



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 7/70

OFÍCIO N.º

" Dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhalzinho

ORLANDO FORNARI-Prefeito Municipal de Pinhalzinho, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei e promulgo a seguinte lei:-

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º-Esta lei institui o regime jurídico dos Servidores do Município de Pinhalzinho

Art. 2º-Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º-Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.-

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

§ 1º- São de Carreira os que se integrem em classes e correspondem a profissão ou atividade com denominação própria.-

§ 2º-São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.-

Art. 5º-Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto, de atribuição e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.-

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

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

§ 3º- É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços dos de sua carreira ou cargo (art. 44.)

Art. 6º- Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º-Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.-

§ 1º É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal de serviço público Municipal.

§ 2º-Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimentos e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.-

Art. 8º-Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados

LIVRO I

DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

TÍTULO II

DO PREVIMENTO

CAPÍTULO I

Das Formas e dos Requisitos do Pavi digo, do Previmento

Cont.

Art.9º-Os cargos públicos e dos Requisitos dea Provimento

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

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

Art.10º*-Só poderá ser investido em cargo público Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I-Ser brasileiro
- II-ter completo 18 (dezoito)anos de idade;
- III-Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV- Estar quite com as obrigações militares;
- V- Ter boa conduta
- VI- Gozar saúde, comprovada em exame médico;
- VII-Possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII-Ter-se habilitado previamente em concurso,ressalvadas as exceções previstas por lei.-
- IX- Ter atendido às condições especiais em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

C A P I T U L O I I
DA NOMEAÇÃO
SECCÃO I
 Das formas de Nomeação

Art.11º-A nomeação será feita :

- I- Em caráter efetivo,quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
- II-Em Comissão,quando se tratar de cargo isolado,que em virtude de lei,assim deva ser provido.

SECCÃO II
 Dos concurso

Art.12º*-A Nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo,depende da habilitação prévia em concurso público de provas,ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

PARÁGRAFO ÚNICO-Os cargos de provimento em comissão (art.11-II)são de livre nomeação e exoneração.

Art.13º*-Poderá inscrever-se no concurso que tiver o mínimo de 18(dezoito)ano e o máximo de 35 anos de idade.

PARAGRAFO ÚNICO-O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos-;

Art.14º-Encerradas as inscrições,legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo,não se abrirão novas antes de sua realização.

Art.15º-Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho seja gigo,estranho ao serviço público Municipal.

Art.16º-O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.

Art.17º-O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90(noventa)dias a contar de encerramento das inscrições.

-SECCÃO III-

Art.18º-O Funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito aos,estágios probatório de dois anos de exercício ininterrupto,em que serão apurados os seguintes requisitos.

- I-Eficiência;
- II-Idoneidade Moral;
- III-Aptidão

IV-Disciplina;

V -Assiduidade;

VI-Dedicação ao serviço;

§ 1º-Os chefes de repartição ou serviço em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informação, reservadamente, ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

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

§ 3º-Desse parecer, se contrário a confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10(déz) dias.-

§ 4º-Julgando o parecer e a defesa o Prefeito decretará a exoberação do funcionário, se achar aconselhável a permanência do Funcionário.-

Art.19º-A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo Único-Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.-

C A P I T U L O I I I

Das promoções

Art.20º-As promoções far-se-ão de classe obedecido o critério de antiguidade e de merecimento, alternadamente.

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

I- Eficiência

II-Dedicação ao serviço;

III-Assiduidade;

IV- Titulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração Municipal.

V- Trabalhos e obras publicadas.

§ 2º- Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço Municipal, havendo ainda, empate o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 3º- Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art.21º-As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga para ~~tirar o último~~.

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

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

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

Art.22º-Será declarada sem efeito a promoção indevida, e, no caso, promovido / quem de direito.

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

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

Art:23º-Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, em ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo Único-Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 24^o-É vedado ao Funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo Único-Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções quando entender tenha sido preterido.

Art. 25^o-As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo Único-As normas para o passamento das promoções serão objeto de regulamento.

C A P I T U L O IV

Da Transferência

Art. 26^o-O Funcionário pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de uma carga isolado para outra da mesma natureza.-

§ 1^o-A transferência far-se-á

I- A pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço

II- De ofício, no interesse da Administração.

§ 2^o-Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta Lei (art. 11 a 19), a transferência de funcionários:

I- de uma carreira para outra de denominação diversa.

II- De um cargo de carreira para um cargo isolado;

III- de um cargo isolado para um cargo de carreira;

Art. 27^o-A transferência de que trata o art. 26 § 1^o, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo Único-Nesse caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições.-

I- Se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser promovida por merecimento

II- Não poderá exercer de um terço de cada classe;

III- Só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções;

C A P I T U L O V

Da reintegração

Art. 28^o-A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgamento definitivo, julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29^o-A reintegração será feita no cargo anterior, digo no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único-Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os arts. 86 e 87.

Art. 30^o-O Funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo Municipal, a este será reconduzido, sem direito indenização.

Art. 31^o-O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

C A P I T U L O VI

Art. 32-Readmissão é o reingresso do funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuízo.

§ 1^o-A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2^o-O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 33^o-Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo Único-A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente ou inferior.

C A P I T U L O VII

Da Reversão

Art. 34^o-Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público Municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.-

§ 1^o- A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2^o-A reversão depende de exame médico, em que se fique provada a capacidade para para exercício da função.

§ 3^o-Será tornada sem efeito a reversão cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos arts. 56 e 61.

Art. 35-Respeitada a habitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.-

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

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

Art. 36-A reversão não dará direito, para nova apresentação e disponibilidade à contagem de tempo em que o funcionamento digo, o funcionário esteve ausente apresentado.

C A P I T U L O VIII

De Aproveitamento

Art. 37-Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade(art. 36)

§ 1º-O aproveitamento não dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.-

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

Art. 38-Se dentro dos prazos legais o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornada sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.-

Art. 39-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.-

C A P I T U L O IX-

Das Multaças Funcionais

S E C Ç Ã O I

Art. 40-Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.-

Art. 41-O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.-

Art. 42-A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração de cargo, de que for titular o gratificado.-

Art. 43-Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.-

S E C Ç Ã O II

Da Substituição

Art. 44-Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo com em comissão e de função gratificada.

Parágrafo Único-No mês de dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelas Chefes de Serviço a relação de substitutos para o ano seguinte.

Art. 45-O substituto perceberá o mesmo vencimento de substituído, sem as vantagens pessoais,.

C A P I T U L O -III -

Da Readaptação

Art. 46-Readaptação é a investura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 47-A readaptação não acarretará diminuição de aumento de vencimento ou remuneração será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no Art. 26 § 2).

S E C Ç Ã O IV-

Da Remoção e da Permuta

Art. 48-A remoção a pedido ou de ofício far-se-á.-

I- De um para outro setor, serviço, departamento, ou secretaria;

II- De um para outro órgão de mesmo setor serviço, departamento ou secretaria.

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

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

Art. 49-A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitadas os requisitos da remoção.

S E C Ç Ã O V

Da Lotação e da Relotação

Art. 50º-Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada, órgão setor, serviço, departamento ou secretaria.-

Art. 51º-Relotação é a transferência de cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra.-

Parágrafo Único- A relotação depende de lei.-

TÍTULO II DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I-

Da Posse

Art. 52º-Posse é a investidura do cidadão em cargo público, ou em função gratificada.-

Parágrafo Único- Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para desempenho de função gratificada.

Art. 53º-A Posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou da gratificação, e as exigências deste Estatuto.-

Art. 54º-São competentes para dar posse:

I - O Prefeito ou Secretário da Prefeitura, os diretores de departamento ou serviços.

II- Os diretores de departamento ou de serviço aos chefes e demais funcionários a ele subordinados.

Art. 55º-A autoridade que dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se não foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo ou na função gratificada.

Art. 56. A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.-

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

§ 2º- O termo inicial de 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. 57º- O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.-

Art. 58º- O funcionário, nomeado para 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 apresentada.-

I - Em dinheiro:-----II- Em títulos da Dívida Pública

II- Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada:

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

§ 4º- O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de verificações.

CAPÍTULO III-

Do Exercício

SEÇÃO I

Do Exercício em Geral

Art. 59º- O exercício é a prática de atos próprios do cargo da função pública.

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

Art. 60º- O exercício deve ser pelo chefe da repartição para a qual for designado o funcionário.-

Art. 61- O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados.

I- da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e de 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 nova classe a partir da data da publicação do ato que promoveu 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 de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.-

Art. 62- O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.-

Art.63-Nenhum Funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.
 Art.64-Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao Órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.
 Art.65-O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.-

SEÇÃO II

Dos afastamentos

O af

Art.66- O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.
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, perante Órgãos federais ou estaduais.

Art.67-O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização do Prefeito.-

§ 1º-A ausência não excederá de dois anos, finda a missão ou estudo, somente de corrido igual período será permitido novo afastamento;

§ 2º- O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.

§ 3º-Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado provar que se utilizou do afastamento para fim a que foi autorizado.

Art.68-Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgado o funcionário(art.147,III)

I- Prêso em flagrante ou preventivamente;

II- Pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;

III- Denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia;

SEÇÃO III

Do Regime de Trabalho

Art.69-O Prefeito determinará:

I- Horas diárias, para a repartição, o período de trabalho diário.

II- Para a função o número de horas diárias de trabalho;

III- Para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável, indicado o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Art.70-Salvo exceções previstas em lei especial nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 33(trinta e três)horas semanais de trabalho

Art.71.-O período de trabalho nos casos de comprovada necessidade poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartições ou serviços.-

Parágrafo Único-No caso de antecipação ou prorrogação deste período será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

Art.72-No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada o Prefeito poderá colocar o funcionário no Regime de Trabalho Integral (R.T.I.) ou no Regime de Dedicação Profissional Exclusiva (R.D.P.E.).

Art.73-Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º-Nos registros de pontos deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração de frequência.

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

§ 3º-Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto aopear ao serviço.-

SEÇÃO IV

Das Faltas ao serviço

Art.74-Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

PARÁGRAFO ÚNICO-Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstâncias, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa de não comparecimento.-

Art.75-O funcionário que faltar ao serviço obrigado a requerer a justificação da falta por escrito, a seu chefe, imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de injusti digo, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.-

§ 1º- Não poderá ser justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano;

§ 2º- O chefe imediato do funcionário dedicará sobre a justificação das faltas até o máximo de doze anos, a justificação das que excederem esse número, o limite de vinte e quatro, será submetida devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, em prazo de cinco dias.-

- § 3º-Para justificação da falta, poderá ser exigida do ativo alegado pelo funcionário.
- § 4º-A autoridade competente decidirá sobre justificação no prazo de cinco dias cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.
- § 5º-Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerente, digo o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.
- Art.76-Serão abonados as faltas, até o máximo de 6(seis) por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos ántez-seguintes.
- § 1º-A Moléstia deverá ser provada por atestado médico, com firma reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.-
- § 2º-O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro / dia em que comparecer aos serviço, não sendo aceitas as declarações depois desse prazo.-
- § 3º-O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do funcionário que decidirá de plano.-

T I T U L O - I I I -

DA VACÂNCIA

Art.77-A vacância do cargo decorrerá de:-

I- Exoneração;

II- Demissão;

III- Promoção;

IV- Transferência;

V- Aposentadoria;

VI- Falecimento;

§ 1º- Dar-se-á a exoneração:

I- A pedido do funcionário;

II- De ofício;

A)- -A pedido dele, quando se tratar de cargo em comissão.

B)- Quando não satisfetas as condições do estágio probatório;

C)- Quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal(art.65)

Art.

§ 2º- A demissão será aplicada como penalidade;

Art.78-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- Destituição.

Parágrafo Único- A destituição será aplicada como penalidades, nos casos previstos neste Estatuto.

Art.79-A exoneração e a dispensa, a pedido, podem ser concedidas pelo chefe de sector, serviço departamente ou secretaria.

L I V R O I I

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS.

T I T U L O - I -

Das Prerrogativas

C A P I T U L O - I -

Do tempo de Serviço

Art.80- Será feita em dias a apuração do tempo de serviço .

§ 1º- O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias;

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

Art.81-Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I- Férias;

II- Casamento até 3(ito) dias.

III- Luto até 3(ito) dias por falecimento de cônjuges, pais, descendentes, irmãos e sogros.-

IV- Luto, de até 2(dois) dias por falecimento de tios, cunhados, padrinhos, digo padrastos, madasta, genro e nora.

V- Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissões;

VI- Júri digo, Convocação para serviço Militar;

VII- Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII- Desempenho de função legislativa á federal, estadual ou municipal;

IX-Licença Prêmio.-

X- Licença a funcionário gestante;

XI-Licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada no artigo 116.

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

XIII-Provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito.

XIV-Faltas abonadas.

Art.82-Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente.

I- O tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II- O tempo de serviço, o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operações de guerras.

III- O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais.

IV- O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.

Art.83-É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

C A P I T U L O = II=

Da Estabilidade

Art.84-O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.-

§ 1º- Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestou concurso público.-

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

Art.85-O funcionário perderá o cargo.-

I- Quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.-

II- Quando em estágio probatório somente após observância do art.18 e seu parágrafo ou mediante inquérito administrativo, quando este se lhe impuser antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, a defesa ao interessado.

C A P I T U L O = III=

Das disponibilidades

Art.86-Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente (arts. 37 e 39)-

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

Art.87-O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (art.37 §2º) ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

C A P I T U L O = IV=

Da Reintegração

Art.88-Invalidade a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º- A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º- O pagamento desses prejuízos deverá liquidar-se no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, da data da reassunção de cargo ou da data da aposentadoria.-

C A P I T U L O = V=

Da Aposentadoria

Art.89-O funcionário será aposentado:

I- Compulsoriamente aos 70 anos de idade.

II- A pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de idade;

III- Por invalidez.

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

Art.90-O provento da aposentadoria será integral quando:

I- O funcionário contar 35 (trinta e cinco) anos de serviços, se do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do sexo feminino,

II- O funcionário se aposenta por invalidez.

Art

Art.91- O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço possibilitada a ~~reversão~~ reversão.-

Art.92- Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remunerações, e na mesma proporção, dos 7 funcionários em atividade.

Parágrafo Único- Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder o vencimento ou remuneração percebida na atividade.-

Art.93- A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário,.

Art.94- A automática a aposentadoria compulsória.

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

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL.

CAPÍTULO I

Das Férias

Art.95- O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escola organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º- Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste Município, adquirirá, o funcionário direito a férias.

§ 2º- Não terá 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.96- Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 dias:

Parágrafo Único- Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.-

Art.97- É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de o serviço e pelo máximo de dois anos.-

§ 1º- Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito exarada em processo e publicada na forma legal dentro do exercício que elas correspondem.

§ 2º- As férias não gozadas até a promulgação deste Executivo digo, deste Estatuto, no máximo de 2 (duas) poderão ser, a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art.98 -Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art.99-É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe no entanto comunicar, por escrito, ao chefe da repartição.-

Art.100- O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art.101- Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I- Para tratamento de saúde;
- II- Por motivo de doença em pessoa da família;
- III- Para repouso à gestante;
- IV- Para prestar serviço Militar obrigatório;
- V- Por motivo de afastamento do cônjuge militar;
- VI- Para tratar de interesses particulares.-
- VII- Para o desempenho de mandato eletivo

Parágrafo Único- Ao ocupante de cargo de provimento em comissão se definirá nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.-

Art.102- A licença dependente para tratar digo, dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único-Findo o prazo, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá pela volta aos serviços, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 103- Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.-

Artigo 104- A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

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

Artigo 105- As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.-

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

Art. 106 O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

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

Artigo 107- Decorrido o prazo estabelecido no art. anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do art. 91.

Artigo 108- As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias, só poderão ser consideradas digo, concedidas pelo Prefeito, de tempo inferior, poderão ser deferidas por chefes de serviço.

Artigo 109- O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição local onde poderá ser encontrado.-

SECCAO II

Da licença para tratamento de Saúde

Artigo 110- A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º- Num neutro caso é indispensável exame médico.

§ 2º- O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá decidir-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.-

Art. 111- Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.-

§ 1º- O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologado pelo serviço de saúde do Município, se houver.

§ 2º- As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de exame de funcionário por junta médica.-

Art. 112- Será punido disciplinadamente com suspensão de 30 (trinta) dias funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessado os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.-

Art. 113- Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício sob pena de se apurarem como faltas injustificadas, os dias de ausência.-

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

Art. 114- A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia grave, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.-

Art. 115- Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das indicadas no artigo anterior.-

Da licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Artigo 116-0 Funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, irmão, ou não cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo esta ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º- Provar-se-á doença mediante exame médico, na forma prevista no Art. 111.

§ 2º- A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos ou remuneração integral até um ano, e com dois terços do vencimento ou remuneração excedendo esse prazo e até dois anos.

§ 3º- Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou Municipais da localidade.-

S E C C A O IV

Da Licença à Gestante

Art. 117- A funcionária gestante será considerada, desde concedida, mediante exame médico, licença até 4 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração. Parágrafo Único-Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestante.-

S E C C A O V

Art. 118 - Ao funcionário que for convocado para o serviço Militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.-

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

§ 2º- À licença será com digo, do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se aptar pelas vantagens do serviço militar.-

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

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

S E C C A O VI

Da licença à funcionária casada com militar

Art. 119- A funcionária casada com militar terá direito à licença sem vencimento ou remuneração quando o marido for mandado servir fora do Município.

Parágrafo Único-A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por tempo que durar a nova função do marido.-

S E C C A O VII

Da licença que para trata de interesses particulares.

Art. 120. Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesses particulares.-

§ 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.

Art. 121- Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, recebido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 122 - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço Municipal.

Parágrafo Único-O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício de

sistindo da licença.~

Art.123-Outra licença para tratar de interesses particulares só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término da anterior.

S E C Ç Ã O VIII

Da Licença-Prêmio

Art.124-O funcionário que requerer será concedida licença-prêmio de 3(três) meses com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º- Para que o funcionário em comissão goze licença-prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.-

§ 2º- Sómente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença-prêmio.-

§ 3º- O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto só dará direito a três meses de licença-prêmio.

Art.125-Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:

I-Sofrido pena de suspensão

II-Faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30(trinta)dias.

III-Gozado Licença.

a) -Por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art.103-IV-

b)-Por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos;

c)-Para tratar de interesse particulares por mais de (trinta)30 dias.

d)-Por motivo de afastamento de cônjuge militar por mais de três anos.

Art.126-O pedido de licença-premio será instruído com certidão de tempo de / serviço, expedida pelo órgão Municipal competente.

Art.127- A licença-Prêmio será despachada pelo Prefeito.

Art.128-A licença prêmio a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único-A licença prêmio requerida para goze parcelado, não será concedida para período inferior a um mês :

Art.129-É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração devidamente fundamentada determinar, dentro de 12(doze) meses seguintes à apuração do direito a data de início do goze da licença-prêmio bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art.130-O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

Art.131-A concessão de licença prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu goze dentro de 30(trinta)dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

S E C Ç Ã O IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo

Art.132-Será considerado em licença o funcionário público Municipal que fôr eleito para o desempenho de mandato eletivo.

Art.

§ 1º- A licença prevista neste artigo se não fôr concedida antes considerar-se á automaticamente com posse no mandato eletivo.

§ 2º- O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, só será contado para fins de promoção por antiguidade e aposentadoria.-

§ 3º- O funcionário Municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato

Art.133-O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, e pedirá de deste cargo oca posse no mandato eletivo.-

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

Art.134-O funcionário municipal deverá licenciar-se pelo menos 30(trinta) dias antes da eleição, a que concorrer.

C A P I T U L O I I I

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art.135-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 hospitalar e dentária;
- II-Providência, seguro e assistência Judiciária;
- III-Financiamento para aquisição de casa própria.
- IV-Curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse Municipal.
- V-Centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para funcionário e s/ família.
- VI-Centros de recreação repouso férias.

Art.136- A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referido neste capítulo.

Parágrafo Único-Tudo funcionário municipal serpa digno, será inscrito em / instituição de previdência Social mantida pelo Município, ou na forma do Instituto Nacional de Previdência Social.

C A P I T U L O I V

Do Direito de Petição e de Recorrer

Art.137-É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de apresentar e pedir reconsideração.

§ 1º- O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

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

§ 3º- O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de 5(cinco) dias e decididos dentro de 30(trinta) dias improrrogáveis.

Art.138- É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º- O recurso poderá ser interposto no prazo de 15(quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º- O recurso deverá ser despachado no prazo de 5(cinco) dias e decidido no prazo de 60(sessenta) dias.

Art.139- O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato impugnado.

Art.140- O direito de pleitar na esfera administrativa prescreverá:

I- Em 5(cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II- Em 120(Cento e vinte) dias, nos demais casos.

PARÁGRAFO ÚNICO-O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis integram a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.-

TÍTULO IIIDOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE CÉDULA PROPRÁRIACAPÍTULO IDO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

- ART.141- Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.-
- Parágrafo Único- É vedada a prestação de serviço gratuito.
- Art.142- Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das 7 vantagens pessoais de que seja titular.
- Art.143- O funcionário que não estiver no exercício de cargo efetivo poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.
- Art.144- O funcionário poderá:
- I- O vencimento ou remuneração de dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.-
- II- Um terço de 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 finde o período de trabalho;
- III- Um terço de vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido (art.68)
- IV- Dois terços de vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.
- Art.145- O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.-

CAPÍTULO IIIDas VantagensSEÇÃO IDISPOSIÇÕES GERAIS

- Art.146- 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;
- v- Salário-Família;
- I- Gratificação.-

SEÇÃO IIDas Diárias

- Art.147- Ao Funcionário Municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além de transporte, a diária a título de indenização e pensada, nas bases fixadas em regulamento:-

SEÇÃO IIIDo Auxílio para Diferença de Caixa

- Art. 148 A diferença de caixa é auxílio concedido aos tesoureiros, e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente, na forma e em bases a serem fixadas em regulamento.-

SEÇÃO IVDO AUXÍLIO MATERNIDADE

- ART.149- Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.-

SEÇÃO VDO SALÁRIO-FAMÍLIA

- ART.150- O salário Família será concedido a todo funcionário Municipal ativo ou inativo.-
- Por filhos menores de 18 (dezoito) anos.-
- I- Por filho inválido.
- II- Por filha cega, Por filha solteira sem economia própria;

IV- Por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.-

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

Art.151-Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

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

Art.152-O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de 15(quinze)dias, qualquer alteração que se verificar digo que se verificar na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

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

Art.153-O salário-família será pago juntamente com os vencimentos remuneração, salário ou provento.-

Art.154-O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.-

Art.155-É vedado pagamento digo, o valor do salário-família será fixado em lei especial.-

Art.156-É vedado pagamento de salário-família ~~maximizada~~ por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou Municipal.

S E C C I O VI

Do auxílio-Doença e do Auxílio Funerário

Art.157-Depois 12(Doze)meses consecutivos de Licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no artº.116, será o concedido ao funér, digo ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio doença.-

Art.158-O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.-

Art.159-Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art.160-A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com seu enterro, será concedido a título de auxílio-funeral, importância correspondente a 1 (um)mês de vencimento, remuneração ou provento.-

Parágrafo Único-O pagamento será efetuado pelo Tesouro Municipal, mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

S E C C I O VII

Das Gratificações

Art.161-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 trabalho de natureza especial com risco de saúde.
- IV- Pela participação em órgão de deliberação coletiva.-
- V - Pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;

VI- Adicional por tempo de serviço.-

Art.162-Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art.163-A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo Chefe ou pelo Diretor do serviço ou departamento a que estiver subordinado 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.

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

§ 3º- A gratificação ao funcionário, à disposição do gabinete de Prefeito será por este determinado.

Art.164-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.165-A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.-

Art.166-A gratificação prevista nos itens IV e V de Art.163 será fixada pelo Prefeito em cada caso.-

Art.167-O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público Municipal será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhe-á as oscilações

§ 1º - O funcionário fará jus à sexta parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviços públicos Municipais, a qual será calculada sobre a remuneração.

§ 2º- Os adicionais de que trata este artigo, incluindo a sexta-parte referida no parágrafo anterior incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou a remuneração:-

L I V R O III

DO REGIME DISCIPLINAR

T I T U L O I

DOS DEVERES DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES.

C A P I T U L O I

DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

ART. 168-São deveres de funcionários:

- I- Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de trabalho extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem.
- II- Cumprir as ordens superiores, representado quando forem manifestamente ilegais.
- III- Desempenhar com zelo a prestação os trabalhos de que for incumbido.
- IV- Tratar com urbanidade os cumprimentos digo, os companheiros de trabalho e as partes, atendê-las sem preferências pessoais.-
- V- Providenciar para que esteja sempre em ordem, no caso 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 casos assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências.
- IX- Representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou este não tomar em consideração sua representação.-

- X-Residir no distrito onde exerce o cargo, ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço:-
- XI- Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que confiado a sua guarda e utilização.
- XII- Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço
- a)- As requisições para defesa da Fazenda Pública;
- b)- A expedição das certidões requeridas para defesa de direitos;
- XIII- Apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.
- XIV- Sugerir providência tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

C A P I T U L O I I

DAS PROIBIÇÕES

- ART:169-
- I - Ao funcionário é proibido:
- Referir-se de modo depreciativo pela imprensa, em informações, parecer ou despacho às autoridades da administração pública podendo porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto-de-vista doutrinário ou de organização de serviço com o fito de colaboração e cooperação.
- II- Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição:-
- III- Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares.
- IV- Promover manifestação de aprêço ou desapego digno, ou desaprêço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição:
- V- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.-
- VI- Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária.
- VII- Praticar a usura em qualquer de suas formas.-
- VIII- Pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o 2º grau.
- IX- Incitar graves ou a aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público.-
- X- Receber propinas, comissões presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições.-
- XI- Empregar material do serviço público em serviço particular.
- XII- Cometer a pessoas estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII- Exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvadas os casos previstos em lei ou regulamento.

C A P I T U L O I I I

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

- ARTIGO.170-
- I- É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal Com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual federal, bem como em autarquia empresas pública e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil.
- II- Com participação de gerência ou administração de empresas bancárias industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais administrativas com o Município, sejam por este subvencionados ou diretamente relacionados com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado.-
- III- Com o exercício de representação de Estado estrangeiro.
- IV- Com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de im-

diata confiança e de livre escolha, não podendo exercer de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.-

TITULO II

DA DISCIPLINA

CAPITULO I

DA RESPONSABILIDADE

ARTIGO.171- Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil penal e administrativamente.

ARTIGO 172 A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso digo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º- O funcionário será obrigado a repar, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcença, desfalque, remissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais

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

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

Artigo 173 A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação Federal aplicável.

Artigo.174- O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único-A responsabilidade administrativa não exime o funcionário responsabilidade civil, ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização, a que ficar obrigado.

CAPITULO II

DAS PENALIDADES

SECCAO I

DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Artigo 175- São penas disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Repreensão;
- III- Multa;
- IV- Suspensão
- V- Distribuição de Função;
- VI- Demissão.
- VII- Cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 176- As penas previstas nos itens II e VII-serão sempre registradas

Parágrafo Único-As administrativas digo, as anistias não aplicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta de funcionários, mas nele se averbará que, por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Artigo.177- Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguir

I- A pena de multa implica a perda, para efeitos de antiguidade de tantos dias que correspondam os vencimentos perdidos.

II- A pena de suspensão implica:

A)- Na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão.

B)- Na perda, para efeitos de antiguidade de tantos dias quantos tenham durante a suspensão.

C)- Na impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão.-

- D)- Na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto.
- E)- Na perda do direito à licença para tratar de assunto particular, no período de um ano a contar da expedição da suspensão, superior a 30(trinta)dias.
- III- A pena de demissão simples importa:
- A)- Na exclusão do funcionário dos quadros de serviço Municipal.
- B)- Na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público Municipal antes de decorridos dois 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 seu reingresso nos quadros de serviço público Municipal.
- V)- A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento de funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço, sem direito a qualquer provento.
- Artigo 178- A funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação for por tres vezes condenado na pena de multa, ou / duas vezes na de suspensão por período que, somados excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.
- Art.179- Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

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

SECCÃO II

DA APLICAÇÃO DAS PENAS

- ARTIGO-180- Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os dados que dela provierem para o serviço público municipal.
- Art.181- A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito de aperfeiçoamento profissional do funcionário.
- Artigo 182- A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes.
- I- Reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;
- II- De desobediência a falta de cumprimento dos deveres previsto nos incisos VII à XIII-do art.168.
- Artigo.183- A pena de suspensão que não excederá de 90(noventa)dias, será aplicada:
- I- até 30(trinta)dias, ao funcionário que sem justa causa, deixar de se submeter a exame determinado por autoridade competente.-
- II- Nos casos de falta grave ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.
- Parágrafo Único-Quando houver conveniência para serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50%(cincoenta por cento)por dia de venciamento ou remuneração, obrigado nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço,
- Art.184- A pena de demissão será aplicada nos casos de:
- I- Crime contra a administração pública.
- II- Abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III- Incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual.
- IV- Insubordinação grave em serviço.
- V- Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legitima defesa.
- VI- Aplicação irregular dos dinheiros públicos.
- VII- Lesão aos cofres Municipais e dilapidação do patrimônio Municipal
- VIII- Corrupção passiva nos termos da Lei penal.-
- IX- Transgressão de qualquer dos itens dos arts.169 a 170 deste Estatuto.-

- § 1º- Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço sem justa causa, por mais de 30(trinta) dias uteis consecutivos.
- § 2º- Considera-se falta de assiduidade, para os fins d'este artigo a falta ao serviço, durante o período de 12(dozes) meses por mais de 60(sessenta) dias interpedadamente, sem justa causa.
- Art.185- O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.-
- Parágrafo Único- Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com o nota (a bom xdo serviço Público)
- Art.186- Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado / que o inativo.
- I- Praticou falta grave no exercício do cargo.
- II- Aceitou ilegalmente o cargo ou função pública.
- III- Aceitou representação de Estado Estrangeiro, sem prévia autorização do presidente da República.
- IV- Praticou usura em qualquer de suas formas;
- Parágrafo Único-Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.
- Art.187- Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.
- § 1º- São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:
- I- O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II- A confissão espontânea da infração;
- III- A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV- A provação injusta de superior hierárquico.
- § 2º- São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
- I- A combinação com outros indivíduos para prática da falta;
- II- O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III- A acumulação de infrações;
- IV- A reincidência;
- § 3º- A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de 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 de infração anterior.
- Art.188- Prescreverá:
- I- Em 2 (dois) anos a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão.
- II- E, 4(quatr-)anos, as faltas sujeitas;
- A)- A pena de demissão, respeitadas o disposto no parágrafo único d'esse artigo.
- B)- A cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- Parágrafo Único-A falta também prevista na lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR.

- Art.189- A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.-
- Art.190- Além do disposto no artigo anterior são competentes para a aplicação das penas disciplinares;
- I- O Prefeito Municipal nos casos de demissão cassação da aposentadoria e disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30(trinta) dias.-
- II- Os diretores de Departamento (ou serviços ou de Setores) nos demais casos.
- § 1º- Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência de seus inferiores.
- § 2º- Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.

- Art.191- Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acha sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.-

- § 12- O Prefeito comunicará o fato imediatamente a autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser regularizado com urgência, o processo de tomadas de conta.
- § 20 A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.
- Art. 192- A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.
- Art. 193- O funcionário terá direito.
- I- A contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado de prisão ou suspensão, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar à repreensão.
- II- A contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada:
- III- A contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento de vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do desde que reconhecida a sua inexistência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 194- A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata e por meio de sindicância administrativa.

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

Art. 195- As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

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

§ 2º Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para acrescer digo, para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico do sindicado.

Art. 196- O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.-

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

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197- As penas de demissão de funcionários de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 198- São competentes para instaurações do processo administrativo o Prefeito e os diretores de setor (onde digo, ou de serviço ou de departamento).

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

- Art.199- O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art.194) mediante portaria, em que especifique em seu objeto e designe a autoridade processante:
- Art.200- O processo administrativo será por uma comissão composta de 3 (três) funcionários.
- § 1º- A autoridade competente no ato de 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 secretariafia que poderá ser um dos membros da Comissão.
- Art.201- A autoridade processante, sempre que necessários decidirá todo o tempo nos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.
- Art.202- O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) mediante autorização da autoridade que determinar 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 determinado 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 lugar incerto, será por edital com prazo de 15 (quinze) dias.
- § 3º- Se o funcionário do processo for do cargo ou função a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.
- Art.203- A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.
- Art.204- Os atos, diligências depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidas a termo no auto do processo
- § 1º- Dispensar-se-á o termo no caso de informações técnicas ou de pericia, se constar de laudo junto aos autos.-
- § 2º- Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente tecientificados.
- § 3º- É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas por instrução, por intermédio do presidente que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas:
- § 4º- Quando a diligência requerer sigilo em defesa de interesse público dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.
- Art.205- Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante dará, processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instalação de inquérito policial.

SEÇÃO III

DA DESPESA DO INDICIADO

- Art.206- A autoridade processante assegurará ao indiciado todos meios indispensáveis à sua plena defesa.
- § 1º- O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa
- § 2º- No caso de revalia, a autoridade processante designará de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel
- Art.207- Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do art.200 ter-se-á vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois, o prazo será comum e de 10 (dez) dias após o depoimento do último deles.-

Art.208- Encerrada a instrução do processo a autoridade processante abrirá vista dos autos indiciando ou seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo Único- A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionário a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

DA DECISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.209- Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentado o seu relatório no qual proferirá, justificadamente, a absolvição ou a punição ao do indiciado, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.-

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

Art.210- A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art.211- Recebidos os elementos previstos no art. 209 a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

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

II- Se escolher digo, Se escolher as conclusões do relatório da autoridade processante no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

A)- Aplicará a pena proposta se for competente.

B)- Remeterá o processo ao Prefeito com sua manifestação para aplicação da pena surgerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

Art.212- O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais de 5 (cinco).

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

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

Art.213- Da decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art.214- O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão reconhecida sua inocência.

Art.215- A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art.216- A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º- A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto do parágrafo seguinte.

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

Art.217- Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo Único-Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.-

Art.218- Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.219- Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30(trinta)dias,.

Art.220- Julgada precedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

L I V R O IV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO

C A P Í T U L O I

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL.

Art.221- As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

²²²
Art.222- Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I- Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores.

II- A determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara.

III- A aplicação a seus servidores das prevista digo, das penas previstas neste Estatuto.

IV- A decisão do processo de revisão.

Art.223- Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara cabe ao Diretor-Geral, ou órgão equivalente a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até 30(trinta)dias, fora da sindicância ou de processo administrativo-

T I T U L O- II

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art.224- O pessoal temporário será contratado no regime da Câmara Consolidação das Leis de Trabalho observados os principais estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo Único-São as seguintes categorias de pessoal temporário do Município

I- Pessoal contratado para obras;

II- Pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada.

III- Pessoal contratado para o exercício de função de cargo público

Art.225 A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos órgãos da administração Municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observação o seguinte.

I- As contratações devem ser precedida de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa.

II- Os contratos serão por escrito, prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos ou por tempo determinado.

III- Os salários serão fixados sempre que possível em níveis correspondentes aos estabelecimentos digo, aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público Municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente.

IV- Quando se tratar de pessoal especializado ou técnico é obrigatória a apresentação da carteira profissional (curriculum vitae) títulos de indicação de experiência profissional.-

- V- As contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- VI- Sempre que possível dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contratado não tiver prazo certo de duração deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;
- VII- Os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito.
- VIII- O seguro de acidente será feito, obrigatoriamente na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS)
- IX- As contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do Município ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos oficiais do Município.
- X- As proações digo, as prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento no próprio instrumento de contrato, dispensando-se as exigências iniciais.
- XI- Para todas as contratações serão exigidas idade mínima de 18 anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos, e apresentação de atestado médico de sanidade e abnegrafia fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura.
- XII- O servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.
- § 1º- Observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações, perderá a prova de seleção a sua validade, não assistindo qualquer direito à eventual contratação futura para os demais candidatos aprovados.
- § 2º- Não se aplicam as disposições deste artigo à contratação de pessoal para obras, assim entendidos os que irão executar trabalhos braçais.
- Art. 226- Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis ou salários, férias, horário, afastamento, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.
- Parágrafo Único- Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aquele previsto na legislação trabalhista.
- Art. 227- O contrato será responsabilizado civilmente pelos danos causados por culpa ou dolo à administração Municipal, bem como criminalmente nos termos do art. 327- do Código Penal:
- Art. 228- São Nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacordo com as normas deste capítulo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 229- O dia 28 de Outubro será consagrado ao funcionário Municipal.
- Art. 230- Contar-se-ão dias corridos os prazos previstos neste Estatuto
- Parágrafo Único- Na contagem dos prazos salvo do (vencimento, se esse dia digo, salvo disposições em contrário excluir-se-á dia de começo e incluir-se-á dia de vencimento, se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil.
- Art. 231- São isentos de sêlo os requerimentos certidões e outros papéis, que na ordem administrativa, interessam ao Serviço Público Municipal ativo ou inativo.
- Art. 232- Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sua atividade funcional.
- Art. 233- Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.
- Art. 234- 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. 235- O Prefeito Expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observadas as principais gerais nele consignadas e de conformidades com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

cont,

(27)

Art.236-Neste Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Pinhalzinho, em 30 de Junho de 1.970



Orlando Formari
Prefeito Municipal