

IBIÚNA
1970

PLANO DIRETOR DE
DESENVOLVIMENTO
INTEGRADO

Estatutos dos Funcionários Públicos

INSTITUTO BRASILEIRO DE ASSISTÊNCIA AOS MUNICÍPIOS

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS
ÍNDICE ANALÍTICO

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

	<u>PÁGINA</u>
CAPÍTULO ÚNICO – Disposições Preliminares.....	1

TÍTULO II
PROVIMENTO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I - Do Provimento.....	
CAPÍTULO II - Do Concurso Público.....	
CAPÍTULO III - Da Nomeação.....	
CAPÍTULO IV – Da Posse	
CAPÍTULO V – Da Fiança.....	
CAPÍTULO VI – Do Exercício.....	
CAPÍTULO VII – Da Promoção.....	
CAPÍTULO VIII – Da Promoção “Post Mortem”	
CAPÍTULO IX – Da Transferência.....	
CAPÍTULO X – Da Remoção.....	
CAPÍTULO XI – Da Reintegração	
CAPÍTULO XII – Da Readmissão	
CAPÍTULO XIII – Da Reversão	
CAPÍTULO XIV – Do Aproveitamento	
CAPÍTULO XV – Da Readaptação	
CAPÍTULO XVI – Da Função Gratificada	
CAPÍTULO XVII – Da Substituição	
CAPÍTULO XVIII – Da Vacância	
CAPÍTULO XIX – Do Tempo de Serviço	

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I- Das Disposições Gerais	
CAPÍTULO II – Do Vencimento	
CAPÍTULO III – Das Diárias	
<u>PÁGINA</u>	
CAPÍTULO IV – Do auxílio para diferença de caixa	
CAPÍTULO V – Do salário Família	
CAPÍTULO VI – Do Salário-Esposa	
CAPÍTULO VII – Do Auxílio-Doença	

CAPÍTULO VIII – Do Auxílio Natalidade
CAPÍTULO IX – Das Gratificações
CAPÍTULO X – Do Adicional por tempo de Serviço
CAPÍTULO XI – Da Ajuda de Custo
CAPÍTULO XII – Do Abono de Natal
CAPÍTULO XIII – Do Regime Especial de Trabalho
CAPÍTULO XIV – De Outras Concessões
CAPÍTULO XV – Da Acumulação

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I – Das férias
CAPÍTULO II – Das Licenças
Seção I – Disposições Preliminares
Seção II – Licença para tratamento de saúde
Seção III – Licença por Motivo de Doença em pessoa da família
Seção IV – Da Licença à Gestante
Seção V – Licença para estágio ou Serviço Militar Obrigatório
Seção VI – Licença para tratar de Interesses Particulares
Seção VII – Licença a Funcionária casada com funcionário Público Civil ou Militar
Seção VIII – Licença-Prêmio
CAPÍTULO III – Do Acidente do Trabalho
CAPÍTULO IV – Da Estabilidade
CAPÍTULO V – Da Disponibilidade
CAPÍTULO VI – Da Aposentadoria
CAPÍTULO VII – Da Assistência ao Funcionário
CAPÍTULO VIII – Do Direito de Petição
CAPÍTULO IX – Do Direito de Associação

TÍTULO V

DOS DEVERES E AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – Dos Deveres
CAPÍTULO II – Das Proibições
CAPÍTULO III – Da Responsabilidade
CAPÍTULO IV – Das Penalidades
CAPÍTULO V – Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva
CAPÍTULO VI – Da Sindicância e do Processo Disciplinar
Seção I – Disposições Gerais
Seção II – Da Sindicância

Seção III – Processo Disciplinar

Seção IV – Processo Por Abandono do Cargo

CAPÍTULO VII – Da Revisão

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO – Das Disposições Finais

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Lei nº 20/70 de 01 de Dezembro de 1970.

(Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e dá outras providências).

ANTONIO JOSÉ SOARES, Prefeito Municipal de Ibiúna, - Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu promulgo a seguinte lei:

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IBIUNA

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais, os direitos, vantagens, deveres e responsabilidades de todos os órgãos do Município, - quer pertençam à Administração centralizada ou autárquica.

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

Art. 3º - Cargo público é o criado por lei, em número certo, com denominação própria e pago pelos cofres do município.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em lei.

Art. 5º - Os cargos públicos são de carreira ou isolados.

§1º - São de carreira os que se integram em classes e correspondem a uma profissão ou atividade; isolados os que não se integram em classes e correspondem a certa e determinada atividade funcional.

§2º - Os cargos de carreira são de provimento efetivo; os isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado por lei.

Art. 6º - Classe é um agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade e de igual padrão de vencimento.

Art. 7º - Carreira é uma sequência de classes da mesma profissão ou atividade, ordenadas de acordo com os padrões de vencimento e com denominação própria.

§ 1º - As atribuições dos cargos isolados e dos de carreira serão definidas em lei ou regulamento.

§ 2º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diferentes dos próprios de sua carreira ou cargos, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do prefeito.

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

Parágrafo único – As carreiras serão agrupadas, para o efeito de remuneração de seus integrantes, segundo as condições especiais exigidas para o provimento dos cargos que as compõem, considerada também a duração dos cursos nas de nível universitário e nas que exigem habilitação técnica.

Art. 9º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto as suas atribuições funcionais.

TITULO II
PROVIMENTO E VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 10º - Compete ao prefeito prover os cargos públicos municipais, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 11 – Os cargos públicos municipais serão providos por:

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

Art. 12 – São requisitos para o provimento efetivo em cargo público:

- I- Ser brasileiro;

- II- Haver completado 18 anos de idade;
- III- Contar menos de 45 anos de idade;
- IV- Estar no gozo dos direitos políticos;
- V- Ter bom procedimento;
- VI- Gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VII- Estar profissionalmente apto para o exercício do cargo;
- VIII- Atender as condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras;
- IX- Estar quite com as obrigações militares;
- X- Haver sido habilitado em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º- Independência de concurso o provimento de cargos em comissão.

§ 2º- A prova das condições a que se referem os itens I, II, III e X deste artigo não será exigida nos casos dos itens II, IV, V, VI e VII do artigo 11.

§ 3º- Para inscrição em concurso e posterior nomeação poderá ser dispensado o requisito a que se refere o item III deste artigo, quando o candidato for ocupante, há mais de dois anos, de cargo ou função pública do município, exceto os de confiança.

§ 4º- A comprovação dos requisitos exigidos no item VI deste artigo será feita mediante inspeção médica efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art. 13 – Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento de cargo público do município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência na ordem seguinte:

- I- Aos que a ela fizerem jus por força da expressa determinação legal;
- II- Ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir;
- III- Ao servidor municipal.

CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14 – O concurso para provimento dos cargos públicos do município será de provas ou de provas e títulos simultaneamente.

Parágrafo Único – Os concursos para provimento dos cargos públicos, havendo vagas, serão obrigatoriamente realizados a cada dois anos, observadas as disposições legais.

Art. 15 – A lei determinará:

I- As carreiras em que o ingresso dependa de curso de especialização;

II- As carreiras cujas atribuições, além de outras exigências legais ou regulamentares, somente possam ser exercidas pelos portadores de certificado de conclusão de curso secundário fundamental, complementar ou profissional e de diploma de conclusão de curso superior, expedido por instituto de ensino oficial ou oficialmente reconhecido;

III-As condições que, em cada caso, devam ser preenchidas para o provimento dos cargos isolados.

Art. 16 – Respeitado o disposto nos itens II e III do artigo 12, os limites de idade para inscrição em concurso poderão ser fixados em lei, de acordo com a natureza das atribuições da carreira ou cargo.

Art. 17 – Uma vez encerradas, as inscrições não serão reabertas antes da realização do concurso, salvo quando o número de candidatos for inferior ao das vagas.

Art. 18 – Realizado e homologado o concurso, o órgão competente expedirá os certificados de habilitação.

Parágrafo Único – O certificado conterá o nome do concorrente aprovado, a denominação do cargo posto em concurso, assim como a média geral e a classificação final por ele obtidas.

Art. 19 – O concurso, uma vez realizado, deverá ser homologado pelo prefeito dentro de três meses.

Parágrafo Único – O prazo de validade do concurso será de dois anos contados de sua homologação, se termo menor não for consignado no respectivo edital.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Art. 20 – A nomeação será feita:

- I- em estágio probatório, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo;
- II- em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração que, em virtude de lei, assim deva ser promovido;
- III- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo e o candidato for ocupante de cargo público do Município com estágio probatório completo.

Art. 21 – Estágio probatório é o período de dezoito meses de exercício do funcionário, durante o qual é apurada a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I- Idoneidade moral;
- II- Disciplina;
- III- Assiduidade;
- IV- Dedicação ao serviço;
- V- Eficiência.

§ 1º - Sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento, o Diretor do Departamento em que estiver servindo algum funcionário em estágio probatório, três meses antes do término deste, encaminhará ao Prefeito, sob pena de responsabilidade, informações reservadas sobre o funcionário, tendo presentes os requisitos enumerados em todos os itens deste artigo. No mesmo ato opinará fundamentalmente sobre se deve ou não ser confirmada a nomeação.

§ 2º - Se a informação for desfavorável, o prefeito mandará notificá-lo para que se manifeste, por escrito, no prazo de quinze dias.

§ 3º - Ciente da informação e do parecer desfavorável se houver, o prefeito, desde que entenda aconselhável, determinará a lavratura do ato de exoneração.

§ 4º - Se o despacho do prefeito for favorável à permanência do funcionário, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 5º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo processar-se-á de modo que a exoneração do funcionário se faça antes de findo o período do estágio.

Art. 22 – Não ficará sujeito a estágio probatório o funcionário que, ao ser nomeado para outro cargo ou função municipal, já tiver adquirido estabilidade no serviço público do município.

Art. 23 – A nomeação obedecerá sempre à ordem de classificação dos candidatos em concurso.

Art. 24 – O funcionário ocupante de cargo isolado ou de carreira poderá ser designado para exercer, transitoriamente, cargo de provimento efetivo isolado ou de chefia que se encontre vago e para cujo provimento definitivo inexistir candidato legalmente habilitado.

Parágrafo Único – O provimento definitivo a que alude este artigo deverá ser feito no prazo máximo de seis meses, a partir da vacância do cargo.

CAPÍTULO IV DA POSSE

Art. 25 – Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 26 – Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo.

Art. 27 – São competentes para dar posse:

I- O Prefeito;

II- O Diretor do Órgão de administração do pessoal.

Parágrafo Único – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 28 – A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais trinta dias, a requerimento do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente.

§ 2º - O prazo inicial para o servidor em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de assuntos particulares, será contado da data em que findarem as férias ou a licença.

§ 3º - Os habilitados em concurso e nomeados, quando chamados à prestação de serviço militar e incorporados à tropa, terão o prazo de posse prorrogado, mediante requerimento até trinta dias contados da data da desincorporação.

Art. 29 – Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial da prorrogação, a nomeação será considerada automaticamente sem efeito.

Art. 30 – O funcionário declarará por ocasião da posse, se exerce ou não outro cargo ou função pública na União, Estado, Município, entidades autárquicas e paraestatais.

Parágrafo Único – A lei determinará os cargos isolados, de carreira ou funções efetivas para os quais, no ato da posse, será exigida declarações de bens.

CAPÍTULO V DA FIANÇA

Art. 31 – O funcionário nomeado para cargo cujo provimento, por prescrição legal ou regulamentar, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

§ 1º - A fiança poderá ser prestada:

I- Em dinheiro;

II- Em títulos da dívida pública;

III- Em apólices de seguro de fidelidade funcional emitidas por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

§ 2º - Tomadas e aprovadas as contas do funcionário no prazo máximo de cento e vinte dias a contar da data de seu afastamento, far-se-á devolução da fiança dentro de sessenta dias.

§ 3º - O responsável por alcance ou por desvio de material não ficará isento do procedimento administrativo e criminal, que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO

Art. 32 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único – O início do exercício e as alterações que nele ocorrem serão comunicados ao Órgão do Pessoal pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário.

Art. 33 – Ao chefe da repartição para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 34 – O exercício do cargo ou função terá início no prazo de trinta dias contados:

I- Da data da posse;

II- Da data da publicação oficial do ato, em qualquer outro caso, salvo exceções previstas neste Estatuto.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por trinta dias por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

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

Art. 35 – Uma vez provido em cargo público, o funcionário deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

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

Art. 36 – Nenhum funcionário poderá ter exercício ou serviço em repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste estatuto ou prévia autorização do Prefeito.

Parágrafo Único – Neste último caso, o afastamento do funcionário só será permitido para fim determinado e por prazo certo.

Art. 37 – Entende-se por lotação, o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada repartição ou serviço.

Art. 38 – A lotação das repartições e serviços será fixada por decreto executivo.

Art. 39 – Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do Município, nem exercer outra, senão depois de decorridos quatro anos de exercício efetivo no Município, contados da data do regresso.

Art. 40 – Preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda

condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

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

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

Art. 41 – O Órgão do Pessoal anotarà na ficha de funcionário todos os atos criminosos por ele praticados que tenham sido apreciados pela justiça.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

Art. 42 – Promoção é a elevação do servidor de um grau a outro da mesma referência de vencimentos ou salários, mediante critério fixado nesta lei.

Art. 43 – A promoção obedecerá, em conjunto, as seguintes condições:

- I- Mérito;
- II- Tempo de serviço;
- III- Tempo de cargo;
- IV- Idade;
- V- Encargos de família.

Parágrafo Único – O conjunto dessas condições corresponde a uma nota, que será resultante da soma dos pontos atribuídos a cada uma.

Art. 44 – Os pontos referidos no artigo anterior serão obtidos da seguinte forma:

- I- Mérito: até 80 pontos:
 - a) Até 10 (dez) pontos por curso de especialização em administração pública, de qualquer categoria;
 - b) Até 30 (trinta) pontos pela eficiência demonstrada em serviço durante o exercício;

- c) Até 10 (dez) pontos pela assiduidade no trabalho durante o exercício;
 - d) 5 (cinco) pontos por ano de efetivo exercício em cada cargo acumulado, quando não gratificado;
 - e) 10 (dez) pontos pela média de 200 horas de trabalho prestado fora de expediente normal, quando não remuneradas.
- II- Tempo de serviço público: 5 (cinco) pontos por ano de efetivo exercício do serviço público;
- III- Tempo de cargo: 4 (quatro) pontos por ano de efetivo exercício no cargo ou função;
- IV- Idade: 0,2 (dois décimos) de ponto por ano excedente a dezoito anos
- V- Encargos de família:
- a) 5 (cinco) pontos pelo cônjuge, na constância do casamento;
 - b) 2 (dois) pontos por filho, inclusive adotivo;
 - c) 1 (um) ponto por ascendente até o segundo grau ou irmão inválido e sem economia própria;
 - d) 1 (um) ponto pelo irmão menor de 18 (dezoito) anos, sem meios de subsistência, que viva às expensas do servidor;
 - e) Ao viúvo, ou viúva, serão conferidos os pontos da alínea “a”, quando mantiver filho menor.

Art. 45 – Os direitos e vantagens que decorrem da promoção serão devidos a partir da publicação do respectivo ato.

Parágrafo Único – Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício abonar-se-ão esses direitos e vantagens, a partir da data da reassunção.

Art. 46 – As condições de mérito serão apuradas mediante boletim de merecimento adequado a cada carreira, elaborado pelo Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento e aprovado pelo Prefeito.

Art. 47 – Não serão atribuídos pontos de merecimento ao funcionário que estiver afastado do serviço público municipal por tempo superior a seis meses, durante o período a que corresponder o boletim de merecimento, ressalvado o disposto nesta lei quanto ao afastamento, com todos os direitos e vantagens dos servidores que sejam membros da Diretoria de Autarquias e Entidades de Classe, amparada pela Lei Federal nº 1.134/50 que congrega os servidores da Municipalidade.

Art. 48 – Compete ao Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento apurar o mérito dos funcionários, que será representado pela soma algébrica de pontos positivos e negativos. Os pontos positivos corresponderão à efetivação das condições relacionadas no artigo 44, sendo as de mérito estabelecidas nos regulamentos e nos boletins de merecimento até o limite de 80 (oitenta) pontos; os pontos negativos decorrerão de penalidades impostas ao funcionário, faltas justificadas e injustificadas, comparecimento ou retirada fora da hora regulamentar, advertência, repreensão e suspensão disciplinar.

Parágrafo Único – Não serão contados pontos adicionais correspondentes a condições não consignadas nos boletins de merecimento.

Art. 49 – Para a avaliação do mérito, o chefe imediato e o mediato, quando houver, responderão criteriosamente e sob responsabilidade funcional aos quesitos propostos no boletim de merecimento, correspondendo a cada resposta um número fixo de pontos.

§1º - Os chefes justificarão, em separado, item por item do boletim de merecimento, ao concederem as notas máximas.

§2º - A nota final será o resultado da média aritmética entre os totais de pontos atribuídos às respostas dos chefes imediato e mediato.

§3º - Estão impedidos de preencher os boletins de merecimento dos funcionários das classes a que pertencem, os chefes concorrentes à mesma classificação.

Art. 50 – O tempo de serviço será contado em anos de efetivo exercício público, multiplicando-se o total por 5 (cinco) até 60 (sessenta) pontos.

Art. 51 – O tempo de cargo corresponde à antiguidade de classe e será contado em anos de efetivo exercício de cargo municipal, do qual o funcionário seja titular efetivo, multiplicando-se o total por 4 (quatro) até o limite de 50 (cinquenta) pontos.

Parágrafo Único – O tempo do funcionário comissionado ou substituto contar-se-á no cargo do qual é titular efetivo.

Art. 52 – A antiguidade de classe será contada:

- I- A partir da data em que o funcionário entrar em exercício do cargo, nos casos de nomeação, readmissão, transferência a pedido, reversão ou aproveitamento;
- II- Como se o funcionário estivesse em efetivo exercício, no caso de reintegração;
- III- A partir da data de publicação do respectivo ato, no caso de promoção;
- IV- No caso de transferência “ex-officio”, a partir da data em que o funcionário entrou no exercício do cargo de carreira do qual foi transferido ou da data em que foi publicado o ato de sua promoção para esse cargo.

Art. 53 – Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados unicamente para o cabeça do casal.

Parágrafo Único – Quando o cabeça do casal for titular de cargo isolado, os encargos de família computar-se-ão em favor do outro cônjuge.

Art. 54 – Em caso de igualdade de nota, terá preferência o funcionário que tiver obtido o maior número de pontos relativamente ao mérito. Havendo igualdade de mérito, o desempate se fará pelo mesmo critério em relação, sucessivamente, a cada uma das condições enumeradas no artigo 43.

Art. 55 – Os pontos negativos referir-se-ão ao ano anterior ao da classificação e serão assim calculados:

- I- Cada advertência corresponderá a um ponto;
- II- Cada repreensão corresponderá a dois pontos;
- III- Cada pena de multa corresponderá a 5 (cinco) pontos;
- IV- Suspensão disciplinar resultante de processo administrativo, até 15 (quinze) dias, corresponderá a 10 (dez) pontos e daí por diante, mais 2 (dois) pontos cada 5 (cinco) dias, desprezados os restos;
- V- Cada pena de destituição corresponderá a 20 (vinte) pontos;
- VI- Cada grupo de 12 (doze) entradas ou retiradas com inobservância da hora regulamentar corresponderá a 1 (um) ponto, desprezadas as frações;
- VII- Cada grupo de 3 (três) faltas injustificadas corresponderá a 1 (um) ponto, desprezadas as frações.

Art. 56 – Ocorrendo vaga no serviço municipal serão consideradas vagas na mesma data, para efeito de promoção, as que decorrem de seu preenchimento.

Art. 57 – Os direitos decorrentes da promoção, inclusive quanto ao recebimento de vencimentos, são assegurados ao funcionário a partir da data em que ocorreu a vaga

Art. 58 – Depois de 5 (cinco) anos sem promoção, o funcionário será promovido, independentemente de vaga, ao padrão imediato superior.

Art. 59 – Não poderá ser promovido:

- I- O funcionário que não tiver interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe;
- II- O funcionário que estiver suspenso sem recurso pendente;
- III- O funcionário que estiver comissionado em serviço que não o da prefeitura;
- IV- O funcionário que estiver exercendo mandato eletivo popular;
- V- O funcionário que houver obtido licença sem vencimentos, no ano que serviu de base para a classificação, por mais de 3 (três) meses;
- VI- O funcionário em estágio probatório.

Parágrafo Único – Será dispensado o interstício a que se refere o número I desse artigo, quando o número de vagas na carreira for igual ou superior ao de ocupantes de padrão imediatamente inferior ou quando dentre este nenhum possuir interstício no cargo.

Art. 60 – Será declarado sem efeito o ato que promover indevidamente o funcionário.

§ 1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que mais houver recebido, ressalvado o disposto no artigo 77.

§ 2º - O funcionário a quem couber a promoção será indenizado da diferença de vencimentos ou remuneração a que tiver direito, retroagindo a promoção à data da vaga que lhe deu origem.

Art. 61 – Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que lhe cabia,

independentemente do que estabelece este Estatuto no Capítulo referente à promoção “post-mortem”.

Art. 62 – Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 63 – Somente poderão ser promovidos aos cargos de chefia, os funcionários que hajam sido classificados na forma deste capítulo e habilitados em Curso de Chefia.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplicará durante o primeiro ano de execução deste estatuto.

Art. 64 – Ao se aposentar o servidor será automaticamente promovido ao padrão imediatamente superior, no exercício por ocasião de sua aposentadoria.

Art. 65 – Compete ao Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento, no processamento das promoções:

- I- Estudar e elaborar os boletins de merecimento e submetê-los à aprovação do Prefeito;
- II- Expedir, com aprovação do Prefeito, normas relativas ao processamento das promoções;
- III- Orientar os chefes e autoridades sobre avaliação das condições de merecimento;
- IV- Apurar o merecimento dos funcionários;
- V- Avaliar o merecimento quando ocorrerem as hipóteses previstas nos parágrafos 2º e 3º do artigo 49; quando se tratar de funcionário comissionado por mais de seis meses; quando as respostas do boletim de merecimento forem manifestadamente injustas;
- VI- Organizar e fazer publicar ou afixar em editais a relação nominal dos funcionários de cada carreira e classe, em ordem decrescente de grau de promoção, com indicação do número de dias de efetivo exercício;
- VII- Organizar e fazer publicar ou afixar em edital a relação nominal dos funcionários de cada carreira e classe, em ordem decrescente dos graus de promoção, com indicação dos pontos positivos e negativos atribuídos a cada um;
- VIII- Decidir as reclamações sobre classificação, podendo para isso alterar os pontos atribuídos aos reclamantes;

IX- Informar os recursos das suas decisões, dirigidos ao Prefeito;

X- Propor, à autoridade competente, a aplicação de penalidades aos responsáveis pelo atraso na expedição e remessa dos boletins de merecimento; pela falta de informações ou elementos solicitados; pelos fatos de que decorram irregularidades ou parcialidade no processamento das promoções.

Art. 66 – Tornando-se vago um cargo no serviço municipal serão também assim considerados na mesma data, para o efeito de classificação, os cargos que tiverem de se vagar em decorrência do seu preenchimento.

Parágrafo Único – Verificar-se-á a vacância do cargo:

I- Na data do falecimento do ocupante;

II- Na data da publicação do ato que transferir, aposentar, exonerar ou demitir o seu ocupante;

III- Na data da publicação do ato que nomear seu ocupante para outro cargo;

IV- Na data da publicação da lei que criar o cargo.

Art. 67 – No processo de classificação devem ser observados os seguintes prazos:

I- A remessa dos boletins de recebimento aos chefes de serviço será feita pelo Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento, até o dia trinta e um de dezembro de cada ano;

II- Os boletins de merecimento serão devolvidos ao Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento, devidamente preenchidos, até o dia trinta e um de janeiro de cada ano;

III- O Órgão do Pessoal comunicará ao de Seleção e Aperfeiçoamento, até o último dia de janeiro de cada ano, o tempo de cada funcionário no cargo que efetivamente exerce, apurado até o dia trinta e um de dezembro do ano anterior; comunicará ainda, no mesmo prazo, os elementos necessários ao cálculo dos pontos negativos a que se refere o artigo 55;

IV- A classificação dos funcionários, para o efeito de promoção, será publicada e afixada em edital até o dia trinta e um de maio de cada ano;

V- Decorrido o prazo de reclamação ou julgadas definitivamente as reclamações ou recursos por ventura interpostos, serão afixadas na sede de Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento as classificações finais de carreira e encaminhadas as listas de promoção ao Prefeito, até o dia trinta e um de julho de cada ano, que deverá efetuar nos trinta dias seguintes as promoções para as vagas existentes.

§1º - Publicadas as classificações ou afixadas em edital, junto às dependências da chefia, para conhecimento dos interessados.

§2º - Nas unidades isoladas será observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 68 – As classificações finais serão válidas para todas as vagas, até que sejam substituídas por novas classificações que deverão ser feitas anualmente.

Art. 69 – As listas de promoção serão organizadas uma para cada classe ou grau e somente conterão os nomes dos funcionários que satisfizerem todos os requisitos legais e regulamentares para o acesso.

§1º - As listas de promoção indicarão, além do grau de merecimento, os pontos positivos e negativos, e conterão tantos nomes de funcionários classificados quantas forem as vagas a preencher, mais dois sempre que o número de candidatos permitir.

§2º - Serão obrigatoriamente promovidos, para as vagas sucessivas, os funcionários indicados nas duas últimas listas de promoção, observada a nova ordem de classificação quando houver mais de um candidato nas condições aqui previstas.

Art. 70 – As classificações serão sempre publicadas ou afixadas em edital, para conhecimento dos interessados, contando-se o prazo para recurso da data da publicação ou afixação.

Art. 71 – As classificações finais serão válidas para as promoções que se verificarem até o dia 31 de agosto do ano seguinte àquele em que foram colhidos os dados necessários à sua feitura.

Parágrafo Único – As promoções serão feitas anualmente, até o dia trinta e um de agosto de cada ano, com base nos elementos relativos ao período compreendido entre primeiro de janeiro e trinta e um de dezembro do ano imediatamente anterior.

Art. 72 – Publicadas as classificações poderão os interessados apresentar reclamações ao Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento, dentro do prazo de dez dias.

Parágrafo Único – Apresentada a reclamação, o Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento providenciará para que seja informada dentro de três dias, pelos chefes do funcionário interessado ou pelo Órgão do Pessoal, e decidi-la-á em dez dias.

Art. 73 – Da decisão do Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento caberá recurso ao Prefeito dentro de cinco dias contados de sua publicação ou afixação em edital.

§ 1º - O recurso, apresentado e processado no Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento, que o informará em cinco dias, deverá ser decidido em quinze.

§ 2º - O recurso poderá versar sobre:

- I- Avaliação do mérito;
- II- Contagem dos pontos referentes aos itens II e V do artigo 43 deste Estatuto;
- III- Classificação final;
- IV- Posição indevida de outros classificados.

Art. 74 – Julgados os recursos e procedida a classificação final, as promoções serão processadas, no máximo, até o dia trinta e um de agosto de cada ano.

Parágrafo Único – As vagas ocorridas posteriormente serão preenchidas no prazo de trinta dias, obedecida a mesma ordem de classificação.

Art. 75 – Todo funcionário que recorrer da nota de merecimento poderá ser submetido a prova de habilitação perante o Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento.

Art. 76 – As autoridades encarregadas da execução do disposto neste capítulo ficarão sujeitas às seguintes penalidades:

- I- Repreensão, nos casos de engano, erro ou omissão culposos, que, de qualquer modo, retarde o processamento das promoções;
- II- A mesma pena mais a de multa correspondente aos vencimentos diários, pelo número de dias de atraso na observância dos prazos estabelecidos;

III-Às penas do item precedente mais a de suspensão ou de destituição de função, conforme a gravidade de falta, se usarem de parcialidade, cometerem flagrante injustiça no julgamento do mérito ou praticarem qualquer ato doloso que prejudique ou favoreça funcionários.

Art. 77 – O funcionário que, por declaração falsa ou omissão intencional, for promovido indevidamente, ficará obrigado a restituir o que tiver percebido em virtude da promoção.

§ 1º - Se o fato se tornar conhecido antes de decretadas as promoções será o funcionário excluído da classificação.

§ 2º - As penalidades previstas neste artigo não excluem outras sanções administrativas e penais cabíveis ao caso.

Art. 78 – Ao funcionário que por si ou por intermédio de terceiros apresentar pedido ou recomendação em favor da sua promoção será aplicada a pena de repreensão e na reincidência a de suspensão.

Art. 79 – Ficarão sujeitos a pena de repreensão o funcionário que, por erro grosseiro ou simples emulação, usar da faculdade de reclamar contra as classificações.

Parágrafo Único – Incorrerá na mesma pena e ainda nas de multa e suspensão, o funcionário que usar da mesma faculdade com o mero fito de prejudicar a outrem ou que empregar, na reclamação ou recurso, expressão ofensiva a qualquer autoridade ou a outro funcionário.

Art. 80 – Os prazos fixados neste capítulo são improrrogáveis e contar-se-ão em dias corridos.

Parágrafo Único – As dúvidas que por ventura ocorrerem na execução deste capítulo serão resolvidas pelo Prefeito, ouvindo o Órgão de Seleção e Aperfeiçoamento.

CAPÍTULO VIII DA PROMOÇÃO “POST MORTEM”

Art. 81 – Deverá ser promovido “post mortem” ao cargo de padrão mais próximo, acessível por meio de promoção regulamentar, o funcionário falecido em atividade, com mais de doze anos de serviços prestados exclusivamente ao município e que, durante a

sua vida funcional, tiver revelado mérito e inequívoca dedicação ao serviço.

Parágrafo Único – No caso de não haver possibilidade de promoção, pela inexistência de cargo padrão mais elevado, poderá ser expedido título de elevação de vencimentos “post mortem”, até o máximo de vinte por cento sobre a retribuição atribuída ao funcionário na data de seu falecimento.

Art. 82 – A despesa com o aumento de pensão, decorrente da aplicação do disposto neste capítulo, ocorrerá por conta do Município.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 83 – A transferência, em virtude de readaptação do funcionário, será processada “ex officio”:

- I- De uma para outra carreira de denominação diversa;
- II- De um cargo isolado de provimento efetivo para outro de carreira.

Art. 84 – Haverá, ainda, transferência:

- I- De um cargo de carreira para outro de carreira;
- II- De um cargo de carreira para outro isolado de provimento efetivo;
- III- De um cargo isolado de provimento efetivo para outro da mesma natureza.

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

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

Art. 85 – Somente poderá haver transferência para cargo de igual padrão de vencimento atendidas, sempre, a conveniência do serviço e a exigência de habilitação profissional.

Art. 86 – O interstício para transferência será de trezentos e sessenta e cinco dias na classe ou no cargo isolado.

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

Art. 87 – A transferência por permuta somente será processada a pedido escrito dos interessados, preenchidos os requisitos exigidos neste capítulo.

CAPÍTULO X DA REMOÇÃO

Art. 88 – A remoção do funcionário poderá ser feita a pedido ou “ex officio”.

Art. 89 – A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, observado o disposto neste capítulo.

Art. 90 – O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de cinco dias, salvo determinação em contrário.

Art. 91 – Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido no artigo anterior começará a ser contado da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 92 – Nenhum funcionário poderá ser removido “ex officio” dentro do prazo de noventa dias antes de eleições municipais, estaduais ou federais.

CAPÍTULO XI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 93 – A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 94 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado será feita no cargo resultante da transformação; e se extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo Único – Não sendo possível a reintegração pela forma prescrita neste artigo será o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 95 – Reintegrado judicialmente o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar ficará destituído de plano ou será reconduzido ao cargo que anteriormente ocupava mas sem direito a indenização.

Art. 96 – Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo, sendo estável, ficará em disponibilidade com vencimentos integrais.

Art. 97 – Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o Órgão competente incumbido da defesa do município, em juízo, representará imediatamente ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração no prazo máximo de trinta dias.

CAPÍTULO XII DA READMISSÃO

Art. 98 – Readmissão é o ato pelo qual o funcionário, demitido ou exonerado, reingressa no serviço público municipal sem direito a qualquer ressarcimento.

Parágrafo Único – A readmissão dependerá de decisão do Prefeito, de exigência de vaga e de inspeção médica que prove capacidade para o exercício do cargo, sem prejuízo das exigências legais quanto a primeira investidura.

Art. 99 – A readmissão dar-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário, podendo, entretanto, ser feita em outro de igual ou menor padrão de vencimento, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo Único – Tratando-se de cargo intermediário de carreira, a readmissão só poderá ser feita em vaga destinada a ser preenchida mediante a promoção por merecimento.

Art. 100 – O tempo anterior no cargo, do funcionário readmitido, não será contado como antiguidade de classe para efeito de promoção.

Art. 101 – Não poderá ser readmitido o funcionário demitido a bem do serviço público, sob pena de responsabilidade de quem promover a readmissão, salvo a hipótese da reabilitação judicial.

CAPÍTULO XIII DA REVERSÃO

Art. 102 – Reversão é a volta do aposentado ao exercício de cargo público, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 103 – A reversão, que dependerá sempre de exame médico e existência de cargo vago, far-se-á a pedido ou “ex officio”.

§1º - O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 60 (sessenta) anos de idade.

§ 2º - O aposentado por tempo de serviço só poderá reverter, a pedido, no caso de convir ao interesse público, a juízo do Prefeito.

Art. 104 – O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe à época da reversão.

Art. 105 – O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para outro de carreira.

Art. 106 – A reversão far-se-á no cargo anteriormente exercido pelo aposentado ou, se transformado, no resultante da transformação.

Parágrafo Único – A reversão a pedido, a cargo intermediário de carreira, dependerá da existência de vaga destinada a ser preenchida mediante promoção por merecimento.

Art. 107 – A reversão não dará direito, para nova aposentadoria, a contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado, se a mesma tiver ocorrido por sua culpa ou dolo.

Art. 108 – O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maiores proventos, antes de decorridos 5 (cinco) anos de sua reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

CAPÍTULO XIV DO APROVEITAMENTO

Art. 109 – Aproveitamento é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

Art. 110 – Os funcionários em disponibilidade serão obrigatoriamente aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos cargos do funcionalismo.

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

§ 2º - O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário, devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado será demitido.

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

Art. 111 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO XV DA READAPTAÇÃO

Art. 112 – Readaptação é a investidura em cargo compatível com a capacidade do funcionário.

Parágrafo Único – A readaptação, que dependerá sempre de inspeção médica, far-se-á:

- I- Quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário, que lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo;
- II- Quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde as exigências do exercício do cargo.

Art. 113 – A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento e far-se-á pela atribuição de outros encargos ao funcionário, inerentes à carreira a que pertencer, ou mediante transferência.

CAPÍTULO XVI DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 114 – Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia e outros que não exijam a criação de cargo.

Art. 115 – O desempenho de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresse.

Art. 116 – A gratificação de função será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

Parágrafo Único – Não perderá a gratificação a que se refere este artigo, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, júri e doença, na forma prescrita no art. 126, item XI.

Art. 117 – O exercício de função gratificada durante mais de 5 (cinco) anos, ainda que iniciado antes dessa lei, importará na incorporação da maior gratificação recebida aos vencimentos do funcionário, não podendo, em caso algum, ser incorporada mais de uma gratificação, ressalvada, ainda, a hipótese prevista no art. 340, parágrafo único.

CAPÍTULO XV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 118 – Só haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário superior a 3 (três) dias, de ocupante do cargo de chefia, de cargo isolado, de função gratificada ou, ainda, de outros que a lei autorizar.

Art. 119 – A substituição dos titulares de cargos de chefia, nos casos de impedimento superior a 30 (trinta) dias, será atribuída a funcionários que preencham uma das seguintes condições:

- I- Sejam titulares de cargo de chefia de hierarquia imediatamente inferior e da mesma especialidade ou profissão atribuída ao cargo vago;
- II- Sejam titulares, no mesmo Órgão, do cargo de padrão mais elevado da carreira correspondente à mesma profissão ou especialidade atribuída ao cargo vago.

§ 1º - Ao candidato que preencha o requisito previsto no item I deste artigo será assegurado preferência na substituição.

§ 2º - Quando o impedimento ou afastamento do ocupante do cargo for igual ou inferior a 30 (trinta) dias, a sua substituição competente será automática, respeitada a habilitação profissional.

§ 3º - No caso previsto no parágrafo anterior, a substituição será em caráter improrrogável.

Art. 120 – A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá da expedição de ato do Prefeito.

§ 1º - O substituto, durante o tempo em que exercer o cargo ou função, terá direito a perceber seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os de seu cargo efetivo e os de que passou a exercer ou com a gratificação de função.

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

Art. 121 – Não haverá substituição em cargos de carreira.

CAPÍTULO XVIII DA VACÂNCIA

Art. 122 – A vacância de cargo decorrerá de :

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III- Promoção;
- IV- Transferência;
- V- Aposentadoria;
- VI- Nomeação para outro cargo;
- VII- Falecimento;

§1º - Dar-se-á exoneração:

- I- A pedido do funcionário;
- II- A critério do Prefeito, quando se tratar de ocupante de cargo em comissão;
- III- Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal.

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

Art. 123 – A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I- Dispensa a pedido do funcionário;
- II- Dispensa a critério da autoridade a quem couber a designação;
- III- Destituição.

Art. 124 – O funcionário após o desempenho ininterrupto ou não da mesma função gratificada, por mais de dez anos, dela somente será destituído:

- I- A pedido;

- II- Por investidura em cargo de chefia, em caráter efetivo;
- III- Quando se verificar a falta de exatidão no seu desempenho;
- IV- Quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o funcionário contribuiu para que não fosse apurada, no devido tempo, a falta de outrem.

§1º - A destituição nas hipóteses previstas nos itens III e IV será sempre precedida de inquérito administrativo regular assegurando-se ao funcionário amplo direito de defesa, e sempre dependerá de decisão do Prefeito.

§2º - A disposição do presente artigo não se aplica às funções de oficial e auxiliar de Gabinete.

CAPÍTULO XIX DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 125 – A apuração de tempo de serviço será feita em dias.

§1º - O número de dias será convertido em anos, considerando-se ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º - Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem esse número, com vistas exclusivamente a aposentadoria compulsória ou por invalidez.

§3º- O funcionário que, na forma da legislação em vigor, tiver 34 (trinta e quatro) anos de efetivo exercício poderá averbar em dobro, antecipadamente, para efeito de aposentadoria, o período da licença-prêmio correspondente ao sétimo quinquênio.

Art. 126 – Serão considerados de efetivo exercício, os dias em que o funcionário estiver afastado em virtude de:

- I- Férias;
- II- Casamento, até 8 (oito) dias;
- III- Luto pelo falecimento de cônjuges, filho, pai, mãe, irmão, até 8 (oito) dias;
- IV- Nascimento do filho ou falecimento de sogro, genro, cunhado, tio, avó ou neto, padrasto ou madrasta, até 2 (dois) dias;

- V- Exercício de função gratificada ou cargo de provimento em comissão no município ou em autarquia municipal;
- VI- Convocação para o serviço militar ou estágio nas Forças Armadas;
- VII- Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII- Licença ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- IX- Licença a funcionária gestante;
- X- Licença - prêmio;
- XI- Motivo relevante até 12 (doze) dias por ano, não excedente a 2 (dois) por mês;
- XII- Missão ou estudo de interesse do município, noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo prefeito;
- XIII- Convocação para integrar delegações esportivas ou culturais, de interesse estadual ou nacional, pelo prazo oficial da convocação;
- XIV- Desempenho de mandato legislativo ou executivo da União, dos Estados e dos Municípios;
- XV- Exercício de função ou cargo de governo, ou administração por nomeação do presidente da República ou do governador do Estado;
- XVI- Afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar a pena de repreensão;
- XVII- Prisão, se ocorrer, ao final, soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou improcedência da imputação;
- XVIII- Exames parciais ou finais, até 5(cinco) dias;
- XIX- Tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- XX- Tempo que o funcionário estiver licenciado para tratamento de tuberculose, câncer, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, pênfigo foliáceo, paralisia irreversível, nefropatia, doença de Parkinson, espôndilo-artrose anquilosante, leucemia ou qualquer moléstia de natureza grave, desde que, nesta

hipótese, o afastamento tenha sido imposto compulsoriamente pelo Órgão competente do Município;

XXI- Disponibilidade;

XXII- Tempo de serviço militar obrigatório prestado em qualquer dos Órgãos de Formação de Reserva das Forças Armadas, anteriormente ao ingresso do funcionário para o serviço público municipal.

Art. 127 – Para o efeito de aposentadoria e disponibilidade será computado integralmente:

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

II- O período de serviço ativo nas Forças Armadas, durante a paz.

Art. 128 – Serão contados para todos os efeitos:

I- Simplesmente:

a) Os dias de efetivo exercício;

b) O tempo de serviço prestado ao município, suas autarquias e entidades paraestatais, qualquer que haja sido a forma de nomeação ou admissão do funcionário, desde que pago pelos cofres públicos;

c) O período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público, salvo indenização, ou em entidade que opere em serviços de utilidade pública;

II- Em dobro:

a) Os dias de férias ou licenças-prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esses direitos na qualidade de servidor municipal;

b) O tempo de serviço prestado às Forças Armadas ou em defesa da população, quando e nos termos previstos em legislação especial.

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

Art. 129 – É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestados em 2 (dois) ou mais cargos ou funções da União, Estados, Territórios, Municípios e Autarquias.

Art. 130 – Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito, ressalvado o que dispuser a legislação aplicável ao magistério municipal.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131 – Além do evencimento poderão ser deferidos ao funcionário as seguintes vantagens:

- I- Diárias;
- II- Auxílio para diferença de caixa;
- III- Salário – família;
- IV- Salário – esposa;
- V- Auxílio – doença;
- VI- Auxílio – natalidade;
- VII- Gratificações na forma prevista neste estatuto;
- VIII- Adicional por tempo de serviço;
- IX- Ajuda de custo;
- X- Abono de Natal;
- XI- Regime especial de trabalho.

§1º - Excetuados os casos expressamente previstos neste artigo e os de acumulação permitida, o funcionário não poderá perceber a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, nenhuma outra vantagem de ordem pecuniária dos Órgãos do serviço público, das entidades autárquicas ou paraestatais ou outras organizações públicas, em razão de seu cargo ou função.

§2º - O não cumprimento do que preceitua este artigo importará na punição do funcionário que receber vantagem indevida e na imediata reposição da unidade ordenadora do pagamento.

Art. 132 – Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrente do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou impossibilitado de se locomover.

Art. 133 – É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função.

CAPÍTULO II DO VENCIMENTO

Art. 134 – Vencimento é a retribuição para o funcionário, pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 135 – O funcionário perderá:

I- O vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço;

II- Um terço do vencimento, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho;

III- Um terço do vencimento nas hipóteses previstas no artigo 40.

Parágrafo Único – No caso de faltas sucessivas, os domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados serão computados para efeito de desconto.

Art. 136 – O funcionário não sofrerá quaisquer descontos no vencimento:

I- Nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XVIII e XIX do artigo 126;

II- Quando licenciado para tratamento de saúde pelos prazos previstos em lei;

III- Quando convocado para serviço ou estágio nas Forças Armadas e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente.

Art. 137 – Nos casos de necessidade devidamente comprovada, o período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado, observado o disposto no artigo 172, item 2.

Art. 138 – Ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica diariamente a sua entrada e saída.

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

I- Pelo ponto;

II- Pela forma determinada em regulamento, quanto a funcionários não sujeitos ao ponto;

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

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

Art. 139 – As reposições devidas pelos funcionários à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento.

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

Art. 140 – Além dos expressamente previstos neste Estatuto, somente serão permitidos descontos no vencimento ou previstos em lei.

§1º - Os descontos autorizados pelo funcionário, na forma prevista neste Estatuto ou em lei, não poderão ser sustados ou retidos sob qualquer hipótese, sob pena de responsabilidade da autoridade que assim proceder ou determinar.

§2º - Sobre os descontos acima mencionados não incidirá qualquer taxa de cobrança.

CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

Art. 141 – Ao funcionário que se deslocar temporariamente do município no desempenho de suas atribuições conceder-se-á, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Art. 142 – Não serão devidas as diárias quando em consequência do deslocamento houver sido concedida gratificação de representação.

Art. 143 – As diárias de que trata este capítulo serão fixadas e concedidas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 144 – Ao funcionário, que no desempenho de suas atribuições normais, pagar ou receber em moeda corrente será concedido o auxílio, fixado em lei, para compensar as diferenças de caixa.

Parágrafo Único – O auxílio de que trata este artigo é inerente à atividade de pagar ou receber em moeda corrente e só será concedido ao funcionário que realmente estiver no desempenho dessa atividade.

CAPÍTULO V DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 145 – Ao funcionário que tiver alimentário sob sua guarda ou sustento será concedido salário-família de valor previamente fixado em lei.

Art. 146 – Para efeito de concessão de salário-família, são alimentários desde que vivam total ou parcialmente às expensas do funcionário, do aposentado ou disponível:

- I- Os filhos de quaisquer condições, inclusive os adotivos e os espúrios menores de 21 anos;
- II- As filhas solteiras de qualquer idade, sem economia própria;
- III- Os filhos estudantes que freqüentarem curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou oficializado e que não exerçam atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;
- IV- Os enteados, menores de 21 (vinte e um) anos, sem economia própria;
- V- Os órfãos ou desamparados, menores de 21 (vinte e um) anos, criados como filhos, que não exerçam atividade lucrativas;
- VI- Os tutelados que não disponham de bens próprios.

§1º - O benefício aos que não disponham de bens próprios será devido, sem qualquer limite de idade, se o alimentário for inválido.

§2º - A invalidez que caracteriza o direito à prestação alimentar é a incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art. 147 – Quando o pai e a mãe forem servidores municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.

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

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

§3º - A pai e mãe equiparam-se padrasto e madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos alimentários.

§4º - As regras estabelecidas neste artigo e seus parágrafos deverão ser observadas, ainda, quando o cônjuge do funcionário não for servidor municipal e com ele não viver em comum.

Art. 148 – Na habilitação, para que seja concedido o salário-família, observar-se-á o pedido com as certidões de nascimento:

- I- Quanto aos filhos de desquitados, com a sentença homologatória do desquite e as certidões de nascimento em que conste a paternidade;
- II- Quanto aos enteados, com certidão de nascimento e do segundo casamento do funcionário;
- III- Quanto aos adotivos, com a prova de adoção;
- IV- Quanto aos tutelados, com a prova de poderes de tutela seguida de prova de que o tutelado não tem bens próprios a sua subsistência;
- V- Quanto aos filhos espúrios, com os indícios de sua situação, prevalecerá o disposto no artigo 405 do código civil;
- VI- Quanto às filhas solteiras maiores de 21 (vinte e um) anos, termo de responsabilidade assinado pelo funcionário;
- VII- Quanto a filhos estudantes, atestado de matrícula e freqüência de estabelecimento de ensino oficial ou oficializado, renotável anualmente.

Art. 149 – O salário-família, que não está sujeito a nenhum imposto ou taxa e nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social, será pago sempre, inclusive quando o funcionário não estiver recebendo vencimentos ou proventos.

Parágrafo Único – Não se pagará, porém, o salário-família, ao funcionário licenciado sem direito a percepção de vencimentos ou proventos.

Art. 150 – Entende-se por alimentário que vive parcialmente às expensas do servidor:

- I- O que, exercendo atividade lucrativa, perceber salário inferior ao mínimo da região e viver sob o mesmo teto do funcionário;
- II- O que, sendo educado e assistido por terceiros, receber mensalmente do funcionário, a título de pensão, importância igual ou superior a cinco vezes o valor do salário-família.

Art. 151 – O salário-família será concedido pelo Órgão do Pessoal, a requerimento do funcionário, instruído, desde logo, com os documentos exigidos em lei.

Parágrafo Único – Quando os cônjuges não viverem em comum, o salário-família será concedido a requerimento do cônjuge sob cuja guarda estiverem os alimentários.

Art. 152 – Os funcionários são obrigados a comunicar por escrito, no prazo de quinze dias, ao Órgão do Pessoal, qualquer ocorrência que dê causa a cessação do benefício previsto neste capítulo, a saber:

- I- Falecimento ou casamento do alimentário;
- II- Alcance de idade limite pelo alimentário, exceto se for inválido;
- III- Emprego exercido pelo alimentário, com salário igual ou superior ao mínimo estabelecido para a região;
- IV- Adoção do alimentário por terceiros.

Art. 153 – Não terá direito ao salário-família, o cônjuge do funcionário em atividade, inativo ou em disponibilidade da União, do Estado, de entidades automáticas e paraestatais ou de outro Município, que estiver gozando ou vier a gozar de idêntico benefício em razão do mesmo alimentário.

Art. 154 – A concessão do salário-família será revista sempre, suscitado o benefício e instaurado inquérito disciplinar se da revisão decorrer presunção de falsidade a ser argüida contra o funcionário.

§ 1º - A devolução do indevido, quanto ao salário-família, será de vinte por cento sobre o vencimento de cada mês, independentemente dos limites estabelecidos para as consignações em folha de pagamento.

§2º - Comprovada no processo disciplinar a má-fé no recebimento indevido, será aplicada ao funcionário a pena de demissão a bem do serviço público sem prejuízo do procedimento criminal.

Art. 155 – O salário-família será pago, por inteiro, a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe houver dado causa, ainda que sobrevindo no fim do mês.

Art. 156 – Não se pagará o salário-família a partir do mês seguinte ao em que se der o fato que justificar sua supressão.

Art. 157 – Os alimentários continuarão a gozar do salário-família ainda que em sua vigência venha a falecer o funcionário municipal, caso em que o benefício será pago á título de pensão.

Art. 158 – Em todos os casos de alimentários inválidos, o salário-família somente será concedido depois que os mesmos se submeterem a exame médico levado a efeito pelo órgão competente do município.

Art. 159 – Não poderá perceber o salário-família aquele que descurar da subsistência dos alimentários, hipótese em que o benefício continuará a ser pago a quem, comprovadamente, tiver assumido o encargo.

CAPÍTULO VI DO SALÁRIO-ESPOSA

Art. 160 – Ao funcionário em atividade, aposentado ou em disponibilidade será pago mensalmente o salário-esposa, de valor previamente fixado em lei, desde que sua mulher ou companheira não exerça atividade remunerada.

Art. 161 – O salário-esposa será concedido pelo Órgão do Pessoal, a requerimento do interessado, em formulário próprio fornecido pela Prefeitura e instruído com os seguintes documentos:

I- Certidão de casamento;

II- Declaração do interessado, sob as penas da lei, de que não recebe proventos de aposentadoria nem exerce atividade remunerada.

§1º - Não se compreende entre as atividades remuneradas, a prestação de serviços domésticos.

§2º - Quando se tratar de companheira além de exigência do item II deste artigo, o interessado deverá juntar ao requerimento declaração de duas pessoas idôneas, em que se declare datar de cinco anos, no mínimo, a união do casal.

Art. 162 – O pedido de salário-esposa será objeto de sindicância inicial e sua concessão deverá ser revista sempre.

Parágrafo Único – A critério do Órgão do Pessoal, poderá, a qualquer tempo, ser exigida do beneficiário apresentação de atestado de residência do casal, fornecido pela autoridade policial.

Art. 163 – O beneficiário é obrigado a comunicar por escrito, no prazo de quinze dias, ao Órgão do Pessoal, qualquer ocorrência que modifique a situação comprovada pelos documentos exigidos no artigo.

Parágrafo Único – A modificação de situação de que trata este artigo dará margem à suspensão do benefício.

Art. 164 – Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão dos documentos exigidos no artigo e seus parágrafos ou a inobservância do disposto no artigo 149, a autoridade competente determinará, “ex-officio”, a suspensão do salário-esposa e a reposição do que foi recebido indevidamente pelo funcionário.

§1º - A reposição das quantias recebidas indevidamente será de vinte por cento sobre o vencimento ou provento de cada mês, independentemente dos limites estabelecidos para as consignações em folha de pagamento.

§2º - Provada a má-fé no recebimento indevido será aplicada, ao funcionário ou inativo, a penalidade disciplinar cabível, sem prejuízo do procedimento criminal.

Art. 165 – O salário-esposa será pago a partir do mês em que ocorrer o fato ou ato que lhe der causa; sua supressão ocorrerá a partir do mês seguinte ao em que se verificar o fato ou ato que a justificar.

Parágrafo Único – Salvo na hipótese do parágrafo 2º do artigo 164, o salário-esposa poderá ser restabelecido quando cessarem os motivos determinantes de sua supressão.

Art. 166 – O salário-esposa poderá ser concedido e pago diretamente à esposa do funcionário ou inativo, mediante

requerimento em que prove estar recebendo pensão judicialmente concedida, observado o disposto no item II do artigo 161.

Art. 167 – O salário-esposa, que não está sujeito a nenhum imposto ou taxa e nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social, será pago sempre, inclusive quando o funcionário não estiver recebendo vencimentos ou proventos.

CAPÍTULO VII DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 168 – Após cada período de doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde em consequência das doenças previstas no artigo 126, item XX, o funcionário terá direito a um mês de vencimentos, à título de auxílio-doença.

Art. 169 – O auxílio de que trata o artigo anterior não será concedido em relação aos períodos de doze meses completados antes da vigência deste Estatuto.

Art. 170 – O tratamento do acidentado em serviço ocorrerá por conta dos cofres públicos municipais e será realizado pelo Hospital Municipal.

§1º - Ocorrendo a impossibilidade do Hospital Municipal atender acidentados, os mesmos serão encaminhados a outro estabelecimento hospitalar.

§2º - Quando ocorrer o falecimento do funcionário acidentado em serviço, o auxílio-doença a que faz jus será pago cinco dias após a data do passamento.

CAPÍTULO VIII DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art. 171 – A título de auxílio-natalidade, o funcionário terá direito, por nascimento de cada filho, a importância correspondente aos vencimentos do menor padrão vigente nos quadros do funcionalismo.

§1º - Quando o pai e a mãe forem servidores municipais e viverem em comum, o auxílio-natalidade será concedido ao pai.

§2º - O auxílio-natalidade será pago até trinta dias contados da data da apresentação, pelo funcionário, da certidão de nascimento respectiva.

CAPÍTULO IX DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 172 – Será concedida a gratificação:

- I- Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;
- II- Pela prestação de serviços extraordinários;
- III- Pela representação de gabinete;
- IV- Pelo exercício de funções em determinadas zonas ou locais;
- V- Pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
- VI- Pela execução de trabalho noturno;
- VII- Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VIII- A título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município por designação do prefeito;
- IX- Por outros encargos previstos em lei.

Parágrafo Único – Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, números I, IV, V e VI, o funcionário que ausentar-se em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, júri e doença devidamente comprovada.

Art. 173 – O disposto no item II do artigo 172 aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho de seu cargo.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo, previamente arbitrada pela autoridade competente, não poderá exceder a um terço do vencimento do funcionário.

Art. 174 – A gratificação prevista no artigo 172, item I, será arbitrada pelo Prefeito.

Art. 175 – A gratificação pela representação de gabinete será arbitrada pelo Prefeito.

Art. 176 – A designação para serviço ou estudo fora do município só poderá ser feita pelo Prefeito, que arbitrar a gratificação quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 177 – O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 178 – Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

Art. 179 – Será também punido com a pena de suspensão o funcionário que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário.

Art. 180 – Em caso de reincidência, nas hipóteses previstas nos artigos 178 e 179, o funcionário será punido com pena de demissão a bem de serviço público.

Art. 181 – Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

Art. 182 – Em se tratando de trabalho noturno ou extraordinário noturno, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro caso e de mais 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora extraordinária no segundo caso.

Parágrafo Único – Por trabalho noturno entende-se o prestado no período das 22 (vinte e duas) horas de um dia às 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 183 – A gratificação pelo exercício em determinadas zonas perigosas ou locais insalubres e pela execução de trabalho de natureza especial, com risco da vida ou da saúde, será paga na base de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento mensal.

Parágrafo único – As zonas e locais, bem como os trabalhos especiais, serão determinados em decreto, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 184 – O funcionário que exercer cargo de direção ou função gratificada não poderá receber gratificação por serviços extraordinários.

Art. 185 – Ressalvado o disposto neste estatuto, o regime de gratificação será objeto de leis e regulamentos complementares.

Art. 186 – Nenhum funcionário poderá ser convocado a prestar serviços extraordinários por período diário maior de 2 (duas) horas.

Art. 187 – Ficam incorporadas, para todos os efeitos, ao vencimento do funcionário, as gratificações percebidas com fundamento nos

itens II, IV, V e VI do artigo 172, depois de 10 (dez) anos ininterruptos ou 15 (quinze) anos interpolados de exercícios das funções a que se referem os mesmos itens.

§1º - Os prazos a que alude o corpo do artigo, para incorporação e cálculo dos respectivos proventos, serão reduzidos à metade quando, por ocasião da aposentadoria, o funcionário estiver em gozo da gratificação, abrangidos nessa disposição os já aposentados.

§2º - No computo dos prazos a que se refere o artigo serão considerados os períodos de afastamento do funcionário do exercício do cargo, na forma do parágrafo único do artigo e somente nos casos especificados nesse artigo.

CAPÍTULO X DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 188 – Pagar-se-á adicional de cinco, dez, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco por cento sobre os vencimentos do funcionário que completar, respectivamente, cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco anos de serviço público.

Art. 189 – Pagar-se-á ao funcionário, após vinte e vinte e cinco anos de efetivo exercício exclusivamente municipal, a sexta parte dos vencimentos integrais.

Art. 190 – Os adicionais e a sexta parte de que trata este capítulo incorporar-se-ão aos vencimentos do funcionário para todos os efeitos.

Art. 191 – Em cada dez anos de efetivo exercício em cargos isolados de provimento efetivo, excluídos os cargos de direção, será acrescida aos vencimentos mensais do funcionário importância correspondente à diferença entre os valores do padrão do seu cargo e do padrão imediatamente superior, sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores.

Parágrafo único – Não será contado mais de um decênio, pelo tempo já completado, aos funcionários atuais que forem beneficiados pelo disposto neste artigo.

CAPÍTULO XI

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 192 – A juízo do Prefeito poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário que for incumbido de missão fora do Município.

§1º - A ajuda de custo destina-se à compensação de despesas de viagem e da nova instalação, e não excederá a importância correspondente a 3 (três) meses de vencimento.

§2º - No arbitramento da ajuda de custo serão levadas em conta as condições de vida no local da missão, o vencimento do cargo, bem como, em previsão, o montante das despesas a serem realizadas.

Art. 193 – Não se concederá ajuda de custo:

- I- Ao funcionário que, em virtude de mandato eletivo, deixar ou reassumir o exercício do cargo; e
- II- Ao funcionário posto a serviço de qualquer entidade de direito público.

Art. 194 – O funcionário restituirá a ajuda de custo:

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

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

§2º- Não haverá obrigação de restituir:

- a) Quando o regresso do servidor for determinado, “ex-officio”, por doença comprovada ou por motivo de força maior;
- b) Havendo exoneração, após 90 (noventa) dias da saída do município.

CAPÍTULO XII DO ABONO DE NATAL

Art. 195 – Ao funcionário, anualmente, será concedido Abono de Natal, nas seguintes bases:

- a) Um mês de vencimentos àqueles que durante o ano não registrarem mais de 10 (dez) faltas justificadas ou não;
- b) 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento àqueles que durante o ano não registrarem mais de 20 (vinte) faltas justificadas ou não;

- c) 50% (cinquenta por cento) do vencimento àqueles que durante o ano não registrarem mais de 30 (trinta) faltas justificadas ou não;
- d) 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento nos demais casos.

§1º- O funcionário recém-admitido perceberá 50% (cinquenta por cento) do abono se tiver trabalhado mais de 182 (cento e oitenta e dois) dias e 25% (vinte e cinco por cento) se os dias de exercício não atingirem esse limite.

§2º - Para o efeito de Abono de Natal, o ano será considerado como período compreendido entre primeiro de novembro do ano anterior a trinta e um de outubro do exercício seguinte.

Art. 196 – O pagamento de Abono de Natal será feito na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano, sendo o benefício extensivo.

CAPÍTULO XIII DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 197 – Fica instituído o Regime Especial de Trabalho (R.E.T.), a ser aplicado ao servidor que seja:

- a) Ocupante de cargo ou função técnica, científica ou de pesquisas;
- b) Ocupante de cargo ou função que envolva responsabilidade de direção, chefia e assessoramento.

§1º - O Prefeito, nos casos de interesse do serviço, poderá designar, para o regime de trabalho ora estabelecido, servidores que, nas condições das alíneas “a” e “b” deste artigo, evidenciarem capacidade, eficiência e dedicação especiais, ressaltando-se-lhes o direito de aceitar ou não o referido regime.

§2º - O direito de aceitar ou não, de que trata o parágrafo anterior, deverá ser manifestado até 7 (sete) dias após a data em que o servidor for colocado em Regime Especial de Trabalho.

Art. 198 – A autorização para a prestação de serviço no regime de trabalho ora instituído, ou sua cessação, compete ao Prefeito mediante proposta devidamente fundamentada dos chefes de repartições.

Art. 199 – Enquanto permanecer no Regime Especial de Trabalho, o servidor é obrigado a prestação de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho, no mínimo, e perceberá gratificação de 100% (cem por cento) sobre o valor do padrão de vencimento ou da referência do salário, acrescidos do adicional por tempo de serviço.

Art. 200 – O servidor não fará jus à gratificação nos afastamentos de efetivo exercício do cargo, exceto nos casos de:

- a) Férias;
- b) Gala;
- c) Nojo;
- d) Júri;
- e) Serviço eleitoral;
- f) Licença para tratamento de saúde;
- g) Licença decorrente de acidente em serviço ou de doença profissional.

Art. 201 – O pessoal burocrático auxiliar ou subalterno, cujo trabalho seja indispensável ao funcionamento do regime a que se refere esta lei, poderá ser convocado para a prestação de serviço extraordinário, pelo prazo que for necessário, percebendo gratificação mensal correspondente até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do padrão de vencimento ou da referência do salário, acrescida do adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único – O serviço extraordinário referido neste artigo exige a prestação, no mínimo, de mais de 10(dez) horas semanais de trabalho a que já estiver sujeito o servidor.

CAPÍTULO XIV DE OUTRAS CONCESSÕES

Art. 202 – Ao funcionário estudante de curso médio ou superior será permitido faltar ao serviço, até 5 (cinco) dias, sem prejuízo dos vencimentos ou outras vantagens do cargo, para prestação de exames escolares.

§1º - Ao funcionário estudante deverá ainda, desde que provada a necessidade, ser permitido, mediante compensação, entrar em serviço até 1 (uma) hora mais tarde ou retirar-se até 1 (uma) hora mais cedo da marcada para início ou fim do expediente normal.

§2º - Se o curso apresenta interesse direto ou indireto para a repartição ou para o serviço público, poderá ser dispensada a compensação.

Art. 203 – A Administração Municipal, através de entidade representativa da classe dos funcionários, distribuirá, anualmente, bolsas de estudos aos seus servidores, cuja quantidade e condições serão estabelecidas por lei.

Art. 204 – Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito a despesa em virtude do falecimento de funcionário em atividade, aposentado ou em disponibilidade, será concedida, a título de auxílio-funeral, importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento ou provento.

Parágrafo Único – O pagamento deste auxílio será efetuado pela repartição competente, mediante a apresentação do atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoa a cujas expensas houver sido realizado o funeral, ou procurador legalmente habilitado, provada a sua identidade, até 30 (trinta) dias após o seu falecimento.

Art. 205 – Ao funcionário que, obrigatoriamente, pela natureza de seu serviço, trabalhe aos sábados e domingos será assegurada, pelo menos uma vez por mês, a coincidência do descanso semanal com um desses dias

Art. 206 – O funcionário estável, portador de diploma de curso universitário ou técnico, poderá ser, a critério do Prefeito, designado para servir como estagiário nos serviços correspondentes à sua habilitação, com direito apenas aos vencimentos do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único – A designação de que trata este artigo dependerá de prévia aquiescência do funcionário.

CAPÍTULO XV DA ACUMULAÇÃO

Art. 207 – É vedada a acumulação remunerada, exceto:

- I- A de dois cargos de professor;
- II- A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III- A de dois cargos privativos de médico.

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

§ 2º - A proibição de acumular se estende a cargos e funções do Município com os da União, dos Estados, de outros Municípios e empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

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

Art. 208 – Não se compreendem na proibição de acumular nem estão sujeitos a quaisquer limites:

I- A percepção conjunta de pensões, vencimentos ou salários;

II- A percepção conjunta de pensões civis e militares;

III- A percepção de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma.

Art. 209 – É permitido ao funcionário aposentado ou em disponibilidade participar de Órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único – O funcionário aposentado ou em disponibilidade, que exercer funções em órgão de deliberação coletiva, perceberá a gratificação correspondente, além do provento da inatividade.

Art. 210 – O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 211 – Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

Parágrafo Único – Provada a má-fé perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, além de ficar inabilitado durante cinco anos para o exercício de qualquer cargo ou função pública no município.

Art. 212 – As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao Órgão do Pessoal para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único – Qualquer funcionário poderá denunciar a existência de acumulação.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL
CAPÍTULO I
DAS FÉRIAS

Art. 213 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, um período de férias anuais que lhe será fixado da seguinte forma:

- I) Vinte dias úteis, se contar menos de dez anos de serviço municipal;
- II) Vinte e cinco dias úteis, se contar mais de dez e menos de vinte anos de serviço municipal;
- III) Trinta dias úteis, se contar mais de vinte anos de serviço municipal.

§1º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito à férias.

§2º - Para o fim de concessão de férias de mais de vinte dias, a verificação do tempo de serviço será feita à vista do que constar do título declaratório de adicional do funcionário.

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

Art. 214 – O período de férias será considerado como de pleno exercício, salvo quanto a gratificações dos serviços extraordinários.

Art. 215 – As férias serão gozadas de uma só vez e por inteiro, salvo imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada, caso em que se admitirá sua interrupção por uma única vez.

Parágrafo único – Interrompidas as férias na forma deste artigo, poderá o funcionário gozar o restante em outra oportunidade ou requerer, em caráter irretratável, que lhe sejam averbados em dobro e para todos os efeitos, salvo o de antiguidade na classe, os dias úteis a que ainda tiver direito.

Art. 216 – O funcionário com direito a trinta dias úteis de férias poderá gozá-las em dois períodos, de quinze dias cada um, no decurso do mesmo ano.

Art. 217 – Por motivo de promoção, transferência, remição ou suspensão, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 218 – Durante as férias nenhum funcionário poderá ser transferido, removido, suspenso, demitido ou readaptado.

Art. 219 – Os funcionários que operarem diretamente com Raio-X e substâncias radioativas, próximos às fontes de irradiação, terão direito, quanto ao efetivo exercício de suas atribuições, ao número de dias de férias especificados no artigo 213, porém por semestre.

Art. 220 – As férias dos funcionários de ensino corresponderão ao período de férias escolares, obedecidas as restrições regulamentares.

Art. 221 – Após 10(dez) anos de efetivo exercício, o funcionário municipal passará a receber anualmente, no dia em que antecederá sua entrada em férias, quantia igual a 1/30 (um trinta avos) dos vencimentos mensais, por dia de férias a que tenha direito, independentemente dos vencimentos normais.

Art. 222 – A escala de férias para cada ano será previamente organizada pelo chefe da repartição ou do serviço, que dela dará ciência aos funcionários.

Parágrafo Único – A escala poderá ser alterada de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 223 – Os chefes de repartição ou serviço não serão incluídos na escala de férias, cabendo à autoridade a que estejam subordinados determinar a época em que deverão ser gozadas.

Art. 224 – As férias dos diretores serão concedidas pelo Prefeito.

Art. 225 – Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição seu endereço eventual.

Art. 226 – No caso de não poder o funcionário gozar férias durante um exercício, por acúmulo de serviço ou qualquer outro motivo justo devidamente comprovado, poderá gozá-las no exercício seguinte ou requerer seja o tempo a elas correspondente contado em dobro, para todos os efeitos legais, excluído o de antiguidade de classe.

CAPÍTULO II
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 227 – 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 estágio ou serviço militar obrigatório;
- V- Para tratar de interesses particulares;
- VI- Por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;
- VII- A título de prêmio.

Art. 228 – Ao funcionário em comissão não será concedida a licença nos casos dos itens V, VI e VII do art. anterior.

Art. 229 – Finda a licença, o funcionário deverá assumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos cinco dias antes de finda a licença, contando-se, se indeferido, como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a publicação do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 230 – Ressalvadas as exceções previstas neste Estatuto, o funcionário em gozo de licença não contará tempo para qualquer efeito.

Art. 231 – O funcionário poderá gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 232 – A licença concedida dentro de sessenta dias contados do término da anterior, quando da mesma, será considerada como prorrogação.

Art. 233 – Serão consideradas como faltas injustificadas os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se à inspeção médica.

Art. 234 – Em qualquer dos casos previstos no artigo 227, os pedidos serão despachados no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo único – Esgotado o prazo, o pedido será considerado deferido.

SEÇÃO II

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 235 – A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou “ex-officio”.

§1º - Num e noutro caso é indispensável inspeção médica realizada pelo órgão competente da Prefeitura.

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

Art. 236 – A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

Parágrafo Único – Na hipótese de ser indeferida, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data da apresentação do requerimento e a publicação do despacho denegatório.

Art. 237 – O funcionário que, em virtude de doença, ficar incapacitado para o exercício de qualquer cargo público será afastado até o prazo máximo de 4 (quatro anos), com todos os vencimentos.

§1º - Findo o prazo previsto neste artigo e perdurando a incapacidade do funcionário será ele aposentado com vencimentos integrais, qualquer que seja o seu tempo de serviço.

§2º - Aposentado na forma prevista neste artigo, o funcionário, a juízo do órgão competente da Prefeitura, será submetido a exames periódicos, pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, revertendo ao serviço ativo uma vez cessada sua incapacidade.

Art. 238 – Se adoecer fora dos limites do Município e não puder comparecer ao órgão médico inspecionador da Prefeitura, o funcionário submeter-se-á à inspeção no posto de saúde da localidade em que se encontrar, devendo, porém, comunicar o ocorrido ao chefe da repartição, no dia em que começar a faltar.

Parágrafo único – O laudo médico indicará a natureza da doença, a data inicial do impedimento do funcionário e o prazo da licença, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

Art. 239 – A licença superior a noventa dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Art. 240 – Comprovando-se, mediante processo disciplinar, ter sido gracioso o laudo médico, o funcionário beneficiado será demitido a

bem do serviço público, aplicando-se igual penalidade ao médico se este for servidor do Município.

Art. 241 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser demitido.

Art. 242 – O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para exercício do cargo.

SEÇÃO III

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 243 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge do qual não esteja separado, do ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até segundo grau civil, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica realizada pelo órgão competente da prefeitura.

§2º - A licença de que trata este artigo será transformada em dias de falta injustificada se a doença não ficar comprovada na inspeção médica.

§3º - Esta licença será concedida por prazo certo e com vencimentos integrais até um ano, e com 2/3 (dois terços) dos vencimentos a partir do décimo terceiro mês.

Art. 244 – Se a pessoa houver adoecido fora dos limites do município poderá a inspeção médica realizar-se na forma prevista no artigo 238 e seu parágrafo único, ficando o funcionário obrigado a comunicar o ocorrido ao chefe da repartição no dia em que começar a faltar.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 245 – À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 4 (quatro) meses com todos os vencimentos.

Parágrafo Único – Salvo prescrição médica em contrário, a licença só poderá ser concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

Art. 246 – A funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal ou perigoso, terá direito de ser aproveitada, temporariamente, em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestação e sem prejuízo do direito à licença prescrita neste artigo.

SEÇÃO V

LICENÇA PARA ESTÁGIO OU SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 247 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença com vencimentos integrais.

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

§2º - Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado.

Art. 248 – O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de 10 (dez) dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda dos vencimentos e, se a ausência exceder a 30 (trinta) dias, de demissão por abandono do cargo.

Parágrafo único – Quando a desincorporação se verificar fora do estado, ser-lhe-á concedido um prazo de 20 (vinte) dias para que reassuma o cargo sem prejuízo dos vencimentos.

Art. 249 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença, com vencimentos integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

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

SEÇÃO VI
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 250 – Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

§1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão de licença.

§2º - Só poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for comprovadamente inconveniente ao interesse do serviço, ouvidos os chefes imediato e mediato do requerente.

Art. 251 – Não será concedida licença ao funcionário nomeado, removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 252 – A licença de que trata esta seção não excederá a 2 (dois) anos e só poderá ser renovada decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

Parágrafo Único – A qualquer tempo o funcionário poderá reassumir o exercício, desistindo da licença.

SEÇÃO VII
LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM FUNCIONÁRIO
PÚBLICO CIVIL OU MILITAR

Art. 253 – A funcionária casada com funcionário público civil ou militar terá direito à licença sem vencimentos quando o marido for servir, independentemente de solicitação, em localidade fora dos limites do Município.

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

§2º - Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 3 (três) anos, no máximo, sem percepção de vencimentos.

§3º - Decorrido o prazo de prorrogação da licença e não tendo a funcionária reassumido o exercício será exonerada.

SEÇÃO VIII
LICENÇA A - PRÊMIO

Art. 254 – O funcionário terá direito a licença-prêmio de 3 (três) meses por quinquênio de efetivo exercício no serviço público, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto, no respectivo quinquênio, salvo as de advertência e repreensão.

§1º - O período em que o funcionário estiver em gozo de licença-prêmio será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§2º - Se durante todo um quinquênio, apurado e completado para os efeitos desta seção, ou após 3/5 (três quintos) de quinquênio houver o funcionário desempenhado, na forma legal, função gratificada prevista no quadro do funcionalismo, a licença-prêmio referente esse quinquênio ser-lhe-á concedida sem prejuízo da gratificação de função.

Art. 255 – A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo a cada quinquênio em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo, para esse fim, o funcionário, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

§1º - A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo Órgão do Pessoal depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos e se a respeito do pedido se manifestaram favoravelmente, quanto à oportunidade, os chefes imediato e mediato do funcionário.

§2º - A licença-prêmio será decidida no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da autuação do pedido, findo o qual será considerado automaticamente deferido.

Art. 256 – O funcionário, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias da publicação do ato respectivo, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 257 – O funcionário que preferir não gozar integralmente a licença-prêmio poderá optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo gozo de metade do período, recebendo os vencimentos do seu cargo correspondentes à outra metade.

Parágrafo Único – Poderá ainda o funcionário optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo recebimento em dinheiro da importância correspondente ao período total da licença–prêmio .

Art. 258 – Mediante requerimento poderá o funcionário desistir, em caráter irretratável , de gozar a licença–prêmio relativa a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração da licença será acrescida, em dobro, ao seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais excluído o de antiguidade de classe.

CAPÍTULO III DO ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 259 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições ou que contrair doença profissional terá direito à licença com vencimentos integrais.

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

§2º - Considera-se acidente:

I- O sofrido pelo funcionário ou servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) Ato de sabotagem ou de terrorismo praticado por terceiro, inclusive companheiro de trabalho;
- b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- c) Ato de imprudência ou de negligência de terceiro, inclusive companheiro de trabalho;
- d) Ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) Desabamento, inundação ou incêndio;
- f) Outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

II- O sofrido pelo funcionário, ainda que fora do local e horário de trabalho:

- a) Na execução de ordem ou na realização de serviço por determinação do chefe mediato ou imediato;
- b) Na prestação espontânea de qualquer serviço à administração para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

- c) Em viagem a serviço seja qual for o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do funcionário;
- d) No percurso da residência para a repartição ou desta para aquela.

§3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fato nele ocorridos.

§4º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias prorrogáveis quando as circunstâncias o exigirem.

§5º - Nos períodos destinados a refeições ou descanso ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas no local de trabalho ou durante este, o funcionário será considerado em serviço.

§6º - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais e deverá ser realizado, quando possível, em hospital localizado no Município.

Art. 260 – Ao funcionário acidentado em serviço, com perda parcial e permanente da capacidade de trabalho, é assegurada, com vantagem de ordem pessoal, a elevação dos vencimentos a partir do mês em que se deu o acidente, a classe ou padrão imediatamente superior bem como a estabilidade no serviço público.

§1º - Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais acrescidos da diferença mensal prevista neste artigo.

§2º - Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda a vida, da capacidade do trabalho; por incapacidade total e permanente a invalidez irreversível.

Art. 261 – No caso de morte resultante de acidente no trabalho, a pensão devida aos beneficiários será acrescida da importância correspondente à diferença entre os vencimentos do servidor e aqueles a que faria jus nos termos do art. 260, paga pelos cofres públicos municipais independentemente do disposto no capítulo da promoção “post-mortem”.

CAPÍTULO IV

DA ESTABILIDADE

Art. 262 – O funcionário adquirirá estabilidade depois de 2 (dois) anos de efetivo exercício, quando nomeado por concurso.

§1º - Não adquirirá estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

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

Art. 263 – O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I- Em virtude de sentença judicial;
- II- Quando demitido do serviço público mediante processo disciplinar em que lhe haja sido assegurada ampla defesa;
- III- Quando ocorrer a extinção do cargo.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE

Art. 264 – O funcionário estável será posto em disponibilidade, com todos os vencimentos, quando o cargo for extinto por lei e não se tornar possível seu aproveitamento imediato em outro equivalente.

Art. 265 – O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

Art. 266 – Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

Art. 267 – O período relativo à disponibilidade será contado para todos os efeitos.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA

Art. 268 – O funcionário será aposentado:

- I- Compulsoriamente;
- II- A pedido.

Art. 269 – O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo ou em disponibilidade será aposentado compulsoriamente:

- I- Quando atingir a idade de 70(setenta) anos ou outra inferior que a lei estabelecer para determinados cargos ou carreiras, em virtude da natureza especial de suas atribuições;
- II- Quando verificada sua invalidez permanente para o serviço público;
- III- Quando invalidado em consequência de acidente ou agressão não provocada, no exercício de suas atribuições, ou de doença profissional;
- IV- Quando, depois de haver obtido licença para tratamento de saúde pelo prazo de 4 (quatro) anos, for julgado totalmente incapaz para o serviço público

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

§2º - O Laudo da Junta Médica deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

§3º - A Junta Médica poderá determinar que o funcionário aposentado na forma dos itens III e IV seja submetido periodicamente a nova inspeção médica para o fim de reversão compulsória, observado o parágrafo 2º do artigo 237.

Art. 270 – Será aposentado a pedido, independentemente de inspeção de saúde, o funcionário que contar 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício se do sexo masculino e 30 (trinta) anos se do sexo feminino.

Art. 271 – O provento da aposentadoria será:

- I- Igual ao vencimento da atividade, nos casos dos itens II, III e IV do artigo 269;
- II- Proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/30 (um trinta avos) por ano, no caso do item I do artigo 269.

Parágrafo único – O provento da aposentadoria não poderá ser inferior a 1/3 (um terço) do vencimento da atividade.

Art. 272 – O funcionário que contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço público, se for do sexo masculino, e 30 (trinta) anos, se do sexo feminino, será aposentado a pedido:

- I- Com proventos correspondentes aos vencimentos e vantagens de seu cargo efetivo;
- II- Com as vantagens da função gratificada, nos termos do artigo 117.

Art. 273 – O funcionário em estágio probatório só terá direito a aposentadoria no caso do item III do artigo 269.

Art. 274 – A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do correspondente ato no Órgão Oficial no Município ou sua afixação em edital.

§1º - No caso de aposentadoria por implemento de idade, o funcionário deixará o exercício no dia em que completar a idade limite, devendo o ato retroagir a essa data.

§2º - Na aposentadoria por doença ou invalidez, o ato retroagirá, conforme o caso, à data do término da licença ou de verificação da invalidez.

Art. 275 – Qualquer alteração de vencimentos dos funcionários em atividade, em virtude de medida geral, será extensiva aos proventos dos inativos, na mesma proporção.

Art. 276 – A lei poderá permitir a aposentadoria com provento igual ao vencimento da atividade, antes dos 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício, para os funcionários de determinados cargos e carreiras, tendo em vista a natureza especial de suas atribuições.

Art. 277 – O funcionário que contar 35 (trinta e cinco) ou mais anos de serviço público será aposentado a pedido, com proventos correspondentes ao vencimento do padrão imediatamente superior.

Art. 278 – O funcionário que contar mais de 40 (quarenta) anos de idade e já tiver mais de 20 (vinte) anos de serviço público, exclusivamente municipal, poderá solicitar aposentaria com vencimentos proporcionais na base de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço efetivo.

Parágrafo único – Em se tratando de mulher funcionária a idade será de 35 (trinta e cinco) anos, com vencimentos proporcionais na base de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço efetivo e desde que tenha mais de 15 (quinze) anos de serviço público exclusivamente municipal.

Art. 279 – Para efeito de aposentadoria computar-se-á mais de 30 (trinta) dias de efetivo exercício para cada ano em que o funcionário não tiver qualquer espécie de falta.

Art. 280 – Ao funcionário municipal dispensado sem justa causa e sem processo disciplinar, posteriormente readmitido até a data desta lei, será contado, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo em que esteve afastado.

CAPÍTULO VII DA ASSISTENCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 281 – A Administração Municipal promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias, na forma que a lei estabelecer.

Parágrafo Único – Com esse fim serão organizados:

- I- Programas de higiene, conforto e preservação de acidentes;
- II- Planos de previdência bem como de assistência médica, dentária e hospitalar, de que constarão sanatórios, colônia de férias e creches;
- III- Cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional;
- IV- Cursos de extensão, conferências, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;
- V- Viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento.

Art. 282 – Serão reservados aos funcionários e suas famílias, os serviços das organizações assistenciais que lhes forem destinadas por lei.

Parágrafo Único – Toda e qualquer entidade que, parcial ou totalmente, se dedique ao atendimento dos itens mencionados no parágrafo do artigo 281, terá incentivo, amparo, assistência e colaboração da municipalidade.

Art. 283 – Os serviços de assistência médica, domiciliar e hospitalar serão prestados gratuitamente ao funcionário.

Art. 284 – A família do funcionário terá direito, gratuitamente, à assistência médica e, por preços fixados em regulamento, à assistência hospitalar, inclusive medicamentos e exames de laboratório.

Parágrafo Único – As despesas de responsabilidade do funcionário poderão ser descontadas parceladamente na folha de pagamento.

Art. 285 – Não serão permitidos descontos em folha de pagamento que onerem mais de 80 (oitenta) por cento dos vencimentos do funcionário.

Art. 286 – A Municipalidade prestará assistência jurídica ao funcionário que for processado criminalmente em virtude de ato praticado na defesa dos interesses do Município ou nas atribuições de seu cargo.

Art. 287 – As pensões devidas às viúvas e órfãos de servidores municipais passarão, a partir da data da presente lei, a ser do mesmo valor da remuneração do servidor quando vivo e serão reajustadas sempre, automaticamente, nas mesmas bases dos funcionários.

Parágrafo Único – A Prefeitura adotará as providências necessárias para o fiel cumprimento deste artigo, sempre no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 288 – Nos trabalhos insalubres executados pelos funcionários, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 289 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

- I- Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:
 - a) Dirigida à autoridade incompetente para decidi-la;
 - b) Encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado;
- II- O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;
- III- Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

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

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

VI- Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

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

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

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

Art. 290 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

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

Parágrafo Único – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 291 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabível, interrompem a prescrição até 2 (duas) vezes.

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

Art. 292 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

Art. 293 – Nas causas em que o funcionário demandar contra o Município é obrigatória a exibição, em juízo, dos processos pertinentes, a requerimento do interessado.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE ASSOCIAÇÃO

Art. 294 – O direito de os funcionários se congregarem em associações destinadas à defesa de seus interesses, garantido pela Constituição Federal, será assegurado pela Administração, à qual incumbe tomar todas as medidas de amparo à sobrevivência, progresso e aperfeiçoamento dessas entidades.

§1º - Nenhuma associação poderá ser dissolvida, a não ser em consequência de decisão judicial ou de acordo com seus Estatutos.

§2º - As entidades representativas dos funcionários municipais que contiverem, pelo menos, um decênio de existência, estarão isentas de qualquer taxa sobre as consignações em folha ao seu favor.

Art. 295 – Os funcionários que ocuparem, nas associações referidas no artigo anterior, cargos de direção, não serão passíveis de penalidades por suas palavras e pelos atos que praticarem, como dirigentes dessas entidades, na defesa ou preservação dos interesses do funcionalismo, ainda que não reconhecidos pela administração.

Parágrafo Único – Durante o exercício dos respectivos mandatos, os funcionários que exercerem cargos de direção nas entidades de classe do funcionalismo municipal não poderão ser transferidos ou removidos “ex-officio”, sofrer descontos em seus vencimentos, salvo as exceções previstas neste estatuto, bem como terem indeferidos pedidos de férias ou de licença-prêmio para ser gozada em tempo.

Art. 296 – Toda e qualquer associação de âmbito municipal que congregue funcionários e suas famílias será considerada como entidade de colaboração da municipalidade, não podendo por esta, sob qualquer pretexto, ser desamparada ou prejudicada.

Art. 297 – Fica assegurado, aos dirigentes das associações, o direito de diligenciar junto às repartições municipais com o fim de atingir os objetivos de suas entidades, desde que não prejudiquem o bom andamento do serviço.

Art. 298 – As consignações de descontos existentes ou de futuro autorizadas a favor das entidades de classe só poderão cessar mediante pedido, por escrito, nesse sentido, formulado pela consignatária ou pela consignante, desde que esta prove não ter débito com aquela.

Parágrafo Único – O pagamento ao consignatário dos descontos autorizados pelos servidores se fará no mês imediato àquele em que se fizer constar nas folhas de pagamento.

Art. 299 – As associações que possuam códigos próprios para descontos não poderão perdê-los, ressalvada a hipótese de dissolução ou de ser adotado critério diverso para os descontos em geral.

Parágrafo Único – No caso de ser adotado critério diverso para as consignações ficará assegurado à entidade o direito de não sofrer solução de continuidade na efetivação dos descontos em seu favor.

Art. 300 – Em hipótese alguma a Municipalidade poderá intervir nas associações de classe dos seus funcionários.

Art. 301 – Fica criada a “contribuição anual associativa” dos servidores municipais, inclusive de suas autarquias e da Câmara Municipal, destinada ao atendimento das necessidades financeiras das entidades, nos termos da Lei Federal nº 1.134-50.

Art. 302 – A “contribuição anual associativa”, devida por todos os servidores, será igual a 1(um) dia de provento, vencimento ou salário do servidor.

Art. 303 – A “contribuição anual associativa” será rateada no total de sua arrecadação, entre as seguintes entidades:

- I- 10% (dez por cento) para a Confederação dos Servidores Públicos do Brasil;
- II- 20% (vinte por cento) para a Federação das Entidades de Servidores Públicos Municipais deste Estado;
- III- 70% (setenta por cento) para a Associação dos Servidores deste Estado.

Art. 304 – As repartições efetuarão, no mês de março de cada ano, o desconto das contribuições devidas pelos servidores e, de acordo com o rateio referido no artigo anterior, entregarão às entidades citadas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, as importâncias que lhes forem devidas.

Art. 305 – As contribuições associativas deverão anualmente enquadrar-se no orçamento municipal, em atenção à Constituição Federal.

Art. 306 – As entidades dos servidores, relacionadas no artigo 303, deverão prestar contas à Prefeitura, até o mês de setembro, da aplicação dada às importâncias recebidas resultantes da “contribuição anual associativa”.

Parágrafo Único – A não prestação de contas, devidamente comprovada, impede o recebimento das sucessivas contribuições de que trata o Artigo 303.

Art. 307 – A “contribuição anual associativa” não exclui a possibilidade das entidades beneficiadas manterem ou criarem outras fontes de receita ordinária ou extraordinária constantes de seus Estatutos ou resoluções.

TÍTULO V
DOS DEVERES E AÇÃO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 308 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem em geral da sua condição de servidor público:

- I- Comparecer à repartição com assiduidade, nas horas do trabalho ordinário e nas horas do extraordinário, quando convocado;
- II- Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- III- Tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a essas últimas sem preferências pessoais;
- IV- Obedecer às ordens superiores, devendo representar imediatamente, por escrito, contra as manifestamente ilegais;
- V- Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VI- Atender prontamente à expedição das certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

- VII- Atender, com preferência a qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para defesa da Fazenda Municipal;
- VIII- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- IX- Manter espírito de cooperação e de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X- Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- XI- Representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XII- Providenciar para que sua declaração de família esteja sempre em ordem no Órgão do Pessoal da Prefeitura;
- XIII- Freqüentar cursos legalmente constituídos para aperfeiçoamento e especialização;
- XIV- Residir no local onde exerce o cargo ou, mediante a autorização do Prefeito, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;
- XV- Amparar a família, instituindo, ainda, pensão que lhe assegure bem-estar futuro;
- XVI- Proceder na vida pública e privada de forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 309 – Ao funcionário é proibido:

- I- Referir-se, publicamente, de modo depreciativo a seus superiores hierárquicos ou criticar em informações, parecer ou despacho as autoridades e atos da administração, podendo porém, em trabalho assinado, manifestar em termos, aos superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário e sua opinião sobre a organização e eficiência do serviço;
- II- Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

- III- Promover manifestações de apreço ou despreço no recinto da repartição ou tornar-se solidário com elas;
- IV- Valer-se de sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal;
- V- Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- VI- Exercer comércio, entre os companheiros de serviço, dentro da repartição;
- VII- Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII- Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens do cônjuge ou parente até o 3º (terceiro) grau civil;
- IX- Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- X- Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- XI- Empregar material do serviço público em atividade particular;
- XII- Fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no recinto da repartição;
- XIII- Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XIV- Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições de seu cargo;
- XV- Aceitar a representação de estado estrangeiro sem autorização do Prefeito.

Parágrafo Único – Não está compreendida na proibição dos itens I e IV deste artigo, a participação do funcionário na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe ou como seu sócio.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Art. 310 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 311 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.

Art. 312 – Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

Art. 313 – Fora dos casos previstos no artigo anterior, a importância da indenização será descontada do vencimento, não excedendo o desconto a décima parte do total líquido que o funcionário tiver de receber.

Art. 314 – Tratando-se de dano causado a terceiro, o funcionário responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão que houver condenado o Município a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 315 – A responsabilidade penal resultará de crimes e contravenções que o funcionário, nessa qualidade, houver praticado.

Art. 316 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 317 – As combinações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo, porém, independentes entre si como o são as instâncias civis, penais e administrativas.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 318 – São penas disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Repreensão;
- III- Suspensão;
- IV- Multa;
- V- Destituição de função;
- VI- Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VII- Demissão;
- VIII- Demissão a bem do serviço público.

Art. 319 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, e os danos que dela resultarem para o serviço público.

Art. 320 – A pena de advertência será aplicada, verbalmente ou por escrito, com o objetivo de fazer ver ao funcionário que seu procedimento se afasta dos princípios de conduta a que se acha sujeito.

Art. 321 – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento de deveres e depois de já haver sido imposta a penalidade de advertência.

Art. 322 – A pena de suspensão não excederá a 90 (noventa) dias e será aplicada em caso de falta grave ou reincidência em falta, já punida com a pena de repreensão.

Parágrafo único – A pena de suspensão superior a 5 (cinco) dias será sempre procedida da conclusão do inquérito administrativo em que haja sido apurada a responsabilidade da falta atribuída ao funcionário.

Art. 323 – Enquanto estiver suspenso, o funcionário perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Art. 324 – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa correspondente à metade dos vencimentos, obrigando-se, neste caso, o funcionário a permanecer em exercício com direito apenas à outra metade, na forma que a lei dispuser.

Art. 325 – A pena de destituição de função será aplicada nos casos de falta de exaço no cumprimento do dever.

Art. 326 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o inativo ou disponível:

- I- Praticou, no exercício de seu cargo ou função, falta para a qual neste Estatuto seja cominada pena de demissão ou de demissão a bem do serviço público;
- II- Aceitou, irregularmente, cargo ou função pública, se provada em má-fé;
- III- Aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização legal;
- IV- Praticou crime contra a administração pública;
- V- Perdeu a nacionalidade brasileira.

§1º - Será ainda cassada a aposentadoria ou a disponibilidade ao inativo ou disponível do cargo para o qual haja sido regularmente revertido ou aproveitado, salvo justa causa.

§2º - Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade seguir-se-á o de demissão ou de demissão a bem do serviço público, depois de apurados os fatos em processo administrativo em que haja sido assegurado amplo direito de defesa ao inativo ou disponível.

Art. 327 – Será aplicada ao funcionário a pena de demissão nos casos de:

- I- Crime contra a administração pública;
- II- Abandono do cargo;
- III-Incontinência pública e escandalosa, vícios de jogos proibidos, embriagues habitual ou uso reiterado de entorpecentes;
- IV- Insubordinação grave em serviço;
- V- Transgressão dos itens IV, V, VII, VIII, IX e XIV do artigo 309;
- VI- Pedido de dinheiro ou quaisquer valores, por empréstimo, a pessoas que tratem de interesses ou os tenham nas repartições municipais, ou estejam sujeitas à sua fiscalização;
- VII- Acumulação proibida de cargos públicos se provada a má-fé;
- VIII- Ofensas físicas em serviço ou em razão dele, a colegas ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- IX- Prática de atos de sabotagem contra o serviço público;
- X- Revelação de assunto sigiloso de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;
- XI- Ausência a serviço, interpoladamente, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias úteis no decurso de doze meses.

§1º - Dar-se-á por configurado o abandono do cargo quando o funcionário, sem justa causa, faltar ao serviço por 30 (trinta) dias consecutivos.

§2º - Na apuração das faltas a que se refere o parágrafo anterior serão computados os domingos, feriados e dias de ponto facultativo.

Art. 328 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e os seus fundamentos legais, sob pena de nulidade do ato.

Parágrafo Único – A demissão a bem do serviço público será sempre aplicada quando ocorrerem as hipóteses previstas nos itens I e II do artigo 327, nada impedindo que o seja também, dada a gravidade da falta, nos demais casos do mesmo artigo.

Art. 329 – As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar quando se tratar de primeira infração, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior procedimento do funcionário.

Art. 330 – Todas as penas que forem impostas ao funcionário deverão constar do seu assentamento individual.

Art. 331 – Uma vez submetido a processo disciplinar, o funcionário só poderá ser exonerado, a pedido, depois de reconhecida sua inocência ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Parágrafo Único – Ao funcionário indiciado em inquérito, nos casos dos itens II e III do artigo 327, poderá ser concedida exoneração desde que justificadas as faltas ao serviço.

Art. 332 – Para aplicação das penalidades são competentes:

- I- O Prefeito, em todas as hipóteses previstas neste Estatuto;
- II- A autoridade responsável pela administração do pessoal nos casos de processo disciplinar, ressalvados os de competência exclusiva do Prefeito, na forma prevista no parágrafo único do artigo;
- III- Os Diretores de Departamento ou os chefes de repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário, na hipótese de advertência e repreensão.

Parágrafo Único – Os dirigentes de autarquias municipais são equiparados, para os efeitos deste artigo, aos diretores da administração e comunicarão por escrito, ao Prefeito, as faltas cometidas nas entidades que estejam dirigindo, por servidores

municipais, para fins de responsabilização e aplicação das penas disciplinares cabíveis.

Art. 333 – O funcionário punido com pena de advertência, repreensão, suspensão ou multa poderá ter cancelada, em seu assentamento individual, a anotação da penalidade, desde que o requeira depois de 3 (três) anos de exercício sem haver sofrido, nesse período, qualquer outra penalidade disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento não terá efeito patrimonial nem repercussão no tempo de serviço e no de classe.

Art. 334 – O período dentro do qual poderá ser exercida a ação disciplinar será:

- I- De 1 (um) ano, para a falta sujeita às penas de advertência, repreensão, suspensão ou multa;
- II- De 2 (dois) anos, para a falta sujeita às penas de destituição de função, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, demissão ou demissão a bem do serviço público.

Parágrafo Único – A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

CAPÍTULO V

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 335 – Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo, determinando seja o fato comunicado imediatamente à autoridade policial ou judiciária competente, para os devidos efeitos, e concluído com urgência o processo de tomada de contas.

Parágrafo Único – A prisão administrativa não excederá a 90 (noventa) dias.

Art. 336 – O Prefeito poderá suspender preventivamente o funcionário, até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse público.

Parágrafo Único – Instaurado o processo disciplinar, o Procurador encarregado poderá propor ao Prefeito para que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada até mais 60 (sessenta) dias.

Art. 337 – Durante o período da prisão administrativa ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento.

Art. 338 – O funcionário terá direito:

- I- À diferença do vencimento e à contagem do tempo de serviço relativo ao período da prisão ou suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de repreensão;
- II- À diferença de vencimentos e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período do afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicada.

CAPÍTULO VI
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 339 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público é obrigada a tomar as providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância ou processo disciplinar.

Parágrafo Único – A sindicância será instaurada mediante despacho do Diretor do Departamento em cujos serviços houver ocorrido a irregularidade, seja certa ou não a sua autoria.

Art. 340 – O processo disciplinar, que será instaurado por determinação do Prefeito, precederá sempre a demissão do funcionário, a cassação da aposentadoria ou disponibilidade, a destituição de função ou suspensão por prazo superior a 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único – No caso de destituição de função não se aplicará o disposto no artigo 117.

Art. 341 – Tanto na sindicância quanto no processo disciplinar assegurar-se-á ao indiciado ampla defesa.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 342 – A sindicância será realizada, de preferência, por Procurador, Assistente de Diretoria ou, na falta, por funcionário de mais elevado padrão de vencimento do Departamento onde for instaurada.

Parágrafo único – A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias prorrogável por mais 30 (trinta), a critério da autoridade que determinou sua instauração.

Art. 343 – Recebido o processo ou o expediente relativo à sindicância, o sindicante designará, no prazo máximo de 3 (três) dias, o servidor que deverá funcionar como secretário.

Art. 344 – Iniciada a sindicância serão logo autuados os documentos, papéis, denúncias e outras peças que se relacionarem com a existência da falta ou irregularidade.

Art. 345 – Feita a autuação, se houver indiciado será este intimado pessoalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas, acompanhando a intimação o extrato da portaria que lhe permite conhecer o motivo da sindicância, a prestar declarações em dia e hora que forem designados, fazendo-lhe o sindicante todas as perguntas que julgar necessárias ao esclarecimento da falta ou irregularidade.

§1º - As respostas serão datilografadas pelo Secretário e assinadas pelo indiciado e pelo sindicante.

§2º - Na hipótese de recusar-se o indiciado a assinar suas declarações ou negar-se a prestá-las, será lavrado auto de recusa assinado pelo sindicante e por duas testemunhas.

Art. 346 – Se feita a intimação o indiciado deixar de comparecer para prestar declarações, prosseguir-se-á na sindicância a sua revelia.

Art. 347 – Tomadas as declarações do indiciado deverá o sindicante determinar as diligências que julgar necessárias à apuração da verdade, notadamente as relativas a depoimentos de testemunhas, acareações, exames periciais e juntadas de documentos, devendo, ainda, requisitar informações que julgar convenientes, tanto da

unidade de serviço a que pertencer o indiciado como das demais repartições municipais.

§1º - Sempre que necessário à apuração da verdade será requisitado auxílio policial.

§2º - Da sindicância constará cópia autenticada da folha de serviço do indiciado, requisitada para tal fim ao Órgão do Pessoal.

Art. 348 – Colhidas as provas necessárias, o indiciado terá vista dos autos para apresentar as suas razões em 5 (cinco) dias.

Art. 349 – Terminada a fase de defesa, o sindicante remeterá, em 5 (cinco) dias, o relatório ao Diretor do Departamento que, após emitir parecer, encaminhará o processo à autoridade a que estiver subordinado, a qual, no prazo de 10 (dez) dias, deverá decidir quanto ao arquivamento ou à aplicação das penas de repreensão ou suspensão até 15 (quinze) dias e, ainda, à instauração de processo disciplinar.

Art. 350 – A inobservância dos prazos previstos neste Capítulo importará no arquivamento da sindicância.

Art. 351 – A sindicância arquivada poderá ser reaberta se surgirem novos elementos de prova que a autorizem.

SEÇÃO III PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 352 – O processo disciplinar será instaurado por determinação do Prefeito, nos casos previstos no artigo 340, dispensando-se a sindicância quando a autoria for conhecida.

Parágrafo Único – Quando se imputar ao funcionário crime praticado na esfera administrativa, providenciar-se-á instauração de inquérito policial tão logo quanto possível.

Art. 353 – O processo disciplinar iniciar-se-á com a denúncia, que deverá conter:

- I- Narração da falta ou irregularidade cometida;
- II- Nome e qualificação do indiciado, com todos os elementos necessários à sua identificação;
- III- Indicação da disposição legal violada e da pena disciplinar cabível.

Art. 354 – Para apuração dos fatos será designado procurador municipal lotado no órgão incumbido de proceder inquéritos e justificações administrativas, o qual, por sua vez, nomeará servidor para secretariar os trabalhos.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, a juízo do Prefeito, poderá ser designada comissão especial para promover o processo disciplinar.

Art. 355 – O processo deverá ser ultimado no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da denúncia, e prorrogado pelo Prefeito pelo tempo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único – Se o processo não for concluído nos prazos deste artigo, o indiciado reassumirá suas funções e ficará automaticamente arquivado o respectivo processo administrativo.

Art. 356 – Apresentada a denúncia será o indiciado citado, dentro do prazo de 3 (três) dias, para interrogatório, dando-se-lhe, desde logo, ciência de que terá o direito de acompanhar o processo, em todos os seus termos, pessoalmente ou representado por advogado constituído.

§1º - Achando-se o funcionário em lugar incerto e não sabido, a citação será feita por edital publicado no órgão oficial do Município ou afixado em edital, durante 3 (três) dias, iniciando-se, neste caso, o processo disciplinar somente depois de esgotado esse prazo.

§2º - Será designado, de ofício, defensor para o indiciado revel.

Art. 357 – Para todas as provas e diligências, o indiciado deverá ser notificado, pessoalmente ou por seu defensor, com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

Art. 358 – A denúncia poderá ser modificada se, posteriormente ao seu oferecimento, surgirem novas provas ou se chegarem ao conhecimento do encarregado do processo novos fatos que justifiquem a modificação.

§1º - Modificada a denuncia será reiniciada a fase probatória.

§2º - O encarregado do processo disciplinar procederá a todas as diligências convenientes, podendo, quando necessário, recorrer a técnicos e peritos.

§3º - As perguntas às testemunhas serão feitas por intermédio do encarregado do processo.

Art. 359 – Na redação dos depoimentos deverão ser empregadas, tanto quanto possível, as expressões usadas pelas testemunhas em outros interrogatórios, bem como reproduzidas textualmente as suas frases, não sendo permitidas apreciações pessoais a menos que inseparáveis na narrativa dos fatos.

Art. 360 – Terão caráter preferencial a expedição das certidões e informações necessárias à instrução do processo e o fornecimento de meios de locomoção.

Art. 361 – Concluídas as diligências julgadas necessárias pelo encarregado do processo, será a defesa intimada, no prazo de 3 (três) dias, a requerer provas, as quais deverão ser produzidas em 20 (vinte) dias.

Parágrafo Único – Poderá ser indeferido o pedido de provas se estas forem julgadas, pelo encarregado do processo, manifestadamente protelatórias.

Art. 362 – Terminadas as inquirições e demais diligências e encerrado o período probatório, o encarregado do processo estabelecerá os pontos essenciais da acusação e mandará, dentro de 2 (dois) dias, intimar o acusado ou seu defensor para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar defesa.

§1º - Havendo mais de um indiciado com patronos diversos, o prazo será de 20 (vinte) dias em comum.

§2º - Em qualquer caso a vista do processo será dada na repartição municipal competente, de onde os autos não poderão ser retirados.

Art. 363 – Apresentadas as razões o encarregado do processo fará o relatório, concluindo pela inocência ou responsabilidade do indiciado e indicando, no último caso, a disposição legal transgredida e a pena disciplinar cabível.

Parágrafo Único – Ao receber o processo com o relatório, a autoridade competente para decidir terá 15 (quinze) dias para proferir sua decisão; em se tratando em caso de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de função ou demissão, o processo será encaminhado com parecer, dentro de dez dias, ao Prefeito, que proferirá a decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 364 – Se o Prefeito ou a autoridade competente para decidir verificar a conveniência de outros esclarecimentos, os autos serão

devolvidos ao procurador encarregado do processo disciplinar. Prestados os esclarecimentos e ouvida, se necessário, a defesa, será o processo encaminhado novamente, observando-se o prazo previsto no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 365 – A decisão deverá sempre ser fundamentada e publicada no órgão oficial do Município ou afixada em edital.

Art. 366 – O indiciado poderá recorrer da decisão, no prazo de 30 (trinta) dias, em petição dirigida ao Diretor do Departamento incumbido de proceder a inquéritos e justificações administrativas, o qual mandará abrir vista dos autos, por 10 (dez) dias, para razões, em seguida encaminhará, com parecer fundamentado, o recurso ao Prefeito para julgamento.

Art. 367 – O processo terá andamento normal ainda que, em qualquer das fases, o indiciado ou seu defensor deixem de comparecer quando intimados.

Art. 368 – Nos casos omissos aplicar-se-á ao processo disciplinar a legislação estatutária federal e estadual vigente.

SEÇÃO IV PROCESSO POR ABANDONO DO CARGO

Art. 369 – É dever do chefe imediato conhecer, de modo sumário ou através de sindicância, os motivos que levam o funcionário a faltar freqüentemente ao serviço, procurando solucionar o problema ocorrente ou, quando for o caso, promover a aplicação da penalidade cabível.

Art. 370 – Quando ultrapassar 30(trinta) dias o número de faltas consecutivas ou 60 (sessenta) o de faltas intercaladas, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, o chefe da repartição onde sirva o funcionário encaminhará, ao Órgão do Pessoal, comunicação a respeito, incluindo o resultado sumariamente ou por meio de sindicância.

Art. 371 – O Órgão do Pessoal, apreciando os elementos de que trata o artigo anterior:

- I- Encaminhará solução ao caso, se ficar provada a existência de força maior, coação ilegal ou circunstância ligada ao

estado físico-psíquico do funcionário, que contribua para não se caracterizar o abandono do cargo;

II- Solicitará ao Prefeito a instauração de processo administrativo, se o funcionário for estável e inexistirem na sindicância provas das situações mencionadas no inciso anterior ou existindo forem julgadas insatisfatórias;

III-Submeterá ao Órgão competente o ato de demissão quando, verificada qualquer das hipóteses do inciso II, não dispuser o funcionário de estabilidade.

Art. 372 – Mesmo quando ultrapassadas 30 (trinta) faltas consecutivas poderá o funcionário estável ser autorizado a retornar ao serviço, sem prejuízo das providências previstas no artigo anterior.

Art. 373 – O processo por abandono do cargo obedecerá o mesmo rito estabelecido para o processo disciplinar.

CAPÍTULO VII DA REVISÃO

Art. 374 – Dar-se-á revisão dos processos findos mediante recurso do punido:

I- Quando a decisão for contrária ao texto expresso da lei ou à evidência dos fatos;

II- Quando a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

III-Quando, após a decisão, se descobrirem novas provas de inocência do punido ou de circunstâncias que autorizem pena mais branda.

Parágrafo Único – Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados neste artigo serão indeferidos “in limine”.

Art. 375 – A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a gravação da pena.

Parágrafo Único – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundada em novas provas.

Art. 376 – A revisão poderá ser pedida pelo próprio punido ou procurador legalmente habilitado, ou, no caso de morte do punido, pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

Art. 377 – Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 378 – Para processar a revisão o Prefeito nomeará uma comissão constituída de 3 (três) funcionários de condição hierarquicamente superior a do punido, cabendo a presidência ao mais zeloso.

Parágrafo Único – O Presidente designará um funcionário para secretariar a comissão.

Art. 379 – O requerimento será apenso ao processo ou a sua cópia, marcando o presidente o prazo de 5 (cinco) dias para que o requerente junte as provas que ainda tiver ou indique as que pretende produzir.

Parágrafo único – Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

Art. 380 – Concluída a instauração será aberta vista ao recorrente, em mãos do secretário, pelo prazo de 10 (dez) dias, para alegações.

Art. 381 – Decorrido esse prazo, com alegações ou sem elas, será o processo encaminhado com o relatório fundamentado da comissão e dentro de 15 (quinze) dias, ao Prefeito, para julgamento.

Art. 382 – Será de 30(trinta) dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que o Prefeito entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 383 – Julgada procedente a revisão será o recorrente reintegrado, se for o caso de demissão, na forma prevista no Capítulo da Reintegração.

Parágrafo único - Nos demais casos o julgamento favorável determinará também o cancelamento ou abrandamento da penalidade e o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

Art. 384 – No julgamento da revisão poderá ser alterada a classificação da infração, declarado isento de culpa o recorrente, modificada a pena ou anulado o processo.

TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 385 – O Órgão do Pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua qualificação, documento esse que valerá como prova de identidade profissional e funcional.

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

Art. 386 – É vedado ao funcionário trabalhar às ordens diretas do cônjuge ou parentes até o segundo grau, salvo quando se tratar de função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder a dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 387 – Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

§1º - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia inicial; se o último dia coincidir com o sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

§2º - Para os efeitos no disposto neste Estatuto, considera-se ano período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e mês o período de 30 (trinta) dias.

Art. 388 – O regime jurídico deste Estatuto é extensivo, no que não for incompatível com a sua situação funcional, aos extranumerários.

Parágrafo único – As normas deste Estatuto são extensivas, no que couber, ao pessoal do Magistério Municipal, salvo quanto à forma de provimento de cargos, substituições, aposentadoria, regime de trabalho e de férias, que serão regulados em lei especial.

Art. 389 – Para efeitos deste Estatuto considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e constem do seu assentamento individual:

- I- O cônjuge ou a companheira;
- II- Os ascendentes e descendentes;
- III- As sobrinhas e irmãs, solteiras e viúvas;
- IV- Os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes.

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

Art. 390 – Nos dias úteis só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais ou ser suspensos os seus trabalhos.

Art. 391 – A lei fixará, para cada carreira ou cargo isolado, o número de horas semanais de trabalho.

Art. 392 – É assegurado, aos funcionários, o direito de agruparem em associações de classe sem caráter político ou ideológico.

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

Art. 393 – Fica estabelecido o princípio de paridade na remuneração dos servidores dos Órgãos do Executivo e Legislativo do Município.

Art. 394 – No prazo de 6 (seis) meses contados da publicação deste Estatuto, o Prefeito encaminhará à Câmara Municipal a proposta de reestruturação geral de todos os servidores da Municipalidade.

Art. 395 – Em hipótese alguma poderão ser admitidos analfabetos para exercício de cargo ou função no Município.

Art. 396 – O funcionário candidato a cargo eletivo popular será licenciado, com vencimentos e vantagens integrais, a partir de sua inscrição perante a Justiça Eleitoral e até o dia em que forem proclamados os resultados oficiais.

Art. 397 – Poderão ser admitidos em serviço público municipal, de acordo com seu físico, mediante exame médico e prova de aptidões profissionais, os cegos e amblíopes, bem como os surdos e mudos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 398 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 399 – É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício de cargo ou função pública.

Parágrafo único – Será responsabilizada, administrativa e criminalmente, a autoridade que infringir o disposto deste artigo.

Art. 400 – De cinco em cinco anos procederá o Órgão encarregado do Pessoal ao censo dos servidores municipais, fazendo publicar pela repartição competente a relação do funcionalismo.

Art. 401 – Em tempo algum e sob qualquer justificativa servidor extranumerário ou contratado poderá exercer qualquer função ou cargo, mesmo interinamente, que não seja especificamente aquele

para o qual foi admitido e que foi mencionado quando da publicação obrigatória da portaria que o admitiu.

Parágrafo Único – Por qualquer desvio eventual ou permanente da função do servidor objeto do presente artigo serão responsabilizados todos os que disso tiverem conhecimento e, em especial, o chefe imediato e o chefe da seção, sendo-lhes, por isso, aplicada a pena de suspensão por 30 (trinta) dias, dobrando-se a mesma a cada reincidência.

Art. 402 – Sempre que houver demissão de servidores por falta de recursos, nenhuma nova admissão se fará sem antes serem concedidas prioridades aos atingidos.

§1º - Os servidores que não desejarem ser readmitidos ao serviço público assinarão, no Órgão do Pessoal, um termo declaratório nesse sentido.

§2º - É facultado ao executivo convocar os atingidos por edital, para que assinem o termo declaratório a que se refere o parágrafo anterior, entendendo-se como desinteressado pelo cargo o convocado que, no prazo de 30 (trinta) dias, não atender ao chamamento.

Art. 403 – As pensões serão reajustadas sempre nas mesmas bases concedidas aos funcionários.

Art. 404 – Os funcionários públicos no exercício de suas atribuições não estão sujeitos a ação penal por ofensa irrogada em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que para esse fim são equiparados às alegações produzidas em juízo.

Parágrafo Único – Ao chefe mediato do funcionário cabe mandar riscar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias porventura encontradas.

Art. 405 – Nenhum funcionário municipal poderá ser transferido ou removido “ex-officio”, no período de 3 (três) meses anterior e posterior às eleições do Município.

Art. 406 – Ao funcionário Municipal que tenha participado ativamente em operações de guerra, as FAB e FEB, será concedida aposentadoria integral aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço público.

Art. 407 – O regime jurídico estabelecido neste Estatuto não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por leis em vigor, anteriores à sua publicação.

Art. 408 – O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 409 – Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 410 – Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA, aos 01 de dezembro de
1970.

Antonio José Soares
Prefeito Municipal