

32

Decorative border consisting of multiple rows of repeating symbols: \$\$\$\$\$\$, XXXXXXXX, and \$\$\$\$\$\$.

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOLEIRO DO NORTE

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

LEI Nº 219, DE 13 DE 03 DE 1976

ADMINISTRAÇÃO - ALCIDES MÓNTEIRO CHAVES

Decorative border consisting of multiple rows of repeating symbols: \$\$\$\$\$\$, XXXXXXXX, and \$\$\$\$\$\$.

ÍNDICE

Título	I	- Das disposições Preliminares
Capítulo	Único	- Das disposições Preliminares
Título	II	- Dos Cargos Públicos
Capítulo	I	- Das Formas e dos Requisitos de Provimento
Capítulo	II	- Das Formas de Nomeação
Capítulo	III	- Do Concurso
Capítulo	IV	- Da Posse e do Exercício
Capítulo	V	- Da Fiança
Capítulo	VI	- Do Exercício
Seção	I	- Do Exercício em Geral
Seção	II	- Do Estágio Probatório
Seção	III	- Dos Afastamentos
Seção	IV	- Do Regime de Trabalho
Seção	V	- Do Regime de Tempo Integral
Seção	VI	- Das Faltas ao Serviço
Capítulo	VII	- Da Vacância
Capítulo	VIII	- Das Promoções
Capítulo	IX	- Do Acesso
Capítulo	X	- Da Transferência
Capítulo	XI	- Da Readaptação
Capítulo	XII	- Da Reintegração
Capítulo	XIII	- Do Aproveitamento
Capítulo	XIV	- Da Reversão
Título	III	- Das Mutações Funcionais
Capítulo	I	- Da Função Gratificada
Capítulo	II	- Da Substituição
Capítulo	III	- Da Remoção e da Permuta
Capítulo	IV	- Da Lotação e da Relotação
Título	IV	- Dos Direitos e das Vantagens
Capítulo	I	- Do Tempo de Serviço
Capítulo	II	- Da Estabilidade
Capítulo	III	- Da Disponibilidade
Capítulo	IV	- Da Aposentadoria
Capítulo	V	- Das Férias
Capítulo	VI	- Das Licenças
Seção	I	- Disposições Preliminares
Seção	II	- Da Licença para tratamento de Saúde
Seção	III	- Da Licença à Gestante
Seção	IV	- Da Licença para Serviço Militar Obrigatório
Seção	V	- Da Licença por motivo de doença em pessoa da família
Seção	VI	- Da Licença por motivo de afastamento do Cônjuge
Seção	VII	- Da Licença para Tratar de interesse particular
Seção	VIII	- Da Licença - Prêmio
Seção	IX	- Da Licença para o desempenho de mandato eletivo

Capítulo	VII	-	Da Assistência ao Funcionário
Capítulo	VIII	-	Do Direito de Petição e de Recorrer
Capítulo	IX	-	Do Vencimento ou Remuneração
Capítulo	X	-	Das Vantagens Pecuniárias
Seção	I	-	Disposições Gerais
Seção	II	-	Das Diárias
Seção	III	-	Do Auxílio para Diferença de Caixa
Seção	IV	-	Do Auxílio Maternidade
Seção	V	-	Do Auxílio Doença e do Auxílio Funeral
Seção	VI	-	Do Salário-Família
Seção	VII	-	Das Gratificações
Seção	VIII	-	Da Ajuda de Custo
Título	V	-	Do Regime Disciplinar
Capítulo	I	-	Dos Deveres dos Funcionários
Capítulo	II	-	Das Proibições
Capítulo	III	-	Das Incompatibilidades e das Acumulações
Capítulo	IV	-	Das Responsabilidades
Capítulo	V	-	Das Penalidades
Seção	I	-	Das Penas e seus Efeitos
Seção	II	-	Da Aplicação das Penas
Seção	III	-	Da Competência Disciplinar
Capítulo	VI	-	Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva
Título	VI	-	Do Processo Disciplinar e Sua Revisão
Capítulo	I	-	Das Sindicâncias
Capítulo	II	-	Do Processo Administrativo
Seção	I	-	Disposições Gerais
Seção	II	-	Da Instrução do Processo Administrativo
Seção	III	-	Da Defesa do Indiciado
Seção	IV	-	Da Decisão do Processo Administrativo
Capítulo	III	-	Da Revisão do Processo Disciplinar
Título	VII	-	Disposições Gerais e Transitórias.

- ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS -

Lei Nº 219 De 13 De 03 De 1976

Atualiza a Lei Nº 1 de 28 de Março de 1959, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABOLEIRO DO NORTE

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Lei Nº 1 de 28 de Março de 1959, que institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Taboleiro do Norte, passa a vigorar com a redação estabelecida nesta lei.

Art. 2º - Funcionário Público Municipal, para efeito deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público permanente de provimento efetivo, de carreira ou isolado, ou de provimento em comissão, que perceba vencimentos dos cofres municipais e cujas atribuições típicas correspondam a atividades caracteristicamente estatais da Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Cargo Público Municipal é um conjunto bem definido de atribuições e responsabilidades, de caráter contínuo e permanente, cometidas a um funcionário público, identificando-se pelas características de criação por lei ou transformação por ato legal dela decorrente, denominação própria, número certo, 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 ou nos atos legais que os transformarem, obedecendo a padrões ou níveis previstos em lei.

Art. 4º - É vedada a prestação gratuita de serviços, salvo nos casos considerados de natureza relevante.

Art. 5º - Os servidores admitidos para obras ou contratados para funções de natureza técnica ou especializada reger-se-ão pela legislação trabalhista.

Art. 6º - 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. 7º - Os cargos públicos são considerados:

- a) - de carreira, com provimento efetivo; e
- b) - isolados, com provimento em comissão.

§ 1º - Os cargos públicos são de carreira, com provimento efetivo, quando integram em série de classe ou em classes singulares e correspondam a uma profissão bem definida ou a certa e determinada função.

§ 2º - Os cargos públicos são isolados, com provimento /

em comissão, sendo de livre escolha da autoridade competente para nomear e se destinam à direção e ao assessoramento superior do serviço público do Município.

Art. 8º - Carreira é o agrupamento de classes singulares e séries de classe da mesma profissão, ou atividades bem definidas, com denominação própria, hierarquicamente disposta, segundo o grau de atribuições, nível de responsabilidade e retribuição.

Párrafo Único - As classes singulares se integram de cargos/ isolados de provimento efetivo, dispostas em série, de acordo com critério de responsabilidade, complexidade e atribuições, hierarquia de deveres e retribuição.

Art. 9º - Para atendimento de acréscimo de atividades ou em cargos que não se incluam como próprias de classes singulares, séries de classes ou cargos isolados de provimento em comissão, tem-se a função gratificada.

Art. 10 - Os cargos da Prefeitura serão integrados em sistema classificatório específico, onde se fixa o quadro de pessoal necessário ao seu funcionamento e se estabelecem as condições para nele ingressar.

§ 1º - O plano de cargos e empregos da Prefeitura dispõe sobre as categorias de servidores que o integram, abrangendo o pessoal efetivo, pessoal em comissão, os ocupantes de função gratificada, contratados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho, adjudicação ou a prestação de serviço com pagamento mediante recibo, sem constituição/ de vínculo empregatício.

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

Art. 11 - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe singular, séries de classes, cargos isolados de provimento/ em comissão e funções gratificadas serão descritas em regulamento incluindo entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas e qualificações mínimas para o exercício.

§ 1º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários/ da mesma carreira ou séries de classes podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 2º - É vedado atribuir ao funcionário encargos, atribuições, responsabilidades ou serviços diversos de sua carreira ou série de classe.

Art. 12 - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, séries de classes singulares ou cargo quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 13 - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de vencimento, remuneração ou retribuição de pessoal do serviço público municipal.

Art. 14 - Haverá igualdade de denominação dos cargos idênticos e paridade de vencimento, remuneração, retribuição e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e os da Câmara Municipal.

~~xxxxxx~~

TÍTULO II

Dos Cargos Públicos

CAPÍTULO I

Das Formas e dos Requisitos do Provimento

- Art. 15 - Os cargos públicos municipais são providos por
- I - nomeação;
 - II - promoção;
 - III - acesso;
 - IV - transferência;
 - V - readaptação;
 - VI - reintegração;
 - VII - aproveitamento;
 - VIII - reversão.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos municipais é da competência privativa do Prefeito.

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

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado dezoito(18) anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites 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, ressalvando-se as exceções previstas em lei.
- VIII - possuir aptidão para o exercício das atribuições do cargo
- IX - ter atendido às condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

Art. 17 - Os cargos isolados de provimento em comissão, e, 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 "adnutum".

Parágrafo Único - Os ocupantes de cargos isolados de provimento efetivo em comissão, ainda que estranhos ao quadro de pessoal do Poder Executivo, regem-se por este Estatuto.

Art. 18 - Os cargos e funções gratificadas do Quadro de Pessoal da Secretaria do Poder Legislativo Municipal deverão ser providos por sua Mesa Diretora, respeitadas as normas deste Estatuto e do Respectivo Regimento Interno.

CAPÍTULO II

Das Formas de Nomeação

Art. 19 - A nomeação para cargo público municipal será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo inicial de carreira, de séries de classes ou de classe singular;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado de direção, chefia ou assessoramento e outros que, em virtude de lei, assim devam ser providos;
- III - em substituição, no impedimento temporário de ocupante de cargo isolado de provimento em comissão, ou em outros casos estabelecidos.

0.
pali 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.

CAPÍTULO III

Do Concurso

Art. 21 - A nomeação para cargo que deva ser provido com 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. 22 - Quando se tratar de carreira ou séries de classes, a nomeação será feita para a classe inicial.

Art. 23 - A nomeação de candidatos habilitados será tornada sem efeito, por ato próprio, se a posse de ~~XXXXXXXXXX~~ nomeado não se verificar no prazo estabelecido neste Estatuto.

Art. 24 - Compete ao Chefe de cada Poder a iniciativa dos concursos para provimento dos cargos integrantes dos respectivos quadros, mediante regulamentação geral e regulamentação específica baixada em edital próprio relativo a cada concurso.

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

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

§ 3º - Para pessoas estranhas aos quadros de serviços públicos, o limite máximo de idade para inscrição em concurso será de trinta e cinco (35) anos.

Art. 25 - 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 prorrogação, 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 e a que outras vagas se destina.

Art. 26 - 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. 27 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso, não se abrirão novas, antes de as primeiras terem produzido os seus efeitos.

Parágrafo Único - Os concursos referentes ao Poder Executivo serão promovidos pelo Serviço de Pessoal.

CAPÍTULO IV

Da Posse e do Exercício

Art. 28 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

cesso, reintegração e readaptação, cabendo, apenas, registro do exercício no setor de lotação.

Art. 29 - 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. 30 - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito ao Chefe de Gabinete, Secretários, Diretores e dirigentes de Órgãos da administração descentralizada;
- II - O Secretário ou Diretor de Administração dará posse / aos demais ocupantes de cargos;
- III - O Presidente da Câmara Municipal de ~~XXXXXX~~ aos respectivos funcionários.

Art. 31 - 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. 32 - A posse deverá verificar-se dentro de trinta (30) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

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

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

Art. 33 - 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. 34 - Poderá haver posse mediante procuração quando se tratar de funcionário ausente do Estado ou do Município, em comissão do Governo ou em casos especiais a juízo da autoridade competente, obedecendo o disposto no art. 32 e seus parágrafos e artigo 3º.

CAPÍTULO V

Da Fiança

Art. 35 - O funcionário nomeado para o cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - Será sempre exigida fiança do funcionário que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º - A fiança poderá ser prestada:

- I - em dinheiro
- II - em título da dívida pública
- III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitida por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

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

§ 4º - O funcionário responsável por alcance ou desvios não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

Seção I

Do Exercício em Geral

Art. 36 - O exercício é a 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. 37 - O exercício deve ser dado pelo chefe da Repartição para a qual for designado o funcionário.

Art. 38 - O exercício terá início no prazo de trinta (30) dias contados: -

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

§ 2º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

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

Art. 39 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vago um cargo.

Art. 40 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço / ou repartição diferente daquela que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 41 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual, incluindo a declaração de bens.

Art. 42 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 43 - Estágio probatório é o período de setecentos e trinta (730) 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 - dedicação ao serviço;
- VIII - vontade de progredir funcionalmente;
- IX - espírito de grupo;
- X - espírito público.

Art. 44 - O Chefe imediato do funcionário sujeito a estágio / probatório, noventa (90) dias antes do término deste, informará ao órgão de pessoal sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enunciados no parágrafo único do artigo 43.

§ 1º - À vista da informação da chefia imediata do funcionário, o órgão de pessoal omitirá parecer escrito, concluindo a favor / ou contra a confirmação do estágio.

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

§ 3º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou confirmará se sua decisão for favorável à permanência do funcionário. *Aprovado*

§ 4º - 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.

§ 5º - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

Art. 45 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário, que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro / cargo público municipal de classes singulares ou de séries de classes afins.

Parágrafo Único - Não haverá estágio probatório nos provimentos por promoção, transferência, reintegração, reversão, aproveitamento e acesso.

Seção III

Dos Afastamentos

Art. 46 - O afastamento de funcionários de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto, com expressa autorização:

I - do Prefeito, quando o afastamento for para outro setor da / administração;

II - do Secretário ou Diretor da Pasta, quando o afastamento se der no âmbito interno da respectiva secretária ou diretoria;

III - do Presidente do Legislativo Municipal ou Órgão 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 poderá 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. 47 - Nos casos previstos neste Estatuto o afastamento não se prolongará por mais de quatro (4) anos consecutivos, salvo para o exercício do cargo de direção ou em comissão junto aos governos da / União, do Estado ou Município, ou na hipótese do 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.

§ 1º - No caso de bolsa de estudo ou curso de especialização o prazo de afastamento será correspondente ao tempo de duração previamente comprovado.

§ 2º - Em qualquer dos casos, previsto neste artigo, fica o / funcionário, obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.

Art. 48 - Será considerado afastado do exercício, até decisão / final passada em julgado, o funcionário:

I - preso em flagrante ou ~~preventivamente~~ preventivamente;

II - pronunciado ou condenado por crime inafiançável;

Seção IV

Do Regime de trabalho

Art. 49 - O Chefe de cada Poder 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, 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. 50 - Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário Municipal poderá prestar sob qualquer fundamento, menos de trinta (30) horas semanais de trabalho.

Art 51 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Chefes de Departamentos, sempre com a prévia autorização dos Diretores ou Secretários.

Parágrafo Único - No caso de prorrogação deste período, será remunerado como trabalho extraordinário.

Art. 52 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração de frequência.

§ 2º - Para os registros de ponto, serão usados, de preferência meios mecânicos.

§ 3º - Salvo os casos expressamente previsto neste Estatuto/ é vedado dispensar funcionários de registros de ponto e abonar falta ao serviço.

Seção V

Do Regime de Tempo Integral

Art. 53 - O regime de tempo integral tem por fim aumentar a produtividade administrativa, 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. 54 - Aplica-se a cargos isolados ou de carreira, o regime de tempo integral, desde que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização de trabalho de investigação científica ou técnico-científica de serviços especiais.

Art. 55 - O funcionário sob regime de tempo integral 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 funcionais abaixo discriminadas:

- I - a elaboração de pareceres científicos e de respostas e consultas sobre assuntos especializados;
- II - a prestação de assistência e orientação a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos científicos, quando autorizada pelo dirigente da repartição a que pertence o funcionário;
- III - o desempenho simultâneo de atividades decorrentes do cargo que, nos termos da lei não ~~constitua~~ constitua acumulação;
- IV - O exercício em órfão de deliberação coletiva, desde que /

Art. 56 - O regime de tempo integral sujeita o funcionário ao máximo de quarenta (40) horas semanais de trabalho, devendo fixar o mesmo, além do limite estabelecido ou fora do expediente normal do órgão, exclusiva e permanentemente, dedicadas as atividades em razão das quais está submetido àquele regime.

Parágrafo Único - Em se tratando de magistério, o período mínimo de trabalho, a que se refere este artigo, será de (27) vinte e sete horas semanais, mantidas as demais condições estabelecidas.

Art. 57 - O funcionário em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, perceberá a gratificação prevista no art. 205, item VIII e no art. 215.

Art. 58 - O funcionário em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva prestará serviços em dois turnos de trabalho, quando sujeito a expediente diário.

Art. 59 - A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva será considerado, para efeito de cálculo dos proventos de aposentadoria, à razão de dez avos (1 / 10) de efetiva permanência neste regime.

Art. 60 - Verificada em processo administrativo a infringência de compromisso decorrente do regime de tempo integral e 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. 61 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo da família possa razoavelmente constituir escusa de comparecimento.

Art. 62 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a justificação da falta, por escrito, aos seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem de trinta (30) dias por ano.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de quinze (15) dias por ano; a justificação das ~~faltas~~ que excederem a esse número até o limite de trinta e seis (36) será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão do seu superior hierárquico, no prazo de cinco (5) dias.

§ 3º - Para justificação das faltas, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

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

§ 5º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

§ 6º - Serão abonadas até três ~~faltas~~ (3) faltas durante o mês, motivadas por doença comprovada perante a junta médica municipal.

§ 7º - Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço sem prejuízo do vencimento e vantagens, nos dias de exames parciais ou finais mediante atestado fornecido pelo respectivo estabeleci-

CAPITULO VII

Da Vacância

Art. 63 - Vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração
- II - demissão
- III - promoção
- IV - transferência
- V - aposentadoria
- VI - falecimento
- VIII - acesso
- VIII - posse em outro cargo, em determinados casos.

Parágrafo único - Dar-se-á a exoneração:

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

Art. 64 - A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I - dispensa a pedido do funcionário;
- II - dispensa a critério da autoridade;
- III - dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;
- IV - demissão

Parágrafo-único - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 65 - A vaga ocorrerá na data:

- I - da publicação do ato que promover, transferir, aposentar, e xonerar ou demitir o ocupante do cargo;
- II - da posse em outro cargo;
- III - do falecimento do ocupante do cargo;
- IV - da vigência da lei que criar o cargo e conceder lotação / para provimento ou uso da que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado.

Art. 66 - A exoneração e a dispensa, a pedido, serão concedi - das por ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Das Promoções

Art. 67 - Promoção é a elevação do funcionário efetivo a cargo de classe imediatamente superior dentro da carreira a que pertence.

Art. 68 - As promoções obedecerão ao critério de antiguidade e de merecimento, alternadamente, sendo um terço (1/3) das vagas por an - tiquidade e dois terços (2/3) das vagas por merecimento.

Art. 69 - Não concorrerão à promoção os funcionários que não / tiverem interstício de setecentos e trinta (730) dias de efetivo exer - cício, na respectiva classe.

Art. 70 - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos se - guintes requisitos:

- I - qualidade de trabalho;
- II - quantidade de trabalho;
- III - conhecimento de trabalho;
- IV - auto suficiência
- V - iniciativa;

- VI - colaboração;
- VII - ética profissional;
- VIII - aperfeiçoamento funcional;
- IX - compreensão dos deveres;
- X - assiduidade;
- XI - pontualidade;
- XII - disciplina.

Art. 71 - Quando ocorrer empate na classificação para antiguidade na classe, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço público municipal, havendo, ainda empate, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole, e o mais idoso, sucessivamente.

Art. 72 - Havendo fusão de classe, a antiguidade obrigará o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 73 - As promoções serão realizadas de seis (6) em seis meses (6), vigorando a partir do primeiro dia de Janeiro e de Julho de cada ano.

§ 1º - Quando não formalizada no prazo legal e na forma deste artigo, a promoção por antiguidade produzirá os seus efeitos, a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º - Concorrerão às vagas existentes no semestre os funcionários cujo ~~interstício~~ ^{prazo} se complementar no semestre precedente.

§ 3º - As promoções deverão ser decretadas no semestre seguinte àquele em que as vagas se derem.

Art. 74 - Para todos os efeitos, será promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretado, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Art. 75 - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.

Art. 76 - Será declarada, sem efeito a promoção indevida, e no caso, promovido quem de direito.

Art. 77 - Aos funcionários é assegurado o direito de recorrer às promoções.

Art. 78 - As promoções serão processadas por comissões específicas nomeadas pelo Prefeito, e que funcionará junto ~~ao~~ ao órgão de pessoal.

Parágrafo Único - As normas para processamento das promoções serão objeto de regulamento próprio.

CAPÍTULO IX

Do Acesso

Art. 79 - Acesso é a elevação do funcionário de classe final de uma carreira, para inicial de outra de nível imediatamente superior pertencente ao mesmo grupo ocupacional.

§ 1º - O acesso efetuar-se-á mediante ato de autoridade competente para o preenchimento da metade das vagas existentes, dentro do critério estabelecido no art. 71 reservando-se a outra metade para o provimento através de concurso público.

§ 2º - O merecimento, para efeito de acesso, será apurado conforme os critérios legais e regulamentares estabelecidos no art. 70.

CAPÍTULO X

Da Transferência

Art. 80 - O funcionário pode ser transferido de uma classe / singular ou de uma série de classes, para outra classe singular ou série de classe.

§ 1º - A transferência far-se-á:

- I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;
- II - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º - A transferência equivale a nomeação, dependendo / sua efetivação da comprovação por parte do funcionário, e habilitação para a nova classe singular ou série de classe.

Art. 81 - Caberá transferência:

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

§ 1º - No caso do item II, a transferência só poderá ser feita, a pedido, por escrito, do funcionário.

§ 2º - A transferência prevista no item II, deste artigo, fica condicionada ao disposto no art. 82.

Art. 82 - O interstício para transferência de ^{de ~~setecentos~~ e trinta} (730) dias na classe ~~na classe~~ ou cargo isolado, ^{far-se-á} para cargo de igual vencimento ou remuneração.

CAPÍTULO XI

Da Readaptação

Art. 83 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade física ou intelectual do funcionário e dependerá de exame médico.

Art. 84 - A readaptação será procedida de exame de habilitação, feito por meio de prova não competitiva.

Parágrafo único - O servidor portador de diploma por unidade de ensino médio ou superior, ou possuidor de registro definitivo de professor expedido pelo Ministério de Educação e Cultura, se requerer, atendida as necessidades da administração pública, ser-lhe-á assegurado o direito de ingresso na classe inicial da carreira compatível / com a especialidade de seu título.

Art. 85 - O instituto de readaptação será objeto de regulamento próprio.

CAPÍTULO XII

Da Reintegração

Art. 86 - A reintegração, que decorrerá da decisão judicial / passada em julgado ou administrativamente, é o reingresso do funcionário ao serviço público municipal com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 87 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se extinto, em 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. 88 - Invalidada 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.

§ 1º - Comprovada a má fé por parte de quem deu causa à demissão invalidada, responderá este, civil e disciplinarmente, por este ato.

§ 2º - A forma dos pagamentos decorrentes de reintegração / será estabelecida em lei especial.

Art. 89 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPITULO XIII

Do Aproveitamento

Art. 90 - Aproveitamento é o retorno ao serviço público municipal ativo de funcionário 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. 91 - 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. 92 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá / preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

CAPITULO XIV

Da Reversão

Art. 93 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificado em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 94 - A reversão far-se-á a pedido de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 1º - A reversão depende de exame médico em que fique provada 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 previsto nesta deliberação.

Art. 95 - Não se fará reversão ao funcionário aposentado voluntariamente, por ter completado o tempo de serviço público, e que / conte mais de sessenta (60) anos de idade.

Art. 96 - 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 anterior ao provento revertido.

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

Art. 97 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

TITULO III

Das Mutações Funcionais

CAPITULO I

Da Função Gratificada

Art. 98 - Função Gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia intermediária e de base, de assessoramento, de secretariado e de outros que justifiquem a criação do cargo.

Parágrafo Único - O exercício da função gratificada será desempenhada por funcionário dentro da respectiva pasta onde o mesmo presta serviço.

Art. 99 - O desempenho da função gratificada será atribuído a servidor efetivo mediante ato expresso do Prefeito ou do Presidente / da Câmara Municipal.

Art. 100 - A gratificação será percebida acumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o funcionário, nos termos do art. 98 no seu parágrafo único.

Art. 101 - Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratar de / sua saúde ou a gestante, licença-prêmio e serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo, função ou emprego.

Obs. o Capítulo II está no verso

CAPITULO ~~III~~

Da Remoção e da Permuta

Art. 103 - 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.

Art. 104 - A remoção dar-se-á:

- I - de uma para outra repartição ou serviço dentro do mesmo / quadro;
- II - de um para outro órgão da mesma repartição ou serviço;
- III - de uma para outra repartição ou serviço de quadros diferentes.

Parágrafo Único - A remoção só poderá ser feita respeitada a / lotação de cada secretaria, diretoria, órgão, departamento e serviço.

Art. 105 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos interessados, atendendo à conveniência do serviço e respeitados os requisitos da remoção.

CAPÍTULO ~~III~~ IV

Da Lotação e da Relotação

Art. 106 - Entende-se por ~~a~~ lotação o número de cargos existentes em cada repartição.

Art. 107 - Relotação é a transferência do cargo de classe singular ou série de classe de uma repartição para outra.

Parágrafo Único - A relotação depende do decreto.

TÍTULO IV

Dos Direitos e das Vantagens

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 108 - Será feita em dia a apuração do tempo de serviço.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerando

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois (182) não serão computados; para efeito de aposentadoria será arredondado para um ano, o número excedente de cento e oitenta e dois (182) dias.

Art. 109 - Será considerado de efetivo serviço o afastamento/ em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito (8) dias;
- III - luto, até oito dias (8) , por falecimento de cônjuge, / pais, dependentes, irmãos e sogros;
- IV - luto, até dois (2) dias por falecimento de tios, cunha - dos, padrastos, madrastas, genro, nora e avós;
- V - nascimento de filho, até três (3) dias;
- VI - exercício de outros cargos municipais de provimento em co missão;
- VII - convocação para o serviço militar;
- VIII - jurã e outros serviços obrigatórias per lei;
- IX - desempenho de função legislativa federal, estadual e muni- cipal;
- 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 - a missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expres samente autorizado pelo Prefeito;
- XIV - faltas abonadas;
- XV - o tempo de prisão do funcionário absolvido, por sentença / passada em julgado;
- XVI - o tempo em que o funcionário, por ato da autorização compe tente permanecer à disposição do órgão que não integre a administração municipal.

Art. 110 - O tempo de serviço não prestado à Prefeitura somen te será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

Art. 111 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais órgãos ou função pública ou em enti dade autárquica ou paraestatais.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos ou funções, / será contado, distintividade, o tempo de serviço prestado em cada óz gão, não sendo permitido em relação ao cargo em que houver o último / provimento a contagem de tempo de serviço correspondente a outros car gos ou funções municipais, de outros municípios, Estados e União, in- clusive autarquias.

§ 2º - A licença para tratamento de saúde será contada de efetivo exercício, somente para efeito de aposentadoria e disponibili dade.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade

Art. 112 - Serão estáveis, após dois (2) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

§ 1º - Extinto o cargo ou declarado pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara Municipal a sua desnecessidade, o funcionário es tável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcio nais ao tempo de serviço.

§ 2º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade

Art. 113 - O funcionário perderá o cargo:

- I - quando estável, em virtude de sentença judiciária passada/ em julgado ou mediante processo administrativo, em que tenha assegurado ampla defesa;
- II - quando em estágio probatório, somente após observância do art. 43 e ~~seu parágrafo~~ ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuzer antes de concluído o estágio, assegurado, neste caso, defesa do interessado.

seus requisitos do Parágrafo Único ou
CAPÍTULO III

Da Disponibilidade

Art. 114 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com proventos proporcionais ao vencimento ou remuneração, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.

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

Art. 115 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, aproveitado, ou posto à disposição de outro órgão, a pedido de te.

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. 116 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade;
- II - a pedido, após trinta e cinco (35) anos de efetivo exercício
- III - por invalidez, comprovada pela junta médica municipal.

Parágrafo Único - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a trinta (30) anos, para mulheres.

Art. 117 - Os proventos de aposentadoria serão:

- I - integrais, quando o funcionário:
 - a)- contar trinta e cinco (35) anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta (30), se do sexo feminino;
 - b)- se aposentar por invalidez decorrente de acidente no exercício de suas atribuições ou em virtude de doença profissional;
 - c)- quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, pênfigo, foliculite, paralisia, cardiopatia grave e reumatismo deformante.

II - proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário / contar menos de trinta e cinco (35) anos de serviço público ou trinta (30) anos, para mulheres, calculados, respectivamente na base de um e trinta e cinco avos (1/35) e um e trinta avos (1/30) por ano de serviço, salvo o caso dos servidores cuja contagem de tempo de serviço para aposentadoria seja regida por lei especial.

§ 1º - Entende-se por acidente de serviço todo aquele que, acarretando dano físico ou mental para o funcionário, ocorra em razão de desempenho do cargo ainda que fora da sede, ou durante o período de trânsito, inclusive no deslocamento para o trabalho.

§ 2º - Considera-se também acidente em serviço para efeito de lei a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, em decorrência de desempenho do cargo, ainda que fora do local de trabalho.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições de serviço de fato nele ocorrido, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a precisa caracterização.

§ 4º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de oito (8) dias prorrogáveis, quando as circunstâncias a exigirem sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar providências.

§ 5º - Ao funcionário em comissão aplicar-se-á o exposto neste artigo quando invalidado nos termos das letras "b" e "c".

Art. 118 - O funcionário que se incapacitar para o exercício / de qualquer função pública, será licenciado do cargo, com todos os vencimentos, por período não excedente a dois (2) anos.

§ 1º - 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.

§ 2º - A aposentadoria depende de exame ~~médico~~ médico e só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 119 - O funcionário que contar trinta e cinco anos de serviço público, se do sexo masculino, e trinta (30) anos, se do sexo feminino, e que na data do pedido de aposentadoria estiver no exercício do cargo em comissão, ou função gratificada, será aposentado:

- a) - com as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada que estiver no exercício pelo menos durante cinco (5) anos, sem interrupção;
- b) - com as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada que estiver exercendo desde que tenha ocupado dez (10) anos consecutivos ou não cargos em comissão ou função gratificada.

Art. 120 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, na mesma proporção dos funcionários em atividade..

Parágrafo único - Em nenhum ~~caso~~ caso os proventos poderão exceder os vencimentos ou remuneração percebida pelo funcionário na atividade.

Art. 121 - 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. 122 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente de acordo com as normas estabelecidas em regulamento:

- I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, incluindo os prestados em autarquias;
- II - o tempo de serviço público ~~federal~~ nas forças armadas, regido durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operação de guerra;
- III - o tempo de licença-prêmio e o de férias não gozadas, contadas em dobro;
- IV - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;
- V - o período de trabalho à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;
- VI - o tempo de licença para tratamento de saúde, bem como nos casos previstos no item IX do art. 131.

Art. 123 - 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.

CAPÍTULO V

Das Férias

Art. 124 - 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.

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

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

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

Art. 125 - Em casos excepcionais, a critério da administração poderão as férias ser concedidas em ~~dois~~ dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez (10) dias.

Parágrafo único - Os membros de uma mesma família de funcionários do município terão direito a gozo de férias no mesmo período se assim o desejarem e se isto não resultar em prejuízo para o serviço.

Art. 126 - É proibido a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço, e pelo máximo de dois (2) anos.

Parágrafo único - O período de férias não gozadas, por necessidade de serviço, será contado em dobro, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 127 - Ao entrar de férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

Art. 128 - Por motivo de promoção, acesso, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 129 - Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens do seu cargo.

Art. 130 - As férias de magistério corresponderão às férias escolares atendidas as restrições regulamentares.

CAPÍTULO VI

Das Licenças

Seção I

Disposições preliminares

Art. 131 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para prestar serviços militares obrigatórios;

IV - para repouso à gestante;

V - por motivo de afastamento do ~~conjugado~~ *de*

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 em comissão não se definirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Art. 132 - A licença depende de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, pelo órgão de pessoal.

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

Art. 133 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 134 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

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

Art. 135 - As licenças concedidas dentro de sessenta (60) dias contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 136 - O funcionário poderá permanecer em licença, por molestia, por prazo superior a dois (2) anos.

Art. 137 - Decorrido o prazo do artigo anterior, o funcionário submetido a exame e aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público municipal em geral, na forma do artigo 118 e seu parágrafo único primeiro.

Art. 138 - Todas as licenças serão concedidas pelo Prefeito, em relação ao pessoal do Poder Executivo, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de ~~.....~~ aos servidores do Poder Legislativo, ou por delegação destes a pessoas credenciadas.

Art. 139 - Só será concedida licença ao ocupante do cargo em comissão não titular de cargo efetivo, nos casos dos itens I a IV e IX, do artigo 131.

Art. 140 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao Chefe da repartição endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 141 - A licença para tratamento de saúde será "ex-offício" ou a pedido de funcionário ou de seu legítimo representante, quando aquele não puder fazê-lo.

§ 1º - Num e outro caso, é indispensável o 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.

Art. 142 - O exame, para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito pela Junta Médica Municipal, salvo se fora do município.

Parágrafo Único - O atestado ou laudo passado por médico ou Junta Médica particular, só produzirá efeitos depois de homologado pela Junta Médica Municipal.

Art. 143 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de trinta (30) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando o efeito da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 144 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário re-

assumirá, sob pena de se apurarem, com faltas justificadas, os dias de ausência.

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

Art. 145 - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, pênfigo, feitiço, paralisia e cardiopatia grave e reumatismo deformante, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão da aposentadoria imediata.

Art. 146 - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço, ataque de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior ou outras que lhe forem acrescidas em regulamentação específica.

Parágrafo Único - Salvo os casos expressos neste artigo, a licença para tratamento de saúde, será concedida com o vencimento integral até seis (6) meses, excedido esse prazo far-se-á o desconto de um terço (1/3) do vencimento.

SEÇÃO III

Da Licença à Gestante

Art. 147 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de três (3) meses, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - A prescrição médica, determinará a data do início da licença a ser concedida à gestante.

Art. 148 - Se a criança nascer viva, prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

Art.

SEÇÃO IV

Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

Art. 149 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar, e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento 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 de 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. 150 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em ascendente, descendente e colateral até segundo grau civil, e ~~conjugue~~ conjugue do qual não esteja legalmente separada, 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 realizada / pela junta médica Municipal.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento durante três (3) primeiros meses e com a metade do / vencimento pelo que exceder até três meses, o restante até vinte e quatro (24) meses sem vencimento.

SEÇÃO VI

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 151 - A funcionária ou funcionário, cujo cônjuge tiver / sido mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento.

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

Seção VII

Da licença para tratar de interesse particular

Art. 152 - Depois de dois (2) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para tratar 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.

§ 3º - Será de quatro (4) anos, consecutivos ou não, o prazo máximo de licença para o trato de interesse particular.

Art. 153. - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 154 - A autoridade, que deferir a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço público municipal, no prazo de trinta (30) dias, após a publicação do ato.

Art. 155 - Outra licença para tratar de interesse particular, ao mesmo funcionário, ficará a critério da administração.

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

SEÇÃO VIII

Da Licença-prêmio

Art. 156 - Ao funcionário que requerer será concedida licença / prêmio de três (3) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º - Para que o funcionário, no exercício do cargo em comissão goze licença-prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois (2) anos de exercício.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município de Saboleiro do Norte será contado para efeito de licença-prêmio.

Art. 157 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que no período de sua aquisição houver:

- dias.

III - gozado a licença:

- a)- para tratamento de saúde por prazo superior a seis (6) meses ou cento e oitenta (180) dias consecutivos ou não;
- b)- por motivo de ~~licença~~ doença em pessoa da família por mais de quatro (4) meses ou cento e vinte dias;
- c)- para tratar de interesse particular;
- d)- por motivo de afastamento de cônjuge quando funcionário ou militar, por mais de três meses (3) ou noventa (90) dias.

Art. 158 - Durante o tempo em que o funcionário estiver à disposição de outro órgão ou entidade seja qual for, mesmo sediada no Município de TAALEIRAS...NORIS., não ser-lhe-á computado o tempo de serviço para efeito do artigo 156

Art. 159 - O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 160 - A licença-prêmio será despachada pelo Pref. Municipal.

Parágrafo Único - O tempo de licença-prêmio não gozado será contado em dobro, para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 161 - 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 um mês.

Art. 162 - É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar dentro de noventa (90) dias seguintes, apuração do direito, a data de início do gozo de licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 163 - O funcionário-deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 164 - A concessão da licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de trinta (30) dias, contados da publicação daquela que a deferiu.

SEÇÃO IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 165 - 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 automática com posse no mandato eletivo.

§ 2º - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo só poderá reassumir o exercício do cargo, após o termino ou renúncia do mandato.

Art. 166 - O funcionário ocupante do cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo com posse no mandato eletivo.

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

Art. 167 - O funcionário municipal deverá licenciar-se antes, antes da eleição, a que concorrer, na forma dos dispositivos legais que regulamentarem a matéria.

CAPITULO VII

Da Assistência ao Funcionário

Art. 168 - O Município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo único - O plano de assistência compreenderá:

- I - assistência médica, ^{farmacêutica} farmacêutica e hospitalar;
- II - previdência, seguro e assistência judiciária;
- III - financiamento para aquisição da casa própria;
- IV - curso de formação, aperfeiçoamento, especialização, readaptação e integração profissional de interesse da Administração Municipal;
- V - centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para o funcionário e sua família;
- VI - centro de recreação, repouso e férias.

Art. 169 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidas neste Capítulo.

Parágrafo único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município.

Art. 170 - Os funcionários poderão fundar associações para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativista.

Parágrafo único - É proibido, entretanto, a fundação de sindicatos de funcionários.

CAPITULO VIII

Art. Do Direito de Petição e de Recorrer

Art. 171 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer / ou de apresentar e pedir considerações.

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

§ 2º - O pedido de reconsideração será dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 172 - Caberá recursos:

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

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

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

§ 3º - O pedido de reconsideração deverá ser decidido, dentro do prazo de trinta (30) dias.

Art. 173 - O pedido de reconsideração ~~deverá~~ e o recurso não terão efeito suspensivo, e o que for provido retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 174 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

Art. 175 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dela tiver ciência.

Art. 176 - O pedido de reconsideração quando cabível interrompe a prescrição uma única vez.

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. 177 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente a nível ou padrão fixado legalmente.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo participação em órgão colegiado, quando já receber por ser membro de um.

Art. 178 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, e crescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 179 - O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 180 - O funcionário perderá:

- I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto;
- II - um terço (1/3) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;
- III - um terço (1/3) do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável e denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional; terá direito à diferença, se absolvido;
- IV - dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, e pena que não determine demissão.

Art. 181 - 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:

- I - prestação de alimentos, determinada judicialmente;
- II - reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal.

Art. 182 - As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima (10ª) parte do vencimento ou remuneração.

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

Art. 183 - Perderá o direito a remuneração do cargo efetivo o funcionário:

- I - nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;
- II - quando no exercício do mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo o direito de optar.

CAPITULO X

Das Vantagens Pecuniárias

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 184 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I - diárias;
- II - auxílio para diferença de caixa;
- III - auxílio-maternidade;
- IV - auxílio-doença e auxílio-funerário;
- V - salário-família, abrangendo salário-esposa;
- VI - gratificações legais ou regulamentares;
- VII - ajuda de custo, em casos especiais, em missão especial de interesse do Município.

SEÇÃO II

Das Diárias

Art. 185 - Ao funcionário municipal que, por determinação do / Prefeito, se deslocar temporariamente de Taboloso do Norte no desempenho de suas atribuições, ou em missão de estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III

Do Auxílio Para Diferença de Caixa

Art. 186 - A diferença de caixa é o auxílio concedido aos te - soureiros e caixas no desempenho de suas ~~funções~~ atribuições, pagas ou recebam em moedas correntes, podendo ser concedido nos períodos de exercícios, auxílio fixado em dez por cento (10%) do vencimento, a título de compensação da diferença de caixa.

SEÇÃO IV

Do auxílio Maternidade

Art. 187 - Será concedido auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

SEÇÃO V

Do Auxílio Doença e do Auxílio Funeral

Art. 188 - A despesa com tratamento de acidentado em serviço ocorrerá por conta dos cofres municipais ou de instituições de Previdência Social a que estiver vinculado, mediante acordo com o município.

Art. 189 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio funeral correspondente a um (1) mês de vencimento, remuneração ou provento.

§ 1º - Em caso de acumulação, o auxílio funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

§ 2º - O pagamento do referido auxílio será efetuado pelo / Instituto Recurso Municipal

Tesouro Municipal, após a apresentação do atestado de obito e dos documentos comprobatórios das despesas, obedecendo o processo sumaríssimo, concluído no prazo de quarenta e oito (48) horas, incorrendo em pena de suspensão o responsável pelo retardamento.

§ 3º - No caso de falecimento de dependente que conste dos assentamentos do funcionário, será concedido auxílio-funeral correspondente ao valor do salário-mínimo regional, correndo a despesa por conta de dotação específica.

§ 4º - O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos prescritos em lei.

Art. 190 - Quando houver pessoa da família de funcionário no local do falecimento, o auxílio-funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas.

SEÇÃO VI

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.

Parágrafo Único - O valor do salário-família devido ao dependente do funcionário municipal, ativo ou inativo, será reajustado sempre que a estes for concedido aumento salarial.

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

I - pela esposa que não exercer atividade remunerada, nem tenha renda própria;

II - por filho menor de vinte e um (21) anos;

III - por filho inválido;

IV - por filha solteira sem economia própria;

V - por filho estudante que frequente curso secundário ou superior e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de vinte e quatro (24) anos;

§ 1º - Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário, desde que devidamente comprovado.

§ 2º - O salário-família, tanto em relação aos filhos quanto em relação à esposa, será percebido pelo funcionário quando licenciado para exercício eletivo.

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 concedida a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

Art. 194 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de quinze (15) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorre suspensão ou dedução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 195 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou proventos, pelos órgãos pagadores 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 baseado qualquer contribuição.

Art. 197 - É vedado o pagamento do salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

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

§ 1º - Mediante autorização judicial, a pessoa que e tiver mantendo os dependentes do funcionário poderá receber o salário-família durante a situação prevista neste estatuto.

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

Art. 199 - Para se habilitar a concessão do salário-família o funcionário ou o inativo apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou função que exercer ou no qual estiver aposentado ou em disponibilidade e mencionando em relação a cada dependente:

- a) nome completo, data e local do nascimento e o estado civil, comprovado por certidão e registro civil;
- b) grau de parentesco;
- c) no caso de se tratar de maior de vinte e um (21) anos, se é total ou permanentemente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie da invalidez;
- d) se o dependente vive sob a guarda do ~~dependente~~ declarante;
- e) se exerce atividade lucrativa ou possui renda própria;
- f) se é estudante e de qual ciclo.

Art. 200 - A declaração do funcionário em atividade será apresentada ao seu chefe imediato que a examinará, e após o seu visto, encaminhá-la ao órgão competente para o processamento e atendimento da concessão.

Parágrafo único - A declaração de aposentado e de funcionário em disponibilidade, será apresentada diretamente ao órgão competente para a concessão.

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

§ 1º - Será concedido ao declarante ativo ou inativo prazo de cento e vinte (120) 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 parágrafo anterior, 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 inexistência das declarações prestadas, será suspensa a concessão do salário-família determinada a reposição do indevidamente recebido, que será efetuada na forma do artigo 183 deste Estatuto.

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

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

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

SEÇÃO VII

Das Gratificações

Art. 205 - Conceder-se-á gratificação :

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalhos de natureza especial com risco de vida e saúde, não podendo exceder de vinte por cento (20%);
- IV - pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- V - pelo exercício de encargo de auxiliar ou membro de banca, comissão de concurso ou curso de treinamento funcional;
- VI - adicional por tempo de serviço;
- VII - por funções, comissões ou representações estabelecidas em regulamentação ou lei própria;
- VIII - pelo regime de tempo integral;
- IX - pela representação de gabinete, não podendo exceder a vinte por cento (20%) do vencimento;
- X - pelo aumento da produtividade da arrecadação, que será objeto de lei especial.

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

Art. 206 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não excederá cinquenta por cento (50%) do vencimento, será solicitada ao chefe do poder competente 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 um terço (1/3) do vencimento ou remuneração mensal do funcionário, salvo nas repartições de natureza industrial.

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

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

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

- I - 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 a

tribuições normais da classe de funcionário.

Art. 210 - A gratificação prevista nos itens IV e V do artigo 206, será fixada pelo Chefe do Poder competente em cada caso ou em termo de regulamentação a ser baixado.

Art. 211 - O adicional por tempo de serviço conferido ao funcionário à razão de cinco por cento (5%) por quinquênio de serviço público, será sempre proporcional aos vencimentos ou remuneração a qual será elevada de igual percentagem a cada período adicional de cinco (5) anos até o limite de trinta e cinco (35) por cento a acompanhar-lhes-á as oscilações.

§ 1º - A concessão de quinquênio será feita pelo órgão de pessoal independentemente de requerimento do interessado.

§ 2º - A gratificação é devida a partir do dia imediato àquela em que o funcionário contar o tempo de serviço exigido e será calculado sobre o vencimento do cargo.

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

§ 4º - A gratificação a que se refere este artigo incorpora-se ao vencimento para os efeitos de licença e aposentadoria.

§ 5º - Não poderá receber 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 corresponda a encargos de chefia e os que o regulamento determinar.

Art. 213 - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar por motivo dos casos previstos nos itens I, II, III, IV, V, ~~VI~~ X, XI e XII do art. 109.

Art. 214 - No interesse da administração mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal poderão colocar funcionários no regime de tempo integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 215 - Gratificação de tempo integral será concedida aos funcionários que, pela natureza do serviço e observadas as prescrições e especificações da classificação de cargo, tenham expediente normal de oito 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 forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de cem por cento (100%), na forma em que for fixada em Decreto que aplicar o regime.

Parágrafo único - A percepção da gratificação por tempo integral, exclui a gratificação por condições especiais de trabalho e a gratificação por serviços extraordinários, incorporando-se, porém, aos vencimentos para efeito de cálculo de proventos.

SEÇÃO VIII

Da Ajuda de Custo

Art. 217 - Será concedida e paga adiantadamente ajuda de custo ao funcionário que, em objeto de serviço, se deslocar da sede do Município.

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

§ 2º - Ajuda de custo poderá deferir-se ao funcionário que se

afastar do Município em missão de estudo.

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

Art. 218 - Restituirá a ajuda de custo o funcionário que:

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

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

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

TÍTULO V

Do Rêgime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres dos Funcionários

Art. 219 - São deveres do funcionário:

- I - Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas horas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, excetuando os serviços que não lhe competirem;
- II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbidos;
- 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 o seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, quando este não tomar em consideração sua representação;
- X - Residir no distrito 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 a defesa de direitos, informando com exatidão às próprias partes o andamento dos processos de seu interesse, desde que não tenham caráter sigiloso.
- XIII - Apresentar relatórios 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 constitucionais e administrativas, a que servir;

XVI - Fazer pronta comunicação a seu chefe do motivo do seu não comparecimento ao serviço.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 220 - Ao funcionário é proibido:

- 1 I - Referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho às autoridades 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;
- 2 II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- 3 III - Atender as pessoas estranhas ao serviço, no local e hora de trabalho, para tratar de assuntos particulares;
- 4 IV - Promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou escrever lista de donativos no recinto da repartição;
- 5 V - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros em juízo da dignidade da função;
- 6 VI - Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;
- 7 VII - Praticar usura em qualquer de suas formas;
- 8 VIII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até segundo grau;
- 9 IX - Incitar greves ou a eles aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;
- 10 X - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- 11 XI - Empregar material da repartição em serviço particular;
- 12 XII - Exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;
- 13 XIII - Modificar ou substituir sem a devida autorização qualquer documento ou peça de processo do órgão municipal com o fim de criar ou destruir direito ou obrigação ou alterar as verdades dos fatos;
- 14 XIV - Entreter-se durante horas de trabalho em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- 15 XV - Revelar fatos de natureza sigilosa, salvo como depoente em processo judicial, administrativo ou policial;
- 16 XVI - Utilizar veículo do município ou permitir que dele se utilize para fim alheio ao serviço público municipal;
- 17 XVII - Ofender por palavras ou gestos grosseiros, a qualquer pessoa com quem tratar em relação ao cargo ou função;
- 18 XVIII - Ofender, por palavras ou gestos grosseiros a qualquer pessoa em função de seu cargo;
- 19 XIX - Recusar fé a documentos públicos, revestidos de formalidades legais;
- 20 XX - Participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial, salvo quando se tratar de gerência de cooperação e entidades similares dos funcionários públicos.

CAPÍTULO III

Das Incompatibilidades e das Acumulações

Art. 221 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - Com o exercício acumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias ou sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;

II - Com a participação da gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações 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 do 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 livre escolha, não podendo exceder de dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 222 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos, se não o fizer dentro de quinze (15) dias será exonerado de qualquer delas, a critério da administração.

Parágrafo Único - Provada a má fé, perderá todos os cargos.

CAPÍTULO IV

Das Responsabilidades

Art. 223 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 224 - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposos, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em folha, nunca excedente a décima (10a.) parte de vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam à indenização.

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

Art. 225 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 226 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e emissões praticados no desempenho do cargo ou função, perante as autoridades que lhe 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. 227 - 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 a fins, que para esse fim, são equiparados a alegações produzidas em juízo.

CAPÍTULO V

Das Penalidades

SEÇÃO I

Das Penas e Seus Efeitos

Art. 229 - São penas disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Multa;
- IV - Suspensão;
- V - Destituição de Função;
- VI - Demissão ;
- VII - Cassação da Aposentadoria e da Disponibilidade.

§ 1º - As penas previstas nos itens II e 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 de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 229 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

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

I - a pena de multa implica a perda, para os efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que correspondam os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

a) - na perda dos vencimentos ou remuneração durante o período da suspensão;

b) - na perda para os efeitos da antiguidade, de tantos dias / quantos tenham durado a suspensão;

c) - na impossibilidade da promoção no semestre abrangido pela suspensão;

d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;

e) - na impossibilidade da promoção;

f) - na perda do direito a licença para tratar de assunto particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão superior a trinta (30) dias.

III - a pena da demissão simples importa:

a) - na exclusão do funcionário dos quadros do serviço público municipal;

b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois (02) anos da 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 reingresso nos quadros dos serviços públicos municipais;

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

Art. 230 - O funcionário que dentro de cinco (05) anos contados da data da primeira condenação, for três (03) vezes condenado

pena de multa; em duas vêzes de suspensão por períodos que, somados, excedam de cento e vinte (120) dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito da promoo.

Art. 232 - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infrao, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo nico - A infrao mais grave absorve as mais leves.

SEO II

DA APLICAO DAS PENAS

Art. 232 - Na aplicao das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infrao e os danos que delas provierem para o serviço público municipal.

Art. 233 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito de aperfeiamento profissional do funcionário.

Art. 234 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos seguintes casos:

I - reincidência das infraes sujeitas  pena de advertência;

II - de desobediência e falta dos cumprimentos dos deveres previstos neste Estatuto e em dispositivos regulamentares, devendo ser consignada nos assentamentos do repreendido.

Art. 235 - A pena de suspensão, que não excederá de noventa (90) dias será aplicada:

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

II - nos casos de falta grave ou reincidência ou de infrao a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo nico - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento ou remunerao, obrigando, nesse caso, o funcionário permanecer em serviço.

Art. 236 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administrao pública;

II - abandono de cargo ou falta da assiduidade;

III - incontinência pública e conduta escandalosa habitual;

IV - insubordinao grave em serviço;

V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - aplicao irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidao do patrimnio público municipal;

VIII - corrupo passiva nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens do artigo 221, deste Estatuto;

X - acumulao ilegal, apurada pelo órgão competente e de acordo com o parágrafo único do artigo 222.

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

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

 3 - Publicar-se- edital no Diário Oficial do Estado do Ceará, notificando o funcionário a comparecer ao serviço dentro de quinze (15) dias, se estiver no Estado, e de trinta (30) dias, quando se achar fora dele, 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 repartição ou serviço a que pertence o funcionário ou presidente da comissão do inquérito.

Art. 237 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - ~~Atenta à da infração,~~ a demissão poderá ser aplicada com nota "a bem do serviço público".

Art. 238 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I - praticou falta grave no exercício do cargo;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV - praticou usura em qualquer de suas formas;
- V - se 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. 239 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

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

- I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta 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 infrações;
- IV - a reincidência.

§ 3º - A acumulação dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano, ou melhor, na mesma ocasião, ou ~~em~~ quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

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

Art. 240 - 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) - a pena de demissão por destituição de função;
 - b) - a cassação de aposentadoria e disponibilidade.

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

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

SEÇÃO III

Da Competência Disciplinar

Art. 24~~4~~ - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 24~~5~~ - Além do disposto no artigo anterior são competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - O Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara Municipal nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, multa e suspensão por mais de trinta (30) dias;

II - Os ~~III~~ Secretários, os Diretores, 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. 24~~3~~ - Cabe ao Prefeito ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou que acharem sob a guarda deste nos ~~v~~ casos de alcance ou emissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito Municipal comunicará o fato à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciá-la no sentido de ser realizado ~~xxx~~ com urgência o processo de tomada de contas.

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

Art. 24~~4~~ - A suspensão preventiva, até trinta (30) dias, prorrogável por mais trinta (30) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 24~~5~~ - O funcionário terá direito:

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

II - a contagem de período de afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

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

TÍTULO VI

Do Processo Disciplinar e Sua Revisão

CAPÍTULO I

Das Sindicâncias

Art. 24~~6~~ - A autoridade que tiver ciência ou ~~xxx~~ notícia de irregularidade no serviço público municipal é obrigado a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicâncias administrativas.

Parágrafo único - A autoridade que determinar a ~~instauração~~ instauração da sindicância terá prazo, nunca inferior a trinta (30) dias, a vista de representações motivadas do sindicante.

Art. 24~~7~~ - As sindicâncias serão abertas por portarias, em que se indiquem seu objetivo e um funcionário ou comissão de três (3) funcio-

nários para ~~analisar~~ realizá-la.

§ 1º - Quando a sindicância tiver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante aprovação de superior hierárquico de sindicato.

§ 2º - 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.

CAPITULO II

Do Processo Administrativo

Seção I

Disposições Gerais

Art. 248 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria e de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 249 - São competentes para instauração do processo administrativo o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal e o Secretário ou Diretor da Pasta.

Seção II

Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 250 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 246) mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 251 - O processo administrativo será realizado por ^{uma} Comissão composta de tres (3) funcionários na forma do artigo anterior, de preferência bacharéis em Direito.

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

§ 2º - O Presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-lo.

Art. 252 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 253 - O prazo para a realização do processo administrativo será noventa (90) dias, prorrogáveis por mais trinta (30) dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

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

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

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

Art. 254 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

Art. 255 - Os atos, diligências, depoimento e as informações/técnicas ou periciais serão reduzidas a termos nos autos de 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 defensor, para tanto devidamente cientificados.

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

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

Art. 256 - Se as irregularidades, objeto de processo ~~em~~ administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará / cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO III

Da Defesa do Indiciado

Art. 257 - A autoridade processante assegurará ao indiciado / todos os meios necessários 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 autoridade processante designará / de ofício um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 258 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 253, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de cinco (5) dias, para preparar sua defesa prévia e / requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois (2) ou mais indiciados o prazo será comum e de vinte (20) dias após o depoimento do último deles.

Art. 259 - Encerrada a instauração do processo a autoridade / processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu ~~defensor~~ ^{defensor}, para, no prazo de quinze (15) 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 autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 260 - 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 a autoridade que determinou a abertura do processo no prazo de vinte (20) dias a contar da apresentação de defesa final.

Art. 261 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 262 - Recebidos os elementos, previstos no parágrafo único do artigo 260, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências no prazo de cinco (5) dias:

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

II - de acolher as conclusões do relatório da autoridade processante no prazo máximo de cinco (5) 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 dessa autoridade.

Art. 263 - O Prefeito ou o Presidente da Câmara Municipal deverá proferir a decisão no prazo de dez (10) dias, prorrogáveis por mais cinco dias.

§ 1º - Quando a irregularidade for considerada crime, a autoridade competente comunicará o fato a autoridade judicial para os devidos fins e concluído o processo na esfera administrativa remeterá a autoridade judiciária competente, ficando translado na Prefeitura.

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

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

Art. 264 - A decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 265 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 266 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPITULO III

Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 267 - Dentro de cinco (5) anos contados da punição poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, do 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 no disposto no parágrafo seguinte.

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

Art. 268 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º - O requerimento devidamente instruído, será encaminhado diretamente ao órgão de pessoal, que procederá de conformidade com o disposto no artigo ~~269~~ 249.

§ 2º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça na penalidade.

Art. 269 - Na inicial, o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo único - Será considerada informante a testemunha que residindo fora ~~do município~~ da sede do município, prestar depoimento por escrito.

Art. 270 - Concluído o encargo da Comissão revisora em prazo que não excederá de noventa (90) dias, será o processo com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara Municipal que julgará no prazo de vinte (20) dias.

Art. 271 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TITULO VII

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 272 - O dia 28 de Outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 273 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos e 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. 274 - São isentos de selo e emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessa ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 275 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política nenhum funcionário poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, nem sofrer alterações em suas atividades funcionais.

Art. 276 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de seis (6) meses anteriores e no de três (3) meses posteriores às eleições.

Art. 277 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 278 - Ao funcionário que exerça ~~o~~ ou venha a exercer mandato legislativo sem percepção de remuneração a qualquer título, fica assegurada a percepção dos vencimentos e vantagens correspondentes ao seu cargo ou função.

Art. 279 - O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça encargo 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 do pleito.

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 e promoção por antiguidade.

Art. 280 - O funcionário investido em cargo de comissão, quando deste afastado por iniciativa da administração, depois de dez (10) anos ininterruptos ou quinze (15) anos intercalados, fica com o direito de continuar percebendo o vencimento correspondente ao cargo de provimento em comissão vigente à época do afastamento até ser aproveitado em outro do mesmo nível.

Art. 281 - É vedado ao funcionário e ao servidor servir sob a

reção imediata ~~de~~ do cônjuge ou parente até terceiro grau, salvo as funções de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois (2) e seu número.

Art. 282 - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais todos os direitos e vantagens adquiridas na legislação anterior.

Art. 283 - Os atuais servidores do Município que contêm a data da Constituição Federal de 1967, cindo (5) anos de serviço público, passarão a integrar o Quadro Permanente do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Compete ao órgão de pessoal no prazo de noventa (90) dias, a adoção das medidas previstas neste artigo.

Art. 284 - O Prefeito e o Presidente da Câmara Municipal expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município, aplicando subsidiariamente à Prefeitura a legislação estadual ou federal sobre a mesma matéria e desde que com ela explícita ou implicitamente não colida.

Art. 285 - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de, em de de 1975

Arlindo Hortado Chaves

Arlindo Hortado Chaves
Prefeito Municipal

Escritório Modelo
de
Administração Municipal
Limoeiro do Norte - Ce.
SUDEC / DDM