



**Câmara Municipal da Estância
Turística de Bananal**
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N.º 87 DE 12 DE MARÇO DE 1972
PROJETO DE LEI N.º 1, DE 06 DE JANEIRO DE 1972

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

SUMÁRIO

Disposições Preliminares TÍTULO I - Do provimento e da vacância CAPÍTULO I - Do provimento	01
SEÇÃO I - Da nomeação SEÇÃO II - Do Concurso SEÇÃO III - Da promoção	02
SEÇÃO IV - Da transferência SEÇÃO V - Da reintegração	03
SEÇÃO VI - Da readmissão SEÇÃO VII - Do aproveitamento SEÇÃO VIII - Da reversão	04
CAPÍTULO II - Da vacância TÍTULO II - Da posse e do exercício CAPÍTULO I - Da posse	05
CAPÍTULO II - Do exercício TÍTULO III - Dos direitos e vantagens CAPÍTULO I - Do tempo de serviço	06
CAPÍTULO II - Da estabilidade CAPÍTULO III - Das férias	07
CAPÍTULO IV - Das licenças SEÇÃO I - Disposições gerais SEÇÃO II - Da licença para tratamento de saúde	08
SEÇÃO III - Da licença por motivo de doença em pessoa da família SEÇÃO IV - Da licença à funcionária gestante SEÇÃO V - Da licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente do trabalho	09
SEÇÃO VI - Da licença para prestar serviço militar SEÇÃO VII - Da licença por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar SEÇÃO VIII - Da licença compulsória SEÇÃO IX - Da licença-prêmio	10
SEÇÃO X - Da licença para o desempenho de mandato legislativo SEÇÃO XI - Da licença para tratar de interesse particular	11
SEÇÃO XII - Da licença especial CAPÍTULO V - Das faltas CAPÍTULO VI - Da disponibilidade	12
CAPÍTULO VII - Da aposentadoria CAPÍTULO VIII - Da assistência ao funcionário CAPÍTULO IX - Do direito de petição	13
TÍTULO IV - Dos direitos e vantagens de ordem pecuniária CAPÍTULO I - Do vencimento SEÇÃO I - Disposições gerais	14

CAPÍTULO II - Das vantagens de ordem pecuniária SEÇÃO I - Disposições gerais SEÇÃO II - Das diárias SEÇÃO III - Das gratificações	15
SEÇÃO IV - Das ajudas de custo SEÇÃO V - Dos adicionais por tempo de serviço SEÇÃO VI - Do salário-família e do salário-esposa	16
SEÇÃO VII - Do auxílio-doença SEÇÃO VIII - Do auxílio para diferença de caixa SEÇÃO IX - Do auxílio-funeral TÍTULO V - Das mutações funcionais SEÇÃO I - Da função gratificada SEÇÃO II - Da substituição	17
SEÇÃO III - Da readaptação SEÇÃO IV - Da remoção e da permuta SEÇÃO V - Da lotação e da relotação TÍTULO VI - Dos deveres, das proibições e da responsabilidade CAPÍTULO I - Dos deveres e das proibições SEÇÃO I - Dos deveres	18
SEÇÃO II - Das proibições CAPÍTULO II - Da responsabilidade SEÇÃO I - Das disposições gerais	19
SEÇÃO II - Das penalidades	20
SEÇÃO III - Da prisão administrativa e da suspensão preventiva	21
TÍTULO VII - Do processo administrativo CAPÍTULO I - Da sindicância CAPÍTULO II - Da instauração CAPÍTULO III - Dos atos e termos processuais	22
CAPÍTULO IV - Da revisão	23
TÍTULO VIII - Disposições finais	24

LEI N.º 87 DE 12 DE MARÇO DE 1972

**Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários
Públicos do Município de Bananal.**

WASHINGTON LUIZ CARVALHO BRUNO, PREFEITO MUNICIPAL DE BANANAL.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Disposições Preliminares

Artigo 1.º – Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários da Prefeitura e da Câmara do Município de BANANAL.

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

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

Artigo 4.º – Aos cargos públicos, obrigatoriamente criados por lei, com denominação própria e em número certo, corresponderão valores representados por referências numéricas ou símbolos.

Artigo 5.º – Os cargos públicos são de carreira ou isolados.

§ 1.º – São de carreira os que se integram em classes.

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

Artigo 6.º – Classe é o agrupamento de cargos de idêntica denominação, com o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidade e de igual padrão de vencimento.

§ 1.º – As atribuições e responsabilidades relativas a cada classe serão especificadas em regulamento, que incluirá as seguintes indicações: denominação: código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício e, se for o caso, requisitos legais.

§ 2.º – Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos funcionários de suas diferentes classes.

Artigo 7.º – Carreira é a série de classes escalonadas, segundo o grau de responsabilidade e o nível de complexidade das atribuições.

Artigo 8.º – Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

Artigo 9.º – É vedado cometer ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, exceto as funções de chefia e as comissões.

Artigo 10 – Não haverá equivalência entre as diversas carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

TÍTULO I

Do provimento e da vacância

CAPÍTULO I

Do provimento

Artigo 11 – Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – promoção;

III – transferência;

IV – reintegração;

V – readmissão;

VI – aproveitamento;

VII – reversão.

Artigo 12 – Só poderá ser investido em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – ter completado 18 anos de idade;

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quite com as obrigações militares;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
VII – possuir aptidão para o exercício da função;
VIII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
IX – ter atendido às condições especiais prescritas em lei, decreto ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.
Parágrafo único – O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, respectivamente, é de competência privativa do Prefeito e do Presidente da Câmara.

SEÇÃO I

Da nomeação

Artigo 13 – 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 deve ser provido.

SEÇÃO II

Do Concurso

Artigo 14 – A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo único – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Artigo 15 – As normas gerais para a realização de concursos e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento.

§ 1.º – Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2.º – O planejamento e a execução dos concursos deverão ser centralizados em um só órgão.

Artigo 16 – Poderá inscrever-se em concurso quem tiver o mínimo de 18 e o máximo de 40 anos de idade.

Parágrafo único – O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para ocupantes de cargos públicos.

Artigo 17 – Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendido às exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

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

Artigo 18 – Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Artigo 19 – O prazo de validade dos concursos será fixado nas instruções especiais, até o máximo de 2 anos.

Artigo 20 – O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, dentro de 90 dias, a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III

Da promoção

Artigo 21 – As promoções serão feitas de classe para classe, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

Parágrafo único – As promoções ocorrerão sempre que houver vaga.

Artigo 22 – O merecimento apurar-se-á em pontos, avaliados em escala de 0 a 100, para cada um dos seguintes fatores:

I – eficiência;

II – dedicação ao serviço;

III – disciplina;

IV – pontualidade;

V – iniciativa.

§ 1.º – Só serão considerados, para efeito de promoção por merecimento, os funcionários que obtiverem o mínimo de 350 pontos, na soma dos fatores enumerados neste artigo.

§ 2.º – Quando ocorrer empate na apuração do merecimento dos funcionários, serão levados em consideração, sucessivamente, para efeito de desempate, os seguintes elementos:

I – títulos e comprovantes de conclusão ou frequência, em cursos, seminários ou simpósios, desde que relacionados com a função exercida;

II – assiduidade;

III – encargos de família.

§ 3.º – Se persistir o empate, será aplicado o critério da antiguidade.

Artigo 23 – A antiguidade corresponderá ao tempo de efetivo exercício no cargo, computado em dias.

§ 1.º – Quando ocorrer empate na apuração da antiguidade, terão preferência os funcionários que apresentarem os seguintes requisitos, pelo ordem:

I – maior tempo de serviço público municipal;

II – maior tempo de serviço público;

III – maiores encargos de família;

IV – maior idade.

§ 2.º – Não serão considerados, para os efeitos do parágrafo anterior, os filhos maiores ou os que exercerem qualquer atividade remunerada.

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

Artigo 24 – Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer, sem que, no prazo legal, tenha sido decretada sua promoção.

Artigo 25 – Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção, a partir da data da reassunção.

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

§ 1.º – Os efeitos desta promoção retroagirão à data da que tiver sido anulada.

§ 2.º – O funcionário promovido indevidamente, salvo dolo ou má fé, não ficará obrigado à restituição do que mais tenha recebido.

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

Artigo 28 – Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das decisões referentes a promoção, se entender sido preterido.

Artigo 29 – As promoções serão processadas por comissão especial, constituída pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, em que terão participação obrigatória o responsável pelo órgão de Pessoal e o Procurador, quando houver.

Parágrafo único – As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento.

SEÇÃO IV

Da transferência

Artigo 30 – O funcionário poderá ser transferido de um para outro cargo de carreira ou isolado, ou de um para outro cargo isolado, desde que configurada a semelhança de atribuições e a igualdade da remuneração.

§ 1.º – A transferência será feita:

I – a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II – de ofício, no interesse da administração.

§ 2.º – Nos casos mencionados no parágrafo anterior, deverá ser respeitada a habilitação profissional do funcionário.

Artigo 31 – O interstício para a transferência será de 365 dias de efetivo exercício no cargo.

Artigo 32 – A transferência para cargo de carreira obedecerá às seguintes condições:

I – se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II – Não poderá exceder de um terço de cada classe;

III – só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

Artigo 33 – A transferência por permuta se procederá a requerimento de ambos os interessados e de acordo com o prescritivo nesta seção.

SEÇÃO V

Da reintegração

Artigo 34 – A reintegração, decorrente da decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Artigo 35 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado: se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único – Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade.

Artigo 36 – O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito a indenização.

Artigo 37 – O reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO VI

Da readmissão

Artigo 38 – A readmissão é o reingresso do funcionário demitido, no serviço público, sem qualquer direito a ressarcimento.

§ 1.º – A readmissão se fará por ato administrativo e dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

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

§ 3.º – A readmissão do funcionário demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo e só será determinada ante a conclusão de que não acarrete inconveniência para o serviço público.

Artigo 39 – 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 remuneração equivalente ou inferior.

SEÇÃO VII

Do aproveitamento

Artigo 40 – O aproveitamento é o retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

§ 1.º – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade verificada em exame médico.

§ 2.º – Se o laudo médico não for favorável, novo exame médico será realizado, após decorridos, no mínimo 90 dias.

§ 3.º – Provada a incapacidade definitiva, será o funcionário aposentado no cargo em que fora posto em disponibilidade, ressalvada a hipótese de readaptação.

Artigo 41 – Se o funcionário, dentro dos prazos legais, 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 de sua anterior situação, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Artigo 42 – 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 no serviço público.

SEÇÃO VIII

Da reversão

Artigo 43 – A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes, da aposentadoria.

§ 1.º – A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2.º – A reversão dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

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

Artigo 44 – Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, ou em outro de atribuições análogas.

§ 1.º – Não poderá reverter à atividade, o funcionário aposentado, que conte mais de 60 anos de idade.

§ 2.º – A reversão de ofício não poderá ser feita em cargo a ser provido por merecimento.

Artigo 45 – O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Artigo 46 – Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que, dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Artigo 47 – A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Artigo 48 – O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração, antes de decorridos 5 anos da reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

CAPÍTULO II

Da vacância

Artigo 49 – A vacância do cargo decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – transferência;
- V – aposentadoria;
- VI – falecimento.

Artigo 50 – Dar-se-á a exoneração, a pedido ou de ofício.

Parágrafo único – A exoneração poderá ser de ofício quando:

- I – se tratar de cargo em comissão;
- II – o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Artigo 51 – A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO II

Da posse e do exercício

CAPÍTULO I

Da posse

Artigo 52 – A posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo único – Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Artigo 53 – A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

Artigo 54 – São competentes para dar posse:

- I – O Prefeito e o Presidente da Câmara;
- II – Os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;
- III – o responsável pelas atividades de pessoal da Prefeitura e da Câmara.

Artigo 55 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Artigo 56 – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1.º – Esse prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais de 30 dias, mediante ato de autoridade competente para dar posse.

§ 2.º – O termo inicial do prazo para posse do funcionário, em férias ou licença, será o da data em que voltar ao serviço.

Artigo 57 – O ato de provimento será tornado sem efeito, se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II

Do exercício

Artigo 58 – O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

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

Artigo 59 – O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para onde for designado o funcionário.

Artigo 60 – O exercício terá início no prazo de 30 dias, contados:

I – da data da publicação oficial do ato, nos casos de reintegração ou designação para o desempenho de função gratificada;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1.º – Esse prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais de 30 dias, mediante ato da autoridade competente para dar o exercício.

§ 2.º – A promoção não interrompe o exercício, que será dado na nova classe, a partir da data da publicação do ato de promoção.

§ 3.º – O funcionário, transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado da data em que voltar ao serviço.

Artigo 61 – O funcionário, uma vez provido em cargo público, deverá ter exercício em repartição, em cuja lotação haja claro.

Artigo 62 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos permitidos por este Estatuto.

Artigo 63 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 64 – O funcionário investido em cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem previa satisfação dessa exigência.

§ 1.º – Será sempre exigida fiança do funcionário que tenha bens, dinheiro ou valores públicos, sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2.º – A fiança será prestada, indiferentemente:

I – em dinheiro;

II – em títulos da dívida pública;

III – em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

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

§ 4.º – O funcionário responsável por alcance ou desvio de bens, dinheiro ou valores públicos, não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

Artigo 65 – O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo legal será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

TÍTULO III

Dos direitos e vantagens

CAPÍTULO I

Do tempo de serviço

Artigo 66 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1.º – O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

§ 2.º – Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, se esse número for excedido, haverá arredondamento para um ano, para efeito de aposentadoria.

Artigo 67 – Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 8 dias;

III – luto, até 8 dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;

IV – luto, até 2 dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genro e nora;

V – exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;

VI – convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

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

IX – licença prêmio;

X – licença à funcionária gestante;

XI – licença à funcionário acidentado em serviço, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XII – missão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado, por ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara;

XIII – faltas abonadas;

Artigo 68 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

I – o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II – o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo correspondente a operações de guerra, de que o funcionário tenha efetivamente participado;

III – o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão ou contratação, desde que remunerada pelos cofres municipais;

IV – o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

V – o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

Artigo 69 – É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas, ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

Da estabilidade

Artigo 70 – O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 2 anos de efetivo exercício.

§ 1.º – Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não tiver prestado concurso público.

§ 2.º – A estabilidade se refere ao serviço público e não ao cargo ocupado.

Artigo 71 – O funcionário estável somente perderá o cargo:

I – em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – quando for extinto o cargo.

CAPÍTULO III

Das férias

Artigo 72 – O funcionário terá direito ao gozo de 30 dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

§ 1.º – Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias.

§ 2.º – Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesses particular, ou der mais de 15 faltas injustificadas.

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

Artigo 73 – Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 dias.

Artigo 74 – É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 anos.

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

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

Artigo 75 – É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Artigo 76 – O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO IV

Das licenças

SEÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 77 – Será concedida licença ao funcionário:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por motivo de doença em pessoa da família;
- III – para repouso à gestante;
- IV – para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente do trabalho;
- V – para prestar serviço militar;
- VI – por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar;
- VII – compulsória;
- VIII – como prêmio à assiduidade;
- IX – para o desempenho de mandato legislativo;
- X – para tratar de interesse particular;
- XI – por motivo especial.

Parágrafo único – O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesse particular.

Artigo 78 – A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

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

Artigo 79 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Artigo 80 – A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único – O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Artigo 81 – As licenças concedidas dentro de 60 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.

Artigo 82 – O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 2 anos.

Parágrafo único – Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário será submetido a exame médico e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma regulada por este Estatuto.

Artigo 83 – O disposto no artigo anterior não se aplica aos funcionários ocupantes de cargos providos em comissão.

Artigo 84 – As licenças por tempo superior a 15 dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, cabendo aos chefes de serviço deferir as de duração inferior.

Artigo 85 – O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

Da licença para tratamento de saúde

Artigo 86 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1.º – Em ambos os casos, é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

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

Artigo 87 – O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico do Município, oficial ou credenciado, do Estado ou da União.

§ 1.º – 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.

§ 2.º – As licenças superiores a 60 dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 88 – Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 dias, o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Artigo 89 – Considerando apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como de faltas injustificadas os dias de ausência.

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

Artigo 90 – A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 91 – Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, acometido de doença profissional ou dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Artigo 92 – O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1.º – Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2.º – A licença de que trata este artigo será concedida, com vencimento integral, até 1 mês, e, após, com os seguintes descontos:

I – de um terço, quando exceder 1 mês e prolongar-se até 3 meses;

II – de dois terços, quando exceder 3 e prolongar-se até 6 meses;

III – sem vencimentos, a partir do sétimo mês, até o máximo de dois anos.

§ 3.º – Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido exame médico por profissionais pertencentes aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais, na localidade.

SEÇÃO IV

Da licença à funcionária gestante

Artigo 93 – À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 4 meses, com vencimento.

§ 1.º – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2.º – Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará automaticamente, em licença pelo período de 2 meses.

SEÇÃO V

Da licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente do trabalho

Artigo 94 – O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença com vencimento integral.

§ 1.º – Acidente é o evento danoso que tiver como causa, mediata ou imediata, o exercício de atribuições inerentes ao cargo.

§ 2.º – Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas funções ou em razão delas.

§ 3.º – Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

Artigo 95 – A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder a 4 anos.

§ 1.º – No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida desde logo, aposentadoria ao funcionário.

§ 2.º – No caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada elevação do vencimento ao nível ou padrão imediatamente superior, a estabilidade no serviço público e a readaptação.

§ 3.º – A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença, deverá ser feita no prazo de 8 dias, mediante processo.

SEÇÃO VI

Da licença para prestar serviço militar

Artigo 96 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedido licença com vencimento integral.

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

§ 2.º – Do vencimento será descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3.º – Ao funcionário desincorporado será concedido prazo até 30 dias, para que reassuma o exercício do cargo, sem perda de vencimento.

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

SEÇÃO VII

Da licença por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar

Artigo 97 – A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito à licença, sem vencimento, quando o marido for designado para exercer função fora do município.

Parágrafo único – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova função do marido.

SEÇÃO VIII

Da licença compulsória

Artigo 98 – O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

§ 1.º – Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2.º – Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

SEÇÃO IX

Da licença-prêmio

Artigo 99 – Ao funcionário que requerer, será concedida licença-prêmio de 3 meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício.

§ 1.º – A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, há mais de dois anos.

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

§ 3.º – O tempo de serviço municipal, anterior à vigência deste Estatuto só dará direito a 3 meses de licença-prêmio.

Artigo 100 – Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltado, ao serviço injustificavelmente, por mais de 15 dias, consecutivos ou alternados;

III – gozado licença;

a) por período superior a 180 dias, consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 80, V;

b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 120 dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesse particular, por mais de 30 dias;

d) por motivo de afastamento de cônjuge, funcionário ou militar, por mais de 3 anos.

Artigo 101 – A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito ou Presidente da Câmara.

Artigo 102 – A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada, integral ou parceladamente, atendido o interesse da administração.

Artigo 103 – No caso do artigo anterior, a licença-prêmio não será concedida para período inferior a 1 mês.

Artigo 104 – É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidir, dentro dos 12 meses seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Artigo 105 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Artigo 106 – A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 dias seguintes da publicação daquele que a deferiu.

Artigo 107 – É vedada a concessão da licença-prêmio em pecúnia ao funcionário que contar menos de 15 anos de efetivo exercício.

Parágrafo único – Ao funcionário que tiver ou vier a completar o tempo de serviço previsto neste artigo, será concedido o direito ao recebimento em dinheiro da metade da licença-prêmio a que fizer jus, se assim o requerer, observada a possibilidade do erário.

Artigo 108 – A licença-prêmio não gozada poderá ser contado em dobro para efeito de aposentadoria, mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único – Será irreversível, uma vez concedida, a contagem em dobro, através de processo regular.

SEÇÃO X

Da licença para o desempenho de mandato legislativo

Artigo 109 – Será considerado em licença o funcionário durante o desempenho de mandato legislativo incompatível com o exercício simultâneo das funções de seu cargo.

§ 1.º – A licença será sem vencimento se o mandato for remunerado, podendo o funcionário exercer direito de opção.

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

§ 3.º – A posse em cargo legislativo tornará automática a licença, caso esta não tenha sido concedida anteriormente.

§ 4.º – O funcionário afastado, nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício, após o término, extinção, cassação ou renúncia do mandato.

Artigo 110 – O ocupante de cargo em comissão, também titular de cargo de provimento efetivo, será exonerado daquele e licenciado deste, a partir da data da posse.

Parágrafo único – O disposto neste artigo é aplicável, no que couber, ao funcionário apenas ocupante de cargo em comissão.

Artigo 111 – O funcionário deverá licenciar-se pelo menos 30 dias antes da eleição a que concorrer.

Parágrafo único – Nesse caso, só poderá reassumir no dia seguinte ao do pleito.

SEÇÃO XI

Da licença para tratar de interesse particular

Artigo 112 – O funcionário estável terá direito a licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 anos.

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

§ 2.º – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Artigo 113 – Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Artigo 114 – A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço.

Parágrafo único – O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Artigo 115 – O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 2 anos do término da anterior.

SEÇÃO XII

Da licença especial

Artigo 116 – O funcionário designado para missão ou estudo, em órgãos federais ou estaduais, ou em outro município, ou no exterior terá direito a licença especial.

§ 1.º – A licença poderá ser concedida, a critério da administração, com ou sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, segundo a missão ou estudo se relacione com as funções desempenhadas pelo funcionário.

§ 2.º – O início da licença coincidirá com a designação e seu término, com a conclusão da missão ou estudo, até o máximo de 2 anos.

§ 3.º – A prorrogação da licença somente ocorrerá, a requerimento do funcionário, em casos especiais, mediante comprovada justificativa, por escrito.

Artigo 117 – O ato que conceder a licença, com ônus para a administração, deverá ser precedido de minuciosa exposição de motivos, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão ou estudo.

CAPÍTULO V

Das faltas

Artigo 118 – Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único – Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pelas consequências no âmbito da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 119 – O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1.º – Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 24 por ano, não podendo ultrapassar de duas por mês.

§ 2.º – O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 12 por ano, a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior imediato, no prazo de cinco dias.

§ 3.º – Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4.º – A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de 5 dias, cabendo recurso para autoridade superior.

§ 5.º – Decidido o pedido de justificação de falta será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

Artigo 120 – Serão abandonadas as faltas, até o máximo de 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.

§ 1.º – A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.

§ 2.º – O funcionário é obrigado a declarar os motivos de ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas declarações após esse prazo.

§ 3.º – O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do funcionário, que decidirá de plano.

CAPÍTULO VI

Da disponibilidade

Artigo 121 – O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, quando:

I – seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II – no interesse da administração, se seus serviços se tornarem desnecessários.

Parágrafo único – Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Artigo 122 – O funcionário posto em disponibilidade, poderá ser aposentado ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO VII

Da aposentadoria

Artigo 123 – O funcionário será aposentado:

- I – compulsoriamente, aos 70 anos de idade;
- II – a pedido, após 35 anos de serviço;
- III – por invalidez.

§ 1.º – O retardamento do decreto declaratório da aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário deixe o exercício do cargo, no dia imediato aquele em que completar a idade limite.

Artigo 124 – Nos casos dos itens II e III do artigo anterior, o funcionário será aposentado com vencimento integral.

Parágrafo único – No caso do item I, o vencimento será proporcional ao tempo de serviço, à razão de 1/35 por ano de efetivo exercício.

Artigo 125 – A invalidez será verificada por junta médica oficial, mediante a expedição do respectivo laudo, após confirmar-se a impossibilidade de readaptação.

Artigo 126 – Ao ocupante de cargo em comissão, que contar mais de 10 anos de exercício ininterrupto no cargo, aplicam-se as disposições previstas nos itens I e III do artigo 123.

Artigo 127 – O vencimento da aposentadoria não poderá exceder ao percebido pelo funcionário, quando em atividade.

CAPÍTULO VIII

Da assistência ao funcionário

Artigo 128 – O Município dará assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo único – A assistência abrangerá, entre outros benefícios:

- I – assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II – previdência social e seguros;
- III – assistência judiciária;
- IV – financiamento para aquisição de casa própria;
- V – cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;
- VI – assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 129 – A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único – Todo funcionário será inscrito em instituição de previdência social.

Artigo 130 – O Município observará a legislação federal pertinente, nos trabalhos insalubres executados por seus funcionários.

Artigo 131 – Os serviços de assistência que o Município não puder prestar gratuitamente deverão ser cobrados pelo seu custo.

Parágrafo único – Poderão ser descontadas, na folha de pagamento, as despesas referentes aos serviços de assistência a que se refere este artigo, desde que o desconto não ultrapasse 30% dos vencimentos.

CAPÍTULO IX

Do direito de petição

Artigo 132 – Todo funcionário terá assegurado o direito de requerer ou representar.

Artigo 133 – Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá:

- I – ser encaminhada à autoridade competente;
 - II – ser encaminhada por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.
- § 1.º – Somente caberá recurso, quando for desatendido requerimento ou pedido de reconsideração.
- § 2.º – Nenhum recurso poderá ser renovado.

Artigo 134 – As solicitações deverão ser decididas, no máximo em 30 dias.

§ 1.º – A contagem do prazo fixado neste artigo será feita a partir da data do recebimento da solicitação, no protocolo da Prefeitura ou da Câmara.

§ 2.º – Proferida a decisão, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário encarregado.

Artigo 135 – O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – em 5 anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II – em 120 dias, nos demais casos.

Artigo 136 – O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato revidendo, ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.

Artigo 137 – O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Artigo 138 – São improrrogáveis os prazos fixados neste capítulo.

Artigo 139 – O funcionário terá assegurado o direito de vista em processo administrativo, quando houver neste, decisão que o atinja.

TÍTULO IV

Dos direitos e vantagens de ordem pecuniária

CAPÍTULO I

Do vencimento

SEÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 140 – Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Artigo 141 – A remuneração corresponde ao vencimento, acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária atribuídas ao funcionário.

Artigo 142 – Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único – Observado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração de pessoal.

Artigo 143 – O funcionário perderá:

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

II – um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou retirar-se até uma hora antes de seu término;

III – um terço da remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, por pronúncia, administrativa ou resultante de condenação por crime inafiançável, ou ainda por motivo de denúncia por crime funcional, fazendo jus, quando couber, à diferença, se absolvido, por sentença transitada em julgado;

IV – dois terços da remuneração, durante afastamento em virtude de condenação, por decisão definitiva, a pena que não implique na perda do cargo.

Artigo 144 – A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

Artigo 145 – As reposições e indenizações devidas pelo funcionário, em razão de prejuízos que tenha causado ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes de 20% da remuneração.

Parágrafo único – Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto neste artigo.

Artigo 146 – As procurações, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, relativas ao exercício de cargo, somente serão aceitas nos casos comprovados de impossibilidade de locomoção do funcionário ou de localização temporária fora da sede do Município.

CAPÍTULO II

Das vantagens de ordem pecuniária

SEÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 147 – Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I – diárias;
- II – gratificações;
- III – ajudas de custo;
- IV – adicionais por tempo de serviço;
- V – salário-família e salário-esposa;
- VI – auxílio-doença;
- VII – auxílio para diferença de caixa;
- VIII – auxílio funeral.

SEÇÃO II

Das diárias

Artigo 148 – Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III

Das gratificações

Artigo 149 – Será concedida gratificação:

- I – pelo exercício de funções especificadas em lei;
- II – pela prestação de serviço extraordinário;
- III – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- IV – pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
- V – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI – pelo exercício do encargo de membros de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar.

Artigo 150 – A gratificação de função será devida ao funcionário que exercer encargo de chefia ou outros especificados em lei.

Parágrafo único – A gratificação de função será fixada em lei.

Artigo 151 – O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Artigo 152 – A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§ 1.º – A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal do expediente, em base fixada por ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara.

§ 2.º – Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagas mais de 2 horas diárias de serviços extraordinários.

§ 3.º – Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 e 5 horas, o valor da hora será acrescido 25%.

Artigo 153 – A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

Artigo 154 – A gratificação pela execução de trabalho, com risco de vida ou saúde, depende de lei especial.

Artigo 155 – A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o funcionário, observados os limites previstos em regulamento.

SEÇÃO IV

Das ajudas de custo

Artigo 156 – A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário, que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

Parágrafo único – A concessão da ajuda de custo ficará a critério do Prefeito ou do Presidente da Câmara, considerados os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o funcionário e o tempo de viagem.

Artigo 157 – A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do funcionário.

Parágrafo único – Ao funcionário designado para serviço ou estudo no exterior, poderá ser concedida ajuda de custo superior ao limite previsto neste artigo, desde que arbitrada, fundamentalmente, pelo Prefeito ou Presidente da Câmara.

SEÇÃO V

Dos adicionais por tempo de serviço

Artigo 158 – O funcionário terá direito, após cada período de 5 anos de serviço público, contínuos ou não, à percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 5% sobre o seu vencimento, ao qual se incorpora, para todos os efeitos.

Artigo 159 – O funcionário que completar 5 quinquênios de serviço público municipal fará jus à percepção da sexta-parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente.

SEÇÃO VI

Do salário-família e do salário-esposa

Artigo 160 – O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I – filho menor de 18 anos;

II – filho inválido;

III – filha solteira, sem economia própria;

IV – filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior, em instituto oficial de ensino ou particular reconhecido, até a idade de 24 anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual.

§ 1.º – Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que viram sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 2.º – Para o efeito do item II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Artigo 161 – Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e vierem em comum, o salário-família será pago apenas ao pai.

§ 1.º – Se não vierem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2.º – Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Artigo 162 – O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal da Prefeitura ou Câmara, dentro de 15 dias, da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento da salário-família.

Parágrafo único – A inobservância dessa obrigação implicará na responsabilidade do funcionário.

Artigo 163 – O salário-família será pago independentemente de freqüência ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 164 – O valor do salário-família será fixado em lei.

Artigo 165 – O salário-esposa será concedido ao funcionário casado, que não perceba vencimento superior ao dobro do menor que for pago pelo Município, desde que sua mulher não exerça atividade remunerada.

Parágrafo único – A concessão da vantagem a que se refere este artigo será objeto de regulamento.

SEÇÃO VII

Do auxílio-doença

Artigo 166 – O funcionário acometido de doença profissional, ou acidentado em serviço, fará jus à percepção da diferença entre a importância que passar a receber da instituição de previdência social, a que estiver filiado, e o vencimento de seu cargo.

Artigo 167 – Ao funcionário que estiver recebendo auxílio-doença, será concedido transporte desde que nos limites territoriais do Estado com direito a um acompanhante.

SEÇÃO VIII

Do auxílio para diferença de caixa

Artigo 168 – O auxílio para diferença de caixa concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do nível de vencimento desses cargos.

Parágrafo único – O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.

SEÇÃO IX

Do auxílio-funeral

Artigo 169 – Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com seu enterro, auxílio-funeral equivalente a um mês de vencimento.

§ 1.º – O pagamento será autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, à vista da certidão de óbito e dos comprovantes de despesas, se for o caso.

§ 2.º – Em caso de exercício cumulativo de cargos, o auxílio corresponderá ao vencimento mais elevado.

TÍTULO V

Das mutações funcionais

SEÇÃO I

Da função gratificada

Artigo 170 – Função gratificada é a instituída em lei, para atender a encargo de chefia ou outro que não venha a justificar a criação de cargo.

Artigo 171 – A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Prefeito ou Presidente da Câmara.

Artigo 172 – A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

Artigo 173 – Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Artigo 174 – A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

I – a pedido do funcionário;

II – a critério da autoridade;

III – quando o funcionário designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.

SEÇÃO II

Da substituição

Artigo 175 – Haverá substituição, no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

Parágrafo único – No mês de dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de repartição a relação dos substitutos e suplentes, para o ano seguinte.

Artigo 176 – O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

SEÇÃO III

Da readaptação

Artigo 177 – Readaptação é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Artigo 178 – A readaptação não implicará em aumento ou diminuição, de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência.

SEÇÃO IV

Da remoção e da permuta

Artigo 179 – A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

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

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

§ 1.º – No caso do item I, a remoção será feita por ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara; no caso do item II, por ato do diretor do setor, serviço ou departamento, ou do secretário.

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

Artigo 180 – A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

SEÇÃO V

Da lotação e da relotação

Artigo 181 – Entende-se por lotação o conjunto de cargos de carreira e isolados de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Artigo 182 – Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado, de uma repartição para outra.

Parágrafo único – A relotação depende de lei.

TÍTULO VI

Dos deveres, das proibições e da responsabilidade

CAPÍTULO I

Dos deveres e das proibições

SEÇÃO I

Dos deveres

Artigo 183 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

II – cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

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

IV – tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;

V – providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI – manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

- VII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;
- VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- IX – representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- X – residir no distrito onde exerce o cargo, ou em localidade vizinha, mediante autorização;
- XI – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XIII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

Das proibições

Artigo 184 – Ao funcionário é proibido:

- I – referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação;
- II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – atender a pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;
- IV – promover manifestação de apreço ou desapreço, no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas.
- V – valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal, para si ou para outrem;
- VI – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;
- VII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de parentes, até segundo grau;
- VIII – incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- IX – receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- X – empregar material do serviço público em tarefa particular;
- XI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XII – exercer atividades particulares no horário de trabalho.

CAPÍTULO II

Da responsabilidade

SEÇÃO I

Das disposições gerais

Artigo 185 – O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 186 – A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2.º – Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente de 20% da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3.º – Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial, que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Artigo 187 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Artigo 188 – A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

SEÇÃO II

Das penalidades

Artigo 189 – São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – multa;

IV – suspensão;

V – demissão;

VI – cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 190 – As penas previstas nos itens II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único – A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

Artigo 191 – As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único – Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

I – a pena de multa, que corresponderá a dias de vencimento, implicará também na perda desses dias, para efeito de antiguidade;

II – a pena de suspensão implica:

a) na perda do vencimento durante o período da suspensão;

b) na perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;

c) na impossibilidade de promoção, no semestre em que se contiver a suspensão;

d) na perda da licença-prêmio;

e) na perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até 1 ano depois do término da suspensão, superior a 30 dias.

III – a pena de demissão simples implica:

a) na exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;

b) na impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos 2 anos da aplicação da pena.

IV – a pena de demissão qualificada, com a nota ‘a bem do serviço público’, implica:

a) na exclusão do funcionário do serviço público municipal;

b) na impossibilidade definitiva do reingresso do demitido.

V – a cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica no desligamento do funcionário, do serviço público, sem direito a vencimento.

Artigo 192 – O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade, para efeito de promoção.

Artigo 193 – Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo único – A infração mais grave absorve as demais.

Artigo 194 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provieram para o serviço público municipal.

Artigo 195 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre ao aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Artigo 196 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 197 – A pena de suspensão, que não excederá 90 dias, será aplicada:

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

II – nos casos de falta grave, ou reincidência em infração sujeita à pena de repreensão.

Parágrafo único – Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 198 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência pública e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

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

VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do património municipal;

VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo.

§ 1.º – Considera-se abandono do cargo, a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 dias úteis consecutivos.

§ 2.º – Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 meses, por mais de 60 dias interpolados, sem justa causa.

Artigo 199 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único – Atendendo à gravidade da infração e com vista aos efeitos previstos neste Estatuto, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Artigo 200 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I – praticou falta grave no exercício do cargo;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV – praticou usura, em qualquer de suas formas;

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

Artigo 201 – Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre consideradas as circunstâncias, em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1.º – São circunstâncias atenuantes, 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 aprovação injusta de superior hierárquico.

§ 2.º – São circunstâncias agravantes, em especial:

I – a premeditação;

II – a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III – a acumulação de infrações;

IV – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

V – a reincidência.

§ 3.º – A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos 24 horas antes da prática da infração.

§ 4.º – Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 5.º – Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Artigo 202 – Prescreverão:

I – em 2 anos, as faltas sujeitas à repreensão, multa ou suspensão;

II – em 4 anos, as faltas sujeitas:

a) à pena de demissão;

b) à cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 203 – A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

Artigo 204 – São competentes para a aplicação das penas disciplinares, sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

I – O Prefeito ou Presidente da Câmara, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 dias;

II – os secretários, diretores, chefes ou encarregados, nos demais casos.

Parágrafo único – Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena disciplinar.

SEÇÃO III

Da prisão administrativa e da suspensão preventiva

Artigo 205 – Compete ao Prefeito ou Presidente da Câmara, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos prazos devidos, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável por valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal ou que estejam sob a guarda desta.

§ 1.º – O Prefeito ou Presidente da Câmara comunicará o fato, imediatamente, à autoridade judiciária, e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2.º – A prisão administrativa não poderá exceder de 90 dias.

Artigo 206 – O Prefeito ou Presidente da Câmara poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, até 30 dias, prorrogáveis por igual prazo, se fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Artigo 207 – O funcionário terá direito:

I – à contagem do tempo de serviço, relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar a repreensão;

II – à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III – à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

TÍTULO VII

Do processo administrativo

CAPÍTULO I

Da sindicância

Artigo 208 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância.

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

CAPÍTULO II

Da instauração

Artigo 209 – O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do funcionário, puníveis disciplinarmente.

Parágrafo único – Será obrigatório o processo administrativo, quando a falta disciplinar imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, assegurada ao funcionário ampla defesa.

Artigo 210 – O processo será realizado por comissão de três funcionários, designada pela autoridade competente.

§ 1.º – No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente dirigir os trabalhos.

§ 2.º – O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Artigo 211 – A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 212 – O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 dias, prorrogáveis por mais 30, mediante autorização de quem tenha determinado a instauração do processo.

CAPÍTULO III

Dos atos e termos processuais

Artigo 213 – O processo administrativo será iniciado pela citação do indiciado, tomando-se suas declarações e oferecendo-se a ele oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único – Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 dias.

Artigo 214 – A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

Artigo 215 – As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo, nos autos do processo.

§ 1.º – Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2.º – Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do indicado e de seu defensor, regularmente intimados.

§ 3.º – Quando a diligência requerer sigilo, em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indiciado, após realizada.

Artigo 216 – Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias, ao órgão competente, para a instauração de inquérito policial.

Artigo 217 – A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados a ampla defesa.

§ 1.º – O indiciado poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2.º – Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado ou funcionário, que se incumba da defesa do indiciado.

Artigo 218 – Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado o prazo de 5 dias, com vista do processo na repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único – Havendo 2 ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 dias, contado a partir das declarações do último deles.

Artigo 219 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou a seu defensor, dentro da repartição, para, no prazo de 8 dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único – O prazo será comum e de 15 dias, se forem 2 ou mais os indiciados.

Artigo 220 – Apresentada a defesa final ou não, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 221 – A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Artigo 222 – Recebemos os autos, a autoridade competente apreciará as condições da comissão, tomando as seguintes providências, no prazo de 5 dias:

I – se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 5 dias, o que entende cabível, ratificando ou não as conclusões;

II – se acolher as conclusões do relatório:

a) aplicará a pena proposta, ou absolverá o indiciado, se for competente;

b) remeterá o processo ao Prefeito ou Presidente da Câmara, com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Artigo 223 – O Prefeito ou Presidente da Câmara deverá proferir a decisão no prazo de 10 dias, prorrogáveis por mais 5.

§ 1.º – Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2.º – Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo.

Artigo 224 – Da decisão final, são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

Artigo 225 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Artigo 226 – A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada, por via de processo de revisão.

CAPÍTULO IV

Da revisão

Artigo 227 – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de demonstrar a inocência do funcionário.

§ 1.º – A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido.

§ 2.º – Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por ascendente, descendente, irmão ou cônjuge.

Artigo 228 – Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1.º – Na inicial, o requerente poderá pedir a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2.º – O processo de revisão será realizado por comissão designada na forma do artigo 212 deste Estatuto.

Artigo 229 – As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito ou Presidente da Câmara, dentro de 30 dias, cabendo a esta autoridade decidir, dentro de 10 dias.

Artigo 230 – Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 231 – O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Artigo 232 – Serão contados em dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 233 – São isentos de selo os requerimentos, certidões, e outros papéis, que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 234 – Nenhum funcionário poderá ser transferido, de ofício, no período de 6 meses anterior e no de 3 meses posterior a eleições.

Artigo 235 – É vedada a transferência ou remoção, de ofício, de funcionário investido em cargo efetivo, desde a expedição do diploma e até o término do mandato.

Artigo 236 – Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes não estáveis de cargos, para cujo provimento for realizado concurso.

Parágrafo único – As exonerações serão efetivadas dentro de 30 dias, após a homologação do concurso.

Artigo 237 – Dentro de 180 dias, o Executivo e a Câmara Municipal, nas partes que lhes competirem, regulamentarão o presente Estatuto.

Artigo 238 – Fica revogada, em todos seus termos a Lei n.º 29 de 12 de dezembro de 1969.

Artigo 239 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WASHINGTON LUIZ CARVALHO BRUNO

Prefeito Municipal