito deste ou de doença profissional.

Parágrafo Único - Ao ocupante do cargo de provimento em comissão não se considera, nessa qualidade, licença para tratamento de interesses particulares.

Art.125 - A licença, dependente de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, pela Divisão de Pessoal.

Parágrafo Único - Findo o prazo, haverá nova inspeção e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art.126 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos cinco (5) dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art.127 - As licenças concedidas dentro de sessenta (60) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como de prorrogação.

Parágrafo Único - Para efeito deste artigo, somente serão levados em consideração as licenças da mesma espécie, com o mesmo objetivo.

Art.128 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a dois (2) anos, salvo nos casos dos itens III e V do art.124 e nos casos de moléstias previstas no art.137.

Art.129 - Decorrido o prazo do artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público municipal.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o tempo necessário a inspeção médica será considerada como de prorrogação.

Art.130 - Todas as licenças serão concedidas pelo Prefeito, em relação ao pessoal do Executivo, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, aos servidores do Legislativo, ou por delegação destes as pessoas credenciadas.

Art.131 - Só será concedida licença ao ocupante de cargo em comissão, não titular de cargo efetivo, nos casos dos itens I a IV e IX do artigo 124.

Art.132 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.133 - A licença para tratamento de saúde será "exofício" ou a pedido do funcionário ou de seu legítimo representante, quando aquele não puder fazê-lo.

§ 1º - Num e outro caso é indispensável exame médico.

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

Art.134 - A licença para tratamento de saúde será feita por médicos do próprio quadro permanente da Prefeitura admitindo-se, na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou, ainda e excepcionalmente, atestado passado por médico particular com firma reconhecida.

§ 1º - No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo Chefe da Divisão de Pessoal da Prefeitura.

§ 2º - Em caso de não ser homologado a licença, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como de falta, justificada os dias em que deixou de comparecer ao serviço por este motivo, ficando, no caso, caracterizada a

responsabilidade do Médico Atestante.

Art.135 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de (30) trinta dias, o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cessando o efeito da penalidade logo que se verifique o exame.

Art.136 - Considerado apto, em exame médico o funcionário reassumirá, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausências.

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

Art.137 - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave e reumatismo deformante, será concedida quando o exame médico não concluir pela necessidade da aposentadoria imediata.

Art.138 - O vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior, ou outras que lhe forem acrescidas serão pagas integralmente ao funcionário.

SEÇÃO III DA LICENÇA À GESTANTE

Art.139 - À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 4 (quatro) meses com vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - A prescrição médica determinará a data de início da licença a ser concedida à gestante.

Art.140 - Se a criança nascer viva, prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta contará a partir da data do parto.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR
OBRIGATÓRIO

Art.141 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar, e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração integral.

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

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

§ 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a trinta (30) dias, para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

§ 4º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial das Forças Armadas durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SEÇÃO V
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM
PESSOA DA FAMÍLIA

Art.142 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em ascendente, descendente e colateral até segundo grau civil, e cônjuge do qual não esteja legalmente separado, 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.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração durante os três (3) primeiros meses e com a metade do vencimento ou remuneração pelo que exceder de mais de três meses, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, o

restante, sem vencimento.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DO AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art.143 - A funcionária ou funcionário, cujo cônjuge tiver sido mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto fora da sede do Município, terá direito a licença sem vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão ou nova função do cônjuge.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art.144 - Depois de dois (2) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para o trato de interesse particular.

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

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão, por abandono de cargo.

Art.145 - Será de (2) dois anos, o prazo máximo de licença para o trato de interesse particular, e somente poderá ser concedida nova licença depois de decorrido (2) dois anos da terminação da anterior.

Art.146 - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado ou removido, antes de assumir o exercício.

Art.147 - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o

exigir o interesse do serviço municipal, no prazo de (30) trinta dias, após a publicação do ato.

Art.148 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SEÇÃO VII DA LICENÇA-PRÊMIO

Art.149 - Ao funcionário que requerer será concedida a licença-prêmio de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço.

Parágrafo Único - Somente o tempo de serviço público prestado no Município de Tabuleiro do Norte será contado para efeito de licença-prêmio.

Art.150 - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

Art.151 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que no período de sua aquisição houver:

- I - sofrido pena de suspensão ou destituição de função;
- II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de (10) dez dias;
- III - gozado licença:
 - a) para tratamento de saúde por prazo superior a (6) meses ou (180) dias, consecutivos ou não;
 - b) por motivo de doença em pessoa da família por mais de (4) meses ou cento e vinte (120) dias;
 - c) para o trato de interesse particular, por período igual ou superior a (90) noventa dias;

d) por motivo de afastamento do cônjuge, por mais de (3) três meses ou noventa dias.

Art.152 - Durante o tempo em que o funcionário estiver à disposição de outro órgão ou entidade, seja qual for, mesmo se diado no município de Tabuleiro do Norte ser-lhe-á computado o tempo de serviço para efeito do Art.149.

Art.153 - O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pela Divisão de Pessoal.

Art.154 - A licença-prêmio será concedida pelo Diretor do Departamento de Administração.

Art.155 - A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único - A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a (1) um mês.

Art.156 - É facultada a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, de terminar dentro de noventa (90) dias seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo de licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art.157 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art.158 - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de (30) trinta dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art.159 - Será considerado em licença com vencimento ou remuneração, exercida a opção, o funcionário público Municipal que for eleito para o desempenho de mandato eletivo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo considerar-se-á automaticamente com a posse do mandato eletivo.

§ 2º - O funcionário municipal, afastado dos termos deste artigo, só poderá assumir o exercício do cargo após o término ou renúncia do mandato.

Art.160 - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, "ex-ofício", deste cargo, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único - Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste, na forma prevista no artigo anterior.

Art.161 - O funcionário municipal deverá licenciar-se antes da eleição, a que concorrer, na forma dos dispositivos legais que regulamentarem a matéria.

SEÇÃO X

DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL, POR ACIDENTE NO TRABALHO E POR AGRESSÃO NÃO PROVOCADA

Art.162 - Acidente no trabalho e doença profissional, para efeito desta lei, são aqueles definidos no artigo 106 § 1º e 4º deste Estatuto.

§ 1º - Equipara-se a acidente no trabalho a agressão não provocada, sofrida pelo funcionário e no exercício de suas atribuições.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida mediante apresentação do laudo de inspeção médica que deverá estabelecer a caracterização do acidente ou da doença profissional.

CAPÍTULO VII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art.163 - O Município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Art.164 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Art.165 - Enquanto o Município não instituir o seu órgão de previdência própria, a assistência ao funcionário municipal será prestada mediante inscrição em instituição de Previdência Social do Estado ou da União.

Art.166 - Os funcionários poderão fundar associação para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativista.

Parágrafo Único - É proibida, no entanto, a fundação de sindicato de funcionários.

CAPÍTULO VIII

DO DEREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art.167 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

Art.168 - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidí-lo, através do superior hierárquico do requerente.

Art.169 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o requerimento deverá ser despachado no prazo de (5) cinco dias e decidido no prazo de (30) trinta dias improrrogáveis.

Art.170 - Caberá recurso:

- I - do deferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso deverá, sob pena de rejeição "in fine", conter novos argumentos.

Art.171 - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, e o que for provido retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado.

Art.172 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I - em cinco (5) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - em cento e vinte dias (120), nos demais casos.

Art.173 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art.174 - O pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição até duas vezes.

Parágrafo Único - A prescrição interrompida recomeçará a correr pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu, ou do último ato ou termo do respectivo processo.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art.175 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado na lei do Plano de Classificação de Cargos, Empregos e Funções.

Art.176 - É vedado a prestação de serviço gratuito, salvo participação em órgão colegiado.

Art.177 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível de vencimento fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que se ja titular.

Art.178 - O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei ou regulamento.

Art.179 - O funcionário perderá:

- I - o vencimento ou remuneração do dia, se não com parecer ao serviço, salvo os casos previsto neste Estatuto;
- II - um terço do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora se guinte à marcada para o 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 condenação por crime inafiançável e denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional; terá direito à diferença , se absolvido;
- IV - dois terços do vencimento ou remuneração duran te o período de afastamento em virtude de conde nação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art.180 - O vencimento, a remuneração, o provento ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não sofrerão descontos, além dos previstos expressamente em lei, nem serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo em se tratando de:

- a) prestação de alimentos, determinada judicial mente;
- b) reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal.

Art.181 - As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - Quando o servidor exonerado, dispensado, demitido, abandonar o cargo, a quantia por ele devida será inscrita como dívida ativa para os efeitos legais.

Art.182 - Perderá o direito à remuneração do cargo efetivo o funcionário:

- I - nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;
- II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal estadual ou municipal, salvo o direito de optar;
- III - quando designado para servir em Autarquias, Sociedades de Economia mista ou estabelecimento de Serviço Público.

CAPÍTULO X DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.183 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I - diárias;
- II - auxílio-maternidade;
- III - auxílio-doença e auxílio-funeral;
- IV - salário-família;
- V - gratificações legais;
- VI - ajuda de custo, em casos especiais, em missão especial de interesse do Município;
- VII - pensão "Post Mortem";
- VIII - auxílio para diferença de caixa.

SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art.184 - Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente de Tabuleiro do Norte no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou em estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação ou pouso, nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III DO AUXÍLIO MATERNIDADE

Art.185 - O Auxílio-Maternidade destinado a auxiliar as despesas do parto e outros resultantes do nascimento de filho, será devido a funcionária gestante pelo parto.

§ 1º - Considera-se parto, para efeito deste artigo, o evento ocorrido a partir do 6º sexto mês de gestação.

§ 2º - Em caso de nascimento de mais de (1) um filho, serão devidos tantos auxílio maternidade quantos forem os filhos.

Art.186 - O auxílio maternidade consistirá em um pagamento único no valor de (50%) cinquenta por cento do salário mínimo regional vigente na data do evento.

Parágrafo Único - O auxílio maternidade será pago a partir do (8º) oitavo mês de gestação no caso de parto normal ou até (30) trinta dias após o evento em qualquer caso, sempre a requerimento da funcionária interessada.

SEÇÃO IV DO AUXÍLIO DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERAL

Art.187 - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência de doença mencionada no Art.137, o funcionário terá direito, a título de auxílio a (1) um mês de vencimento por cada (12) doze meses.

Parágrafo Único - Para concessão do benefício é necessário a inspeção médica aceita pela Administração Municipal.

Art.188 - A despesa com o tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais ou de instituições de assistência social, mediante acôrdo com o Município.

Art.189 - A família do funcionário falecido em exercício será concedido auxílio-funeral.

Art.190 - Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio-funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas, não podendo esta exceder de (1) um salário mínimo vigente na região.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art.191 - O salário-família é o auxílio pecuniário especialmente concedido pelo Município aos funcionários ativos e inativos, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art.192 - Conceder-se-á salário-família:

- I - por filho menor de 14 (catorze) anos;
- II - por filho inválido;
- III - pelo cônjuge do sexo feminino que não exerça atividade remunerada;
- IV - pelo cônjuge do sexo masculino, quando inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

Parágrafo Único - Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art.193 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

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

§ 3º - Equiparam-se ao pai e à mãe, o padrasto e a madrasta e os representantes legais dos menores e dos incapazes.

Art.194 - O funcionário é obrigado 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 dedução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição de terminará responsabilidade do funcionário.

Art.195 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou proventos, independentes de publicação do ato de concessão.

Art.196 - O salário-família será pago independentemente de frequência, 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.197 - É vedado pagamento do salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade.

Art.198 - Será suspenso o pagamento do salário-família ao funcionário que descuidar da subsistência e educação dos seus filhos e dependentes.

§ 1º - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os dependentes do funcionário poderá receber o salário-família, enquanto durar a situação prevista neste artigo.

§ 2º - O pagamento voltará a ser pago ao funcionário tão logo seja comprovado o desaparecimento dos motivos determinantes da suspensão.

Art.199 - Para se habilitar à concessão do salário-família, o funcionário apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou função que exercer ou em disponibilidade e mencionando em relação a cada dependente:

- a) nome completo, data e local do nascimento e estado civil, comprovado por certidão e registro civil;
- b) grau de parentesco;
- c) no caso de se tratar de maior de 14 (catorze)anos;
- d) se o dependente vive sob a guarda do declarante;
- e) se exerce atividade lucrativa ou possui renda própria.

Art.200 - A declaração do funcionário em atividade será prestada ao seu chefe imediato que a examinará, e, após o seu visto, encaminhará à Divisão de Pessoal para o processamento e atendimento da concessão.

Parágrafo Único - A declaração do funcionário em disponibilidade será apresentada diretamente à Divisão de Pessoal para a concessão.

Art.201 - O salário-família será concedido à vista das declarações apresentadas, mediante simples despacho que será comunicado ao órgão incumbido da confecção da folha de pagamento.

§ 1º - Será concedido ao declarante prazo de (120)cento e vinte dias para o esclarecimento de qualquer dúvida da declaração, o que poderá ser feita por meio de provas admissíveis em direito.

§ 2º - Não sendo apresentado no prazo o esclarecimento de que trata o § 1º, a autoridade concedente determinará a imediata suspensão do pagamento do salário-família, até que seja satisfeita a exigência.

Art.202 - Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será suspensa a concessão do salário-família e determinada a reposição do indevidamente recebido, que será efetuado na forma do artigo 181, deste Estatuto.

Art.203 - O salário-família será devido a cada dependente, a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lheder origem, deixando de ser devido, igualmente, em relação a cada dependente, no mês seguinte ao do ato ou do fato que determinar a sua suspensão.

Art.204 - Semestralmente, o funcionário ativo ou inativo deverá fazer prova de que ainda subsistem os motivos da concessão do salário-família, através do atestado de vida e de residência, sob pena de suspensão de pagamento das quotas.

Parágrafo Único - Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestado ou declaração falsa, para efeito de instrução de pedido de salário-família.

SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art.205 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução de serviço em trabalhos técnicos, ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde, não podendo exceder de 20% (vinte por cento) do vencimento;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V - pelo exercício de encargo de auxiliar ou membro de banca, comissão de concurso ou curso de treinamento;
- VI - adicional por tempo de serviço;
- VII - por funções, comissões ou representações estabelecidas em regulamentação ou por dei própria;
- VIII- pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único - O disposto no ítem V, deste artigo aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal ou extraordinário do trabalho a que se estiver sujeito o funcionário no desempenho do seu cargo.

Art.206 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não excederá de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, será solicitada ao Prefeito por exposição do titular da pasta onde estiver lotado o funcionário convocado.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal, e por tarefa especial, não podendo exceder a 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração de (1) um dia do funcionário, salvo nas repartições de natureza industrial.

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 a 6 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º - A gratificação ao funcionário à disposição do Gabinete do Prefeito será por este determinada.

§ 4º - O exercício de cargo de direção ou de função gratificada exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art.207 - Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

- I - o ocupante de cargo de direção ou chefia, em comissão ou não;
- II - o funcionário que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

Art.208 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente quando for o caso.

Art.209 - É fundamental para a caracterização de trabalho técnico ou científico que ele se execute não como decorrência

das atribuições normais da classe do funcionário.

Art.210 - A gratificação prevista nos ítems IV e V do artigo 205 será fixada pelo Prefeito em cada caso ou em termos de regulamentação a ser baixada.

Art.211 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público, será sempre proporcional ao vencimento ou remuneração, a qual será elevada de igual percentagem a cada período adicional de 5 anos até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) ou 30% (trinta por cento) conforme se trate de funcionário do sexo masculino ou feminino, respectivamente.

§ 1º - A concessão do quinquênio será feita pela Divisão de Pessoal, independentemente de requerimento do interessado.

§ 2º - A gratificação é devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário contar o tempo de serviço exigido e será calculada sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 3º - O funcionário que exercer, comulativamente, mais de um cargo terá direito à gratificação em relação a cada cargo ou fuição, mas os períodos anteriores à acumulação, quando computados para efeito de uma concessão, não será considerados para nova concessão em outro cargo.

§ 4º - O funcionário continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional em cujo gôzo se encontrava na atividade.

§ 5º - A gratificação a que se refere este artigo incorpora-se ao vencimento para efeitos de licença e aposentadoria.

§ 6º - Não poderá perceber a gratificação, a que se refere este artigo, o funcionário que já perceba qualquer vantagem por tempo de serviço, salvo opção por uma delas.

Art.212 - Gratificação de função é a que corresponde a encargos de chefia e os que a lei ou regulamento determinar.

Art.213 - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar por motivo dos casos previstos nos itens: I a V, VIII, X a XIV do Art.98 deste Estatuto.

Art.214 - No interesse da Administração, mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito e o Presidente da câmara podão colocar funcionários no regime de tempo integral ou regime de dedicação profissional exclusiva.

Art.215 - A gratificação de tempo integral será concedida aos funcionários que, pela natureza do serviço e observadas as especificações da classificação de cargos tenham expediente normal de oito (8) horas de trabalho diário.

Art.216 - A gratificação por tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime, nos termos da lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de (70%) setenta por cento.

§ 1º - A percepção da gratificação por tempo integral exclui a gratificação por condições especiais de trabalho e a gratificação por serviços extraordinários.

§ 2º - No caso de ser o funcionário colocado no regime de tempo integral com dedicação exclusiva, a gratificação será calculada proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de (100%) cem por cento.

SEÇÃO VII DA AJUDA DE CUSTO

Art.217 - Será concedida e paga adiantadamente ajuda de custo ao funcionário que, em objeto de serviço ou estudo, se desloca da sede do Município, por período não inferior a doze (12) meses.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de nova instalação, incluídas as de viagem.

§ 2º - Correrá à conta da Administração a despesa de transporte do funcionário.

§ 3º - Consideradas as condições de cada caso, o Prefeito ou Presidente da Câmara arbitrará o valor da ajuda de custo, que não poderá exceder a importância correspondente a três (3) meses de vencimentos.

Art.218 - Não se concederá ajuda de custo:

- I - ao funcionário que em virtude de mandato eletivo, deixar ou reassumir o exercício do cargo;
- II - ao funcionário posto à disposição de qualquer entidade de direito público.

Art.219 - Restituirá a ajuda de custo o funcionário que:

- I - não se transportar para local da missão;
- II - antes de terminada a missão, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.

§ 2º - Se o regresso do funcionário for determinado por autoridade competente, ou doença comprovada na funcionário ou cônjuge, ascendente ou descendente, não haverá obrigação de restituir.

SEÇÃO VIII

DA PENSÃO "POST-MORTEM"

Art.220 - A pensão garantirá aos dependentes do funcionário ou aposentado, que falecer, o vencimento ou remuneração que o mesmo recebia na época do óbito.

Parágrafo Único - A importância da pensão será de 50% do vencimento ou provento para o cônjuge do sexo feminino ou do sexo masculino inválido, e de 50% distribuído entre os dependentes compreendidos nas faixas etárias estabelecidas nos itens III e IV do artigo 221 seguinte.

Art.221 - A pensão se extingue:

- I - por morte do pensionista;
- II - por casamento do cônjuge viúvo;
- III - para os dependentes do sexo masculino desde que , não sendo inválidos, completem 18 anos de idade;
- IV - para os dependentes do sexo feminino, desde que, não sendo inválidos, completem 21 anos de idade.

Art.222 - Para efeito do rateio da pensão conside
rar-se-ão apenas os dependentes habilitados.

§ 1º - Para os efeitos da concessão ou extinção da pensão, a invalidez do dependente deverá ser verificada em exame mé
dico a cargo da Prefeitura.

§ 2º - Concedido o benefício qualquer inscrição ou ha
bilitação posterior que implique inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeito da data em que se realizar.

Art.223 - Quando se extinguir uma quota de pensão se procederá o novo cálculo e novo rateio do benefício, nos termos do Art.220 e seu parágrafo único, considerados apenas os pensionistas re
manescentes.

Art.224 - O valor dos benefícios já assegurados a pen
sionistas à data da vigência da presente lei serão reguladas em lei especial.

SEÇÃO IX

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art.225 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, poderá ser concedi
do, nos períodos de exercício, auxílio fixado em 5% (cinco por cento) do vencimento, a título de compensação de diferença de caixa.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art.226 - São deveres do funcionário:

- I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas horas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- V - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;
- VI - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;
- VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
- IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores; quando esta não tomar em consideração sua representação.
- X - residir no local onde exerce o cargo ou em localidade vizinha, mediante autorização, se não houver inconveniente para o serviço;

- XI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
- a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
 - b) à expedição das certidões requeridas para defesa dos direitos, informando com exatidão às próprias partes o andamento dos processos de seu interesse, desde que não tenham caráter sigiloso;
- XIII - apresentar relatório ou resumo das atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento do serviço;
- XV - lealdade às instituições a que servir;
- XVI - fazer pronta comunicação ao seu chefe do motivo de seu não comparecimento ao serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art.227 - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço com fito de colaboração e cooperação;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - atender as pessoas estranhas ao serviço, no local e hora de trabalho, para tratar de assuntos particulares;

- IV - promover manifestação 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 ou de terceiros em prejuízo da dignidade da função;
- VI - coagir ou aliciar subordinados em 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 2º grau;
- IX - iniciar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;
- X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XI - empregar material da repartição em serviço particular;
- XII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora os casos previstos em lei, o desempenho de cargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;
- XIV - modificar ou substituir sem a devida autorização qualquer documento ou peça de processo, com o fim de criar ou destruir direito ou obrigação ou alterar a verdade dos fatos;
- XV - entreter-se durante horas de trabalho em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- XVI - revelar fatos de natureza sigilosa, salvo como dependente em processo judicial, administrativo ou policial;

- XVII- utilizar veículo do Município ou permitir que deles se utilize para fim alheio ao serviço público;
- XVIII- ofender por palavras ou gestos grosseiros, a qualquer pessoa com quem tratar em relação ao cargo ou função;
- XIX - recusar fé a documentos públicos, revestidos de formalidades legais;
- XX - participar da gerência ou da administração de empresa industrial ou comercial, salvo quando se tratar de gerência de cooperação a entidades similares dos funcionários públicos.

CAPÍTULO III

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art.228 - É incompatível o exercício do cargo ou função pública municipal:

- I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como autarquias ou sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;
- II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, mantenham relação comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;
- III - com o exercício de representação de Estado estrangeiro;
- IV. - com o exercício de cargo ou função subordinada a parente até o segundo 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.

Art.229 - É vedada a acumulação remunerada, exceto:

- I - a de juiz e um cargo de professor;
- II - a de dois cargos de professor;
- III - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- IV - a de dois cargos privativos de médico.

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

§ 2º - A proibição de acumular se estende a cargos ou funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

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

§ 4º - A ressalva do § 3º não se aplica aos aposentados por invalidez.

Art.230 - Empossado em mandato eletivo municipal, o servidor será imediatamente afastado do cargo.

Art.231 - O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um ôrgão de deliberação coletiva.

Art.232 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada boa fé, o funcionário optará por um dos cargos, se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério da Administração.

§ 1º - Provada má fé, o funcionário será demitido de todos os cargos e restituirá o que estiver recebido indevidamente.

§ 2º - Se a acumulação proibida for em cargo de outra entidade estatal ou paraestatal, será o funcionário demitido do cargo municipal.

CAÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art.233 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art.234 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante desconto em folha, nunca excedente a décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondem à indenização.

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

Art.235 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art.236 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, praticados no desempenho do cargo ou função, perante as autoridades que lhes forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber,

nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Art.237 - O funcionário no exercício de suas atribuições não está sujeito a ação penal, civil e administrativa, por opinião emitida em pareceres, relatórios ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa ou judicial, ou afins, que para esse fim são equiparados a alegações produzidas em juízo.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

SEÇÃO I DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art.238 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão;
- V - destituição de Função;
- VI - demissão;
- VII - cassação de Aposentadoria e da disponibilidade.

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

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

Art.239 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo Único - Os efeitos das penas estabelecidas nesse Estatuto são as seguintes:

- I - a pena de multa implica a perda, para os efei

tos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que correspondam os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

- a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;
- b) na perda, para efeitos da antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- c) na impossibilidade da promoção no exercício abrangido pela suspensão;
- d) na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;
- e) na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão superior a 30 (trinta) dias.

III - a pena de demissão simples importa:

- a) na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;
- b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos 2 (dois) anos de aplicação da pena;

IV - a pena de demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art.240 - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for três vezes condenado na pena de multa, em duas vezes na suspensão por período que, somados, excedam de cento e vinte dias passará a ocupar o último lugar na esca

la de antiguidade para efeito de progressão funcional.

Art.241 - Não pode ser aplicada a cada funcionário,pe
la mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as
mais leves.

SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art.242 - Na aplicação das penas disciplinares serão
consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que de
la provierem para o serviço público municipal.

Art.243 - A pena de advertência será aplicada verbal
mente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do
aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art.244 - A pena de repreensão será aplicada nos ca
sos seguintes:

- I - reincidência das infrações sujeitas à pena de
advertência;
- II - de desobediência e falta de cumprimento dos de
veres previstos neste Estatuto e em dispositi
vos regulamentares, devendo ser consignada nos
assentamentos do repreendido.

Art.245 - A pena de suspensão, que não excederá de
noventa (90) dias, será aplicada:

- I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa
causa, deixar de submeter-se a exame médico, de
terminado por autoridade competente;
- II - nos casos de falta grave ou reincidência em in
fração 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 até 50%
(cinquenta por cento) por dia do vencimento, ou remuneração, obrigan

do, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art.246 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública e conduta escandalosa ha
bitual;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do pa
trimônio municipal;
- VIII- corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX - transgressão de qualquer dos itens do art. 227, deste Estatuto, excluídos os de número III e XV;
- X - acumulação ilegal, apurada pelo órgão competente e de acordo com os § 1º e 2º do artigo 232.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º - Será ainda demitido o funcionário que faltar ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de (60) sessenta dias interpoladamente, sem justa causa.

§ 3º - Caracterizado o caso de demissão publicar-se-á edital notificando o funcionário para comparecer ao serviço dentro de sete (7) dias, se estiver no Município, e de trinta, quando se achar fora dele ou em lugar incerto, sem cuja formalidade não será aplicada a pena de demissão.

§ 4º - O edital a que se refere o parágrafo anterior, será mandado publicar pelo Chefe da Divisão de Pessoal ou Presidente da Comissão de Inquérito.

Art.247 - O ato de demissão mencionará sempre a causa

da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - A demissão poderá ser aplicada com "nota" a bem do serviço público, a qual constará sempre dos atos de demissão fundado nos ítems I, IV, VII e VIII do artigo 246 deste Estatuto.

Art. 248 - 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 - praticou usura em qualquer de suas formas;
- IV - for condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade.

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

Art. 249 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta as circunstâncias em que a infração estiver 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 do superior hierárquico;

§ 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 da pena disciplinar;
- III - a acumulação de infração;
- 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 ter sido punida a anterior.

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

Art.250 - Prescreverão:

- I - em dois (2) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;
- II - em cinco (5) anos, a falta sujeita:
 - a) à pena de demissão ou de destituição da função;
 - b) à cassação de aposentadoria e disponibilidade.

§ 1º - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O curso de prescrição começa na data do evento passivo disciplinarmente e se interrompe pela abertura do inquérito administrativo.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art.251 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I . - o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara , nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Diretores de Departamento e Chefes de Divi
sões nos demais casos;

§ 1º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas da competência de seus inferiores.

§ 2º - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

CAPÍTULO VI

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art.252 - Cabe ao Prefeito ordenar fundamentalmente e por escrito a prisão administrativa de qualquer responsável pelos va
lores e dinheiro pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acham
sob a guarda desta nos casos de alcance ou omissão em efetuar as en
tradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judici
al competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido
de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

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

Art.253 - A suspensão preventiva, até trinta (30) dias prorrogáveis por mais de trinta (30) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamen
to do funcionário seja necessário para que este não venha a dificul
tar a apuração da falta cometida.

Art.254 - O funcionário terá direito:

I - à contagem do período de afastamento que exce
der do prazo de suspensão disciplinar aplica
da;

II - à contagem de tempo de serviço relativo ao peri
odo em que tenha estado preso ou suspenso ,
quando do processo não houver resultado pena
disciplinar, ou esta se limitar à repreensão;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art.255 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no Serviço Público Municipal é obrigada a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instrução da sindicância terá 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.256 - As sindicâncias serão abertas por portarias, em que se indique seu objeto e um funcionário ou comissão de (3) três funcionários para realizá-la.

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

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

Art.257 - O processo da sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o indiciado e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento das questões especializadas.

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

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.258 - 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 processado.

Art.259 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e o Presidente da Câmara.

SEÇÃO II DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.260 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art.261 - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3(três) funcionários, na forma do artigo anterior.

§ 1º - A autoridade competente, no ato da designação da comissão processante, indicará um dos funcionários para, como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º - O presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art.262 - A comissão processante, sempre que necessá-
rio, dedicará todo 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.263 - O prazo para a realização do processo admi-
nistrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trin-
ta) dias, mediante autorização que determinou a sua instauração e
nos casos de força maior.

§ 1º - A comissão processante, imediatamente após re-
ceber o expediente de sua designação, dará início ao processo, deter-
minando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar
todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoi-
mento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será ci-
tado por edital com prazo de trinta (30) dias.

Art.264 - A comissão processante procederá a todas as
diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quan-
do preciso for, a técnico ou peritos.

Art.265 - Os atos, diligências, depoimento e as infor-
mações técnicas ou periciais serão reduzidas a termo nos autos do
processo.

§ 1º - Dispensar-se-á o termo, no caso de informações
técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em
audiências, sempre que possível na presença do indiciado e de seu de-
fensor, para tanto devidamente certificados.

§ 3º - É facultado ao indiciado ou ao seu defensor re-
perguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá
indeferir reperguntas que não tiverem conexões com a falta, consigna-
do-se no termo as reperguntas indeferidas.

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa
do interesse público, dela só dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art.266 - Se as irregularidades, objeto de processo administrativo, constituírem crime, a comissão processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO III DA DEFESA DO INDICIADO

Art.267 - A comissão processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa em qualquer fase do processo.

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

Art.268 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do Art.261 terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias após o depoimento do último deles.

Art.269 - Encerrada a instauração do processo a comissão processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou a seu defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

§ 1º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 2º - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a comissão processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV
DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 270 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, 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 20 (vinte) dias, a contar da apresentação de defesa final.

Art. 271 - A comissão processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 272 - Recebidos os elementos, previstos no parágrafo único do Art. 270, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da comissão processante, tomando as seguintes providências no prazo 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, ratificando ou não o relatório;
- II - se acolher as conclusões do relatório da comissão processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
 - a) aplicará a pena proposta, se for competente;
 - b) remeterá o processo ao chefe do poder competente com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência da autoridade.

Art. 273 - O Prefeito ou Presidente da Câmara deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais de 5 (cinco) dias.

§ 1º - Quando a irregularidade for considerada crime, a autoridade competente comunicará o fato à autoridade judicial para

os devidos fins e, concluído o processo na esfera administrativa, remeterá à autoridade judiciária competente, ficando translado na Prefeitura.

§ 2º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 3º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art.274 - Da decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de consideração previstos neste Estatuto.

Art.275 - 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.276 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.277 - Dentro de 5 (cinco) anos contados da punição poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Art.278 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º - O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Prefeito para formular o competente parecer .

§ 2º - Se procedentes das razões alegadas no requerimento, o Prefeito designará comissão de revisão para estudar o pedido e apresentar relatório.

§ 3º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça na penalidade.

Art.279 - Na inicial, o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo Único - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município, prestar depoimento por escrito.

Art.280 - Concluído o encargo da Comissão revisora em prazo que não excederá de 90 (noventa) dias, será o processo com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de 20 (vinte) dias.

Art.281 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.282 - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art.283 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento; se esse dia cair em véspera de feriado, sexta-feira, sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil.

Art.284 - São insentos de emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na órbita administrativa, interessa ao funcionário público municipal.

Art.285 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política nenhum funcionário poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade, funcional.

Art.286 - É vedada a transferência ou remoção de oficio do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição de diploma até o término do mandato.

Art.287 - O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça encargos de chefia, direção, fiscalização ou arrecadação, será afastado do exercício a partir da data em que for feita a sua inscrição perante a junta eleitoral até o dia seguinte ao do leito.

Parágrafo Único - Durante o afastamento imposto neste artigo, o funcionário perceberá o vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, contando o tempo de afastamento apenas para aposentadoria progressão funcional e por antiguidade.

Art.288 - Ficam assegurados aos serviços públicos municipais todos os direitos e vantagens adquiridos na legislação anterior.

Art.289 - O Prefeito e o Presidente da Câmara expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, reservados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município, aplicando subsidiariamente à Prefeitura a legislação estadual ou federal sob a mesma matéria e desde que com ela, explícita ou implicitamente, não colida.

Art.290 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Nº 219 de 13 de Março de 1976, e de mais disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, em
24 de novembro de 1980.


Pedro Moreira de Almeida
PREFEITO MUNICIPAL