



ESTADO DO MARANHÃO

**Estatuto e o Regime Jurídico
dos Funcionários Públicos
Municipais de ALDEIAS ALTAS**

Prefeitura Municipal de ALDEIAS ALTAS

ALDEIAS ALTAS – MARANHÃO

ÍNDICE

ARTIGOS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1º AO 8º

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO 9º AO 10

SEÇÃO I – DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS..... 11 AO 12

SUBSEÇÃO II – DO CONCURSO..... 13 AO 16

SUBSEÇÃO III – DA POSSE 17 AO 22

SUBSEÇÃO IV – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 23 AO 25

SUBSEÇÃO V – DO EXERCÍCIO 26 AO 35

SUBSEÇÃO VI – DA SUBSTITUIÇÃO 36 AO 37

SEÇÃO II – DA PROMOÇÃO

SUBSEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS..... 38 AO 44

SUBSEÇÃO II – DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO 45 E 46

SEÇÃO III – DA REINTEGRAÇÃO 47 AO 50

SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO 51 AO 53

SEÇÃO V – DA REVERSÃO..... 54 AO 55

SEÇÃO VI – DA READAPTAÇÃO..... 56

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA 57 AO 59

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO 60 AO 64

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE..... 65 AO 66

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS 67 AO 71

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA ESPECIAL 72 AO 73

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	74 AO 80
SEÇÃO II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	81 AO 86
SEÇÃO III – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	87
SEÇÃO IV – DA LICENÇA GESTANTE	88 AO 89
SEÇÃO V – DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR	90 AO 91
SEÇÃO VI – DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES	92 AO 97

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	98 AO 101
SEÇÃO II – DO VENCIMENTO	102 AO 110
SEÇÃO III – DA AJUDA DE CUSTO	111
SEÇÃO IV – DAS DIÁRIAS	112 AO 113
SEÇÃO V – DO SALÁRIO FAMÍLIA	114 AO 123
SEÇÃO VI – DAS GRATIFICAÇÕES	124 AO 127
SEÇÃO VII – DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	128

CAPÍTULO VII

DAS CONCESSÕES 129 AO 133

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA.....134

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO..... 135 AO 142

CAPÍTULO X

DA APOSENTADORIA.....	143 AO 149
------------------------------	-------------------

CAPÍTULO XI

DO AUXÍLIO ESCOLAR.....	150
--------------------------------	------------

CAPÍTULO XII

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.....	151
------------------------------------	------------

CAPÍTULO XIII

DO AUXÍLIO TRANSPORTE.....	152
-----------------------------------	------------

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO	153 AO 155
----------------------------	-------------------

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO DE MANDADO ELETIVO	156 AO 157
--	-------------------

CAPÍTULO III

DOS DEVERES.....	158
-------------------------	------------

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES	159
-----------------------------	------------

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE	160 AO 164
----------------------------------	-------------------

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES.....	165 AO 176
-----------------------------	-------------------

TÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAS

CAPÍTULO I

DO PROCESSO 177 AO 192

CAPÍTULO II

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA 193

CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA 194 AO 195

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO 196 AO 200

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS 201 AO 213

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALDEIAS ALTAS

LEI Nº 87/1991

De 16 de Outubro de 1991.

**Dispõe sobre o Estatuto e o Regime
Jurídico dos Funcionários Públicos
Municipais de ALDEIAS ALTAS.**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A partir desta Lei fica instituído o regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de ALDEIAS ALTAS.

§ Único – É de natureza estatutária o regime jurídico de funcionalismo, face à Administração.

Art. 2º – Funcionário, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º – Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometida a uma pessoa.

§ 1º – O cargo público acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º – O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos, previamente fixados em Lei.

Art. 5º – Classe é o agrupamento de cargos de atribuições de mesma natureza, de denominação idêntica, de mesmo nível de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidade das atribuições.

Art. 6º – Série de Classes é o conjunto de classes de atribuições de mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades que compreendem ao padrão básico de vencimento.

Art. 7º – Grupo Ocupacional é o elenco de cargos que guardam entre si certa similitude, natureza e grau de dificuldade.

Art. 8º – É vedado o exercício gratuito de cargos públicos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 9º – Os cargos públicos municipais são providos por:

- I – Nomeação;
- II – Promoção (ascensão funcional);
- III– Readaptação;
- IV – Reintegração;
- V – Aproveitamento;
- VI – Reversão.

Art. 10 – Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto, os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

§ Único – O decreto de provimento deverá contar, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade d ato e responsabilidade de quem der posse:

- I – A denominação do cargo, grupo ocupacional, classe e referencia para a qual será nomeado o servidor;
- II – Caráter da investidura;
- III– O fundamento legal.

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 – A nomeação far-se-á:

- I – Em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo de classe;
- II – Em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de Lei Municipal, assim deva ser provido.

Art. 12 – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal aquele que houver sido condenado por furtos, roubos, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a administração pública ou à defesa nacional.

SUBSEÇÃO II

DO CONCURSO

Art. 13 – Os cargos públicos serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 14 – A primeira investidura em cargo de provimento efetivo efetuar-se-á mediante concurso público de provas escritas e, subsidiariamente, de provas práticas ou prático-orais.

Art. 15 – A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º – Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal, e, havendo mais de um com esse requisito, o mais antigo.

§ 2º – Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á a favor do mais jovem.

Art. 16 – Observar-se-á na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes normas:

- I – Não se publicará edital pra provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.
- II – Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública municipal.
- III – Os concursos serão realizados quando a Administração julgar oportuno e terão validade de 01 (um) ano, a critério da Administração.
- IV – Os editais deverão conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos.
- V – Aos candidatos assegurar-se-ão meios de recursos nas fases de homologação das inscrições, homologação de concurso e nomeação dos candidatos.

SUBSEÇÃO III

DA POSSE

Art. 17 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ Único – Não haverá posse nos casos de Progressão de ascensão Funcional.

Art. 18 – Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II – Ter completado 18 anos de idade;
- III – Estar em gozo dos direitos políticos;
- IV – Estar quite com as obrigações militares;

- V –Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;
- VI –Habilitar-se previamente em concurso público nos termos deste estatuto, salvo quando se tratar de cargo em comissão;
- VII –Atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir habilitação legal exigida.

§ 1º – A prova das condições a que se refere os incisos I, II, III e IV deste artigo será dispensada quando se tratar de ocupante de cargo público municipal.

§ 2º – O Chefe do Executivo poderá fixar os limites de idade para ingresso nas diferentes classes do serviço público municipal, respeitando o limite do inciso II do presente artigo.

Art. 19 – No ato da posse o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

§ Único – Se a hipótese for a de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que respeitados os prazos do art. 22, se comprove inexistir aquela.

Art. 20 – São competentes para dar posse:

- I – O Prefeito Municipal aos Chefes de Órgãos que lhe forem diretamente subordinados;
- II – Secretário de Administração da Prefeitura aos funcionários em geral.

§ Único – O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 21 – Cumpre à autoridade que der posse verifica, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 22 – A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do decreto de nomeação na imprensa oficial ou, na falta desta, por edital afixado na porta da Prefeitura.

§ 1º – Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira, justificadamente, antes do término do prazo fixado neste artigo.

§ 2º – Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

SUBSEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 – Estágio Probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício do funcionário nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo no qual a Administração apura as qualidades do servidor e suas aptidões para o exercício do cargo e julga da conveniência de sua permanência do serviço.

§ Único – Os requisitos a serem apurados no período do Estágio Probatório são os seguintes:

- I – Idoneidade;
- II – Disciplina;
- III – Pontualidade;
- IV – Assiduidade;
- V – Eficiência.

Art. 24 – Constatado pelos chefes de repartições o não cumprimento dos requisitos previstos no art. 23, por funcionário sujeito a Estágio Probatório, o Prefeito baixará decreto de exoneração.

Art. 25 – Ficará dispensado de novo Estágio Probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

SUBSEÇÃO V

DO EXERCÍCIO

Art. 26 – Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo ou função.

Art. 27 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ Único – O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicadas pelo Chefe do Órgão em que tiver exercício o funcionário ao Órgão de Administração de Pessoal.

Art. 28 – Ao Chefe do Órgão para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 29 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da:

- I – Data da publicação oficial do decreto no caso de reintegração;
- II – Data da posse, nos demais casos.

§ 1º – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo, incumbindo ao seu Chefe imediato comunicar o fato ao Órgão de Pessoal.

§ 2º – O funcionário, quando afastado em virtude do disposto nos incisos I, II e III do art. 73 deverá entrar em exercício imediatamente após o término de licença ou de afastamento.

§ 3º – O prazo a que se refere este artigo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

Art. 30 – O afastamento do funcionário de seu Órgão para ter exercício em outro, se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo.

§ 1º – Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do funcionário, *ex officio* ou a pedido.

§ 2º – A inobservância do disposto neste artigo acarretará sanções para o funcionário e a Chefia responsáveis.

Art. 31 – O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

Art. 32 – O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres municipais ficará obrigado a prestar serviços ao Município pelo menos 02 (dois) anos, devendo ser assinado termo de compromisso.

§ Único – Não cumprida esta obrigação, será o município indenizado de quantia total despendida com a viagem, incluindo os vencimentos e as vantagens recebidas.

Art. 33 – Nenhum funcionário será colocado à disposição de qualquer Órgão da União, Estado, de Municípios e de suas entidades de administração indireta, com vencimentos ou vantagens do cargo.

§ 1º – O funcionário não poderá permanecer à disposição de outro órgão mais de 04 (quatro) anos, sem ser requisitado novamente, a não ser depois de decorridos 04 (quatro) anos de serviço efetivo no Município, contados da data do regresso.

§ 2º – O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao funcionário em exercício de Cargo em Comissão nos governos da União, dos Estados ou Municípios, hipótese em que poderá permanecer afastado da Administração Municipal enquanto perdurar o comissionamento.

Art. 34 – O número de dias que o funcionário afastado da Prefeitura, nos termos do § 1º do artigo 33, gastar em viagem para reassumir o exercício será considerado, para todos os efeitos como de efetivo exercício.

§ Único – O prazo a que se refere este artigo não poderá ser superior a 07 (sete) dias, contados a partir da dispensa ou exoneração.

Art. 35 – Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passado em julgado.

SUBSEÇÃO VI

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 36 – A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§ 1º – A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada por todo o período.

§ 2º – Mesmo que, para determinado Cargo ou Função, não esteja prevista a substituição, poderá esta ocorrer, mediante ato da autoridade competente, provadas a necessidade e conveniência da Administração. Neste caso, o substituto perceberá o vencimento correspondente ao do substituído, a partir do primeiro dia de substituição.

§ 3º – O substituto perderá, durante o tempo da substituição remunerada, o vencimento do cargo de que for titular salvo nos casos de Função Gratificada e de Comissão.

§ 4º – Em caso excepcional, atendida a convivência da Administração, titular do Cargo ou Função de Direção ou Chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função de mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e, nesse caso, só perceberá o vencimento correspondente a um Cargo a uma Função.

Art. 37 – A ressunção ou vacância do cargo faz cessar, de pranto, os efeitos da substituição.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 – Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes, e será feita por merecimento.

Art. 39 – O funcionário poderá concorrer à promoção, deverá satisfazer aos requisitos especiais e à habilitação legal exigidas para o desempenho do cargo, em Lei Municipal.

Art. 40 – O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

§ Único – É de 365 (trezentos sessenta cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 41 – O Chefe do Executivo constituirá a Comissão de Promoção, que se reunirá nos meses de outubro a dezembro de cada ano, para preparar a lista de promoção, sempre que houver cargos desta forma devam ser providos.

§ 1º – A Comissão de Promoção organizará para classe uma lista de funcionários habitados à promoção, por ordem de classificação obtida e no Boletim de merecimento a que se referem os parágrafos 1º e 2º do Artigo 46.

§ 2º – Divulgadas as listas de classificação de tratar o Parágrafo anterior, o funcionário que se julgue prejudicado poderá recorrer para o Prefeito no prazo de 15 (quinze) dia.

§ 3º – As lista que trata o parágrafo 1º deste artigo terão por um (01) ano, contando de sua divulgação oficial.

§ 4º – A promoção produzirá seus efeitos a partir do 1º (primeiro) dia do não seguinte.

§ 5º – Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção lhe cabia.

Art. 42 – Declarada sem efeito de promoção, será expedido novo decreto em beneficio a quem tenha direito.

§ 1º – O funcionário que tinha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que, em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

§ 2º – O funcionário a quem caiba a promoção será indenizado da diferença do vencimento que tiver direito.

Art. 43 – O funcionário suspenso, não concorrerá à promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados do término do cumprimento da penalidade.

§ Único – O funcionário classificado à promoção que vier a sofrer pena de suspensão não promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorrido o prazo previsto neste artigo.

Art. 44 – O funcionário que não tiver em exercício, ressalvas tão somente as hipóteses consideradas como efetivo exercício pelo artigo 61 deste Estatuto, não poderá concorrer a promoção.

SUBSEÇÃO II

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 45 – Para concorrer à promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das distribuições da classe a que concorre e, ainda, obter um número mínimo de pontos no Boletim de merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º – A Comprovação da capacidade funcional, far-se-á através de provas de conhecimento.

§ 2º – O Boletim de Merecimento apurará unicamente:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Elogios;
- IV – Punições;
- V – Cursos de treinamento relacionados com as atribuições de classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§ 3º – As provas terão peso 3 (três) e o Boletim, 2 (dois).

§ 4º – O merecimento é adquirido na classe.

§ 5º – Não será classificado para promoção por merecimento o servidor que não obtiver, em cada uma das provas, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seu valor total.

Art. 46 – Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que obtiver maior número de pontos nas provas, o de maior prole e o mais idoso.

SEÇÃO III

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 47 – A reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público, quando invalidada a sua demissão com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º – A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judiciária.

§ 2º – A decisão administrativa que determinar a reintegração do funcionário, será sempre proferida em recurso voluntário do interessado, interposto tempestivamente.

Art. 48 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, se extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Art. 49 – Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será exonerado ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.

Art. 50 – O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando ir incapaz.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO

Art. 51 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade.

§ 1º – O aproveitamento do funcionário será obrigatório:

- I – Quando for restabelecido o cargo de cuja extinção decorrer a disponibilidade.
- II – Quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§ 2º – O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

Art. 52 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo de serviço público.

Art. 53 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ Único – Provada a incapacidade definida em inspeção médica, o funcionário será aposentado.

SEÇÃO V

DA REVERSÃO

Art. 54 – Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, dando insubsistentes os motivos de aposentadoria.

§ Único – Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

- I – Não haja completado 70 (setenta) anos de idade;
- II – Não conte mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviços público, incluindo o tempo de inatividade se, do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos do sexo feminino;
- III – Seja julgado apto em inspeção médica.

Art. 55 – A reversão far-se-á pedido ou “ex-offício”.

§ Único – A reversão “ex-offício” não poderá dar-se em classe de vencimento referente ao provento da inatividade.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 56 – Readaptação é a investidura do funcionário efetivo em cargo de atribuições mais compatíveis com sua capacidade intelectual e física.

§ 1º – A readaptação dependerá da existência de vaga e será feita a pedido “ex-offício”, precedido sempre de inspeção médica.

§ 2º – A readaptação para série de classes só se dará na classe inicial.

§ 3º – A readaptação não acarretará aumento nem decurso de vencimento.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 57 – A vacância do cargo decorrerá de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Promoção
- IV – Ascensão;
- V – Aposentadoria;
- VI – Posse em outro cargo inacumulável;
- VII – Falecimento

Art. 58 – Dar-se-á a exoneração:

- I – A pedido.
- II – Ex-offício:
 - a) quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição;
 - b) quando não satisfeitas as condições do Estágio Probatório.
 - c) no caso do § 1º do Art. 29.

Art. 59 – A vaga ocorrerá na data:

- I – Do falecimento.
- II – Imediata àquela em que o funcionário completa 70 (setenta) anos de idade.
- III – Da publicação:
 - a) da Lei que criar o cargo e conceder lotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado.
 - b) do decreto que promover, aposentar, exonerar, demitir ou conceder acesso.
- IV – Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 60 – - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias:

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

§ 2º – Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não será computados, arredondando-se para um ano, quando excederem este número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.

Art. 61 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I –Férias;
- II –Casamento, até 8 (oito) dias consecutivos contados da realização do ato;
- III –Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, a 8 (oito) dias consecutivos a contar do falecimento;
- IV –Licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V –Moléstia comprovada, até no máximo de 02 (dois) dias do mês, nos termos do “Artigo 105”;
- VI –Licença à funcionária gestante;
- VII –Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva;
- VIII–Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX –Missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;
- X –Exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, dos Estados e dos Municípios, inclusive da Administração Indireta;
- XI –Licença paternidade de 5 (cinco) dias.

Art. 62 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I –O tempo de serviço público federal, Estadual ou Municipal, inclusive autárquicos.
- II –O período de serviço prestado como extra numerário, ou sem qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos.
- III –O período de serviços ativos nas Forças Armadas.
- IV –O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

§ Único – O tempo de serviço não prestado ao Município, somente será computado à vista de certidão passado pelo órgão competente.

Art. 63 – - O período de exercício de mandato federal ou Estadual, será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção e aposentadoria.

Art. 64 – É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Art. 65 – O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, adquire estabilidade após 02 (dois) anos de exercício, quando nomeado por concurso e 5 (cinco) anos de exercício quando nomeado em caráter efetivo sem concurso.

§ 1º – A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 2º – O disposto neste artigo não se aplica, em qualquer hipótese, aos cargos em comissão.

Art. 66 – O funcionário será demitido, quando estável, em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurada ampla de defesa.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 67 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia da repartição de serviço, com pagamento de mais um terço da remuneração.

§ 1º – As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho, obedecendo o disposto no Parágrafo Único do Art. 105.

§ 2º – Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o funcionário adquirirá direito às férias.

§ 3º – Durante as férias o funcionário terá direito ao vencimento, ao salário família, adicional por tempo de serviço e à função comissionada.

§ 4º – É vedada em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

Art. 68 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade, de ofício, pelo Chefe do Órgão em que servir o funcionário.

Art. 69 – O funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-la por motivo de promoção ou ascensão.

Art. 70 – Perderá o direito às férias o funcionário que no período aquisitivo houver gozado mais de 2 (dois) meses de quaisquer das licenças a que se referem os incisos I e II do Art. 74, bem como por qualquer período, a do inciso V do Art. 74 e a do Art. 96.

Art. 71 – O funcionário, ao entrar em férias deverá comunicar ao Chefe imediato seu endereço eventual.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 72 – Após cada decênio de efetivo exercício no serviço público municipal, ao funcionário que as requerer, conceder-se-á Licença Especial de 6 (seis) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§ 1º – Os direitos e as vantagens serão os do cargo em comissão, quando o comissionamento abranger 10 (dez) anos ininterruptos no mesmo cargo.

§ 2º – Não se concederá Licença Especial se houver o funcionário em cada decênio:

- I – Sofrido pena de suspensão;
- II – Faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não;
- III – Gozado licença:
 - a) para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
 - b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;
 - c) para trato de interesses particulares, por qualquer prazo;
 - d) por motivo de afastamento do cônjuge, quando o funcionário ou militar, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não.

§ 3º – A Licença Especial poderá ser gozada em 2 (dois) períodos.

Art. 73 – O direito à Licença Especial não tem prazo para ser exercitado.

§ Único – Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de Licença Especial que o funcionário não houver gozado.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 74 – Conceder-se-á licença:

- I – Para tratamento de saúde.
- II – Por motivo de doença em pessoa da família.
- III – Para repouso a gestante.
- IV – Para serviço militar.

V – Para o trato de interesses particulares.

Art. 75 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalva o previsto no Art. 77.

Art. 76 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término anterior, será considerada prorrogação desta.

§ Único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo licença, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 77 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso IV do Art. 74, do inciso II do Art. 86 e do Art. 96.

Art. 78 – A competência para concessão de licença a que se refere o inciso V será do Prefeito ou de outra autoridade definida em regulamento ou no Regimento Interno da Prefeitura.

Art. 79 – O funcionário, ao entrar em licença, comunicará ao Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art. 80 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo; findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 81 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou ex-offício.

§ 1º – Num e noutro caso é indispensável a inspeção médica que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

§ 2º – A licença superior a 15 (quinze) dias, será concedida mediante inspeção de junta médica.

Art. 82 – No curso da licença, o funcionário abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando esta seja em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, em ambos os casos.

Art. 83 – No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado a requerimento ou ex-offício, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Art. 84 – Expirado o prazo do Art. 77, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público.

§ Único – Na hipótese deste artigo, o tempo necessário à inspeção médica, será considerado como de prorrogação.

Art. 85 – O funcionário que se recusar a submeter-se a inspeção médica, será punido com pena de suspensão, que cassará tão logo se verifique a inspeção.

Art. 86 – Será com vencimento integral a licença concedida ao funcionário:

- I – Para tratamento de saúde;
- II – Acometido de tuberculose ativo, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilose, anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante);
- III – Acidentados em serviço ou atacado de doença profissional.

§ Único – A doença que se refere o inciso II será concedida quando a inspeção medica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de família, cujo nome conste de seu assentamento individual, como

dependente, o cônjuge desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º – Provar-se-á doença mediante inspeção medica.

§ 2º – A licença de tratar este Artigo será concedida com vencimento integral durante os (2) dois primeiros meses, com os seguintes descontos, quando ultrapassa esse limite:

- I –30% (trinta por cento), de 2 (dois) até 6 (seis) meses;
- II –50% (cinquenta por cento), de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses;
- III –Sem vencimento, mais de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 88 – À funcionário gestante serão concedidas 120 (cento e vinte) dias de licença, com vencimento de inspeção médica.

§ Único – A licencia será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo inspeção médica em contrário.

Art. 89 – Se a criança nascer prematuramente, antes de ser concedida a licença, O início desta se contará a partir do parto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 90 – Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos à segurança Nacional, será concedida licença com vencimento.

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

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

§ 3º – Ao funcionário desincorporado, conceder-se-á prazo para não excedente a 07 (sete) dias, para reassumir o exercício sem perda de vencimento.

Art. 91 – Ao funcionário oficial da reserva, aplicam-se as disposições do artigo anterior, durante os estágios previstos pelo regulamento militar.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 92 – O funcionário estável poderá obter licença sem vencimento, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º – O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob a pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º – Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço.

Art. 93 – Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesses particulares, a que se refere o artigo anterior, depois de decorrido dois anos do término anterior.

Art. 94 – O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Art. 95 – Quando o interesse do serviço exigir, a licença poderá ser cassado o juízo do Prefeito.

§ Único – Cassado a licença, o funcionário até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Art. 96 – A funcionária ou o funcionário efetivo, cujo cônjuge por funcionário federal ou estadual e tiver sido mandado servir, ex-offício, em outro do território nacional ou estrangeiro terá direito a licença sem vencimento.

§ Único – A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Art. 97 – Ao funcionário em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 98 – Além do vencimento, poderão ser deferidas tão somente as seguintes vantagens:

- I –Ajuda de custo;
- II –Diária;
- III –Salário-família;
- IV –Auxílio-doença;
- V –Gratificações e
- VI –Adicional por tempo de serviço.

Art. 99 – É permitida a consignação sobre o vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

Art. 100 – A soma das consignações não poderá exercer a 30% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

§ Único – Este limite poderá ser elevado por até 60% (sessenta por cento), quando se tratar de vencimento de aquisição da casa própria e pensão alimentícia.

Art. 101 – A consignação em folha poderá servir à garantia de:

- I –Quantias devidas à Fazenda Pública;
- II –Contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que seja em favor de instituições sociais;
- III –Cota para esposa e filhos, em cumprimento de decisão judiciária;
- IV –Contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de Institutos de Previdência e Assistência, Caixas Econômicas, e demais órgãos do sistema financeiro da habitação.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO

Art. 102 – Vencimento é a retribuição ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao padrão fixado na Lei.

Art. 103 – Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

- I –Quando em exercício em cargo de comissão.

- II –Quando no exercício de mandato eletivo remunerado.
- III –Quando designado para servir em qualquer Órgão da União, do Estado, do Município e de suas autarquias, entidades mistas, empresas públicas ou fundações, ressalvados as exceções previstas em Lei.

§ Único – Nos casos dos incisos I e II deste artigo, o funcionário só poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

Art. 104 – O funcionário perderá:

- I –O vencimento do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal;
- II –1/3 (um terço) do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando retirar dentro da última hora do expediente;
- III –1/3 (um terço) do vencimento durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a diferença, se absolvido;
- IV –2/3 (dois terço) do vencimento mensal, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definida, de pena que não determine demissão;
- V –O vencimento total durante ou afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretada em caso de alcance malversação de dinheiros públicos.

§ 1º – O disposto nos inciso III e IV aplica-se também aos casos de contravenção.

§ 2º – Nenhum desconto se fará no vencimento quando, a soma do termo corresponde aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente, não exceder a 60 (sessenta minutos) por mês.

§ 3º – O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última serão computadas como ausência, para os efeitos legais.

Art. 105 – Serão relativos até 2 (duas) faltas durante o mês, motivadas por doenças comprovadas mediante inspeção médica.

§ Único – O chefe imediata do funcionário poderá justificar-lhe as faltas, para efeito do disposto no parágrafo 1º do Art. 67, até o limite de 6 (seis) horas para o ano e no mínimo de 2 (duas) horas por mês.

Art. 106 – Nos casos de faltas sucessivas serão computados, para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados, imediatamente anteriores ou imediatamente posteriores.

Art. 107 – As reposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes da 10ª (décima) parte do vencimento.

§ Único – Não caberá desconto parcelado quando o funcionário for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido.

Art. 108 – O vencimento e demais vantagens atribuídas ao funcionário, não poderá ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

- I – Pensão alimentícia;
- II – Dívida a Fazenda Pública.

Art. 109 – Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pela Prefeitura para cargos de atribuição iguais ou as semelhantes.

§ Único – Respeitado o disposto neste artigo é verdade a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço público.

Art. 110 – É verdade a participação de servidores públicos no produto de arrecadação de tributos e multas.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 111 – Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado para serviço fora do município.

§ 1º – A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagens e será fixado pelo Prefeito que, ao arbitrá-la, levará em conta as condições de vida do funcionário e as despesas a realizar.

§ 2º – A ajuda de custo está calculada:

- I – Sobre o vencimento do cargo.
- II – Sobre o vencimento do cargo efetivo acrescentado a Gratificação, quando se tratar de função por essa forma retribuída.

§ 3º – Não se concederá ajuda de funcionário posto a disposição de qualquer entidade de Direito Público.

§ 4º – O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 5º – A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional nos casos de serviço não prestados.

SEÇÃO IV

DAS DIÁRIAS

Art. 112 – Ao funcionário que se deslocar do Município, em objeto de serviço, conceder-se-á diária a título de indenização das despesas de viagem, incluídas alimentação e pousada.

§ Único – Não se concederá diária durante o período de trânsito, nem quando nem quando o deslocamento constituir exigência permanente no cargo da função.

Art. 113 – A concessão de diária e seu valor será regulamentada por decreto do Prefeito.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 114 – Será concedido salário-família ao funcionário ativo ou inativo.

- I –Pelo cônjuge do sexo feminino que não exerça atividade remunerada;
- II –Pelo cônjuge quando inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;
- III –Por filho menor de 14 (quatorze) anos e que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;
- IV –Por filho estudante, menor de 24 (vinte e quatro) anos que frequentar curso superior ou menor de 21 (vinte e um) anos que frequenta curso secundário, em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade remunerada e nem renda própria;
- V –Por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º – Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o anção e o menor que mediante autorização Judicial estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º – Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria à importância igual ou superior ao Salário Mínimo.

§ 3º – Considera-se atividade remunerada suficiente à manutenção do dependente, a prestação igual ou superior ao valor do Salário Mínimo.

Art. 115 – Quando a mãe ou o pai forem funcionários municipais ativos ou inativos, e viverem em comum, o salário-família será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos benefícios.

Art. 116 – Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta deles, os representantes legais dos incapazes.

Art. 117 – Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família será pago aos seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto jus à concessão.

§ 1º – Em se tratando de dependente maior de 18 (dezoito) anos, com a morte do funcionário, o salário-família passará ser pago diretamente a ele.

§ 2º – Passará a ser pago ao cônjuge sobrevivente o pagamento do salário-família correspondente ao menor que vivia sob a guarda e o sustento do servidor falecido, desde que ele consiga autorização judicial para mantê-lo a ser o seu responsável.

§ 3º – Caso o servidor não tenha requerido o salário-família relativo aos dependentes, o requerimento poderá ser feito após a sua morte pela pessoa cuja sua guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos da data do pedido.

Art. 118 – Cada cota do salário-família corresponderá a 1% (um por cento) do Salário Mínimo e será devida a partir do mês de apresentação da Certidão de Nascimento do dependente.

Art. 119 – O salário-família será devido ainda se o funcionário não fizer jus no mês de nenhuma parcela a título de vencimento e provento.

Art. 120 – Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que seja para fins de Previdência Social.

Art. 121 – Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigado a restituição do indébito, sem prejuízo das demais combinações legais.

§ Único – Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houveram firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário-família, bem como os que tinham contribuído culposamente para verificação de erro.

Art. 122 – Após 12 (doze) meses consecutivo de licença para tratamento de saúde em consequência de doença mencionada no Art. 86, inciso II, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento.

Art. 123 – A despesa com tratamento de acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais ou de instituição de assistência social, mediante acordo com o Município.

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 124 – Conceder-se-á gratificação de função:

- I –Pelo desempenho do Cargo de Chefia, Direção ou Secretaria de Colégio;
- II –Representação de Gabinete.

Art. 125 – A gratificação de representação de Gabinete será determinada através de Portaria do Prefeito.

Art. 126 – Gratificação de Função é a retribuição mensal pelo desempenho de encargo de Chefia e outros que a Lei determinar.

Art. 127 – Não perderá a gratificação de função, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por Lei.

§ Único – É proibido conceder gratificação de função, pelo exercício de chefia quando está atividade for inerente ao exercício do cargo.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 128 – Por cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal será concedido ao funcionário em adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1º – O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º – O funcionário continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional cujo gozo se encontrava na atividade.

CAPÍTULO VII

DAS CONCESSÕES

Art. 129 – Sem prejuízo do vencimento ou qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de:

- I –Casamento;
- II –Falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos;
- III –Nascimento de filhos.

Art. 130 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, que tiver de afastar-se do Município por imposição de laudo médico oficial, deverá ser concedido o pagamento das passagens pela Prefeitura.

§ Único – O transporte poderá ser concedido, igualmente a 01 (uma) pessoa da família do funcionário, caso seja indispensável o seu acompanhamento.

Art. 131 – Ao cônjuge, ou, na falta dele, a pessoa que provar ter feito despesa em virtude de falecimento de funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento ou provento.

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

§ 2º – O processo de pagamento de auxílio-funeral terá tramitação sumária, devendo estar concluído no prazo máximo de 72 (setenta e dois) horas, contadas da apresentação do atestado de óbito no órgão de administração de pessoal.

Art. 132 – O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em Lei.

Art. 133 – Por falecimento de funcionário ocorrido em consequência de acidente no desempenho de suas funções, será pago ao cônjuge sobrevivente ou na falta deste, aos dependentes do falecido até completarem maioridade ou passarem a exercer atividade remunerada, uma ajuda mensal equivalente a 02 (duas) vezes o vencimento que perceba por ocasião do óbito.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA

Art. 134 – O município, diretamente ou não, prestará serviços de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias nos termos e condições estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 135 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.

Art. 136 – O requerimento dirigido à Autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo Órgão de Administração de Pessoal, que encaminhará à decisão final.

§ Único – O requerimento deverá ser decidido no prazo de 20 (vinte) dias, improrrogáveis.

Art. 137 – O pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ Único – O pedido de reconsideração deverá ser decidido dentro do prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

Art. 138 – Caberá recursos:

- I – Quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;
- II – Do indeferimento do pedido de reconsideração;
- III – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º – O recurso que não contiver novos argumentos será rejeitado “in limine”.

Art. 139 – O pedido de reconsideração e o recurso não terá efeito suspensivo. O que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

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

- I –Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorreram demissão ou cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- II –Em 60 (sessenta) dias, nos demais casos.

Art. 141 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada ou da data em que o interessado dele tiver ciência formal.

Art. 142 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma única vez.

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

CAPÍTULO X

DA APOSENTADORIA

Art. 143 – O funcionário será aposentado:

- I –Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II –A pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;
- III –Aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- IV –Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor, aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora com proventos integrais;
- V –Por invalidez.

§ 1º – Aposentadoria por invalidez será sempre precedida por licença por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando laudo médico concluir anteriormente aquele prazo, pela incapacidade definitiva do servidor para o serviço público.

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

Art. 144 – O aposentado receberá proventos integrais:

- I –Nos casos dos incisos II do Art. 143.
- II –Quando invalidez em consequência de acidente no exercício de suas atribuições ou em virtude de doença profissional;
- III –Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, lepra, cegueira, pênfigo foliáceo, espondilolartrose, neofratria grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) com base nas conclusões da medicina especializada.

§ 1º – Considera-se acidente, para os efeitos desta Lei, o evento danoso que tiver como causa imediata ou mediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º – Equipara-se acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário em exercício de sua função.

§ 3º – A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de 08 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão quem omitir ou retardar a providência.

§ 4º – Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos neles ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§ 5º – Ao funcionário ocupante em cargo comissão aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando invalidado nos termos incisos II.

Art. 145 – Fora dos cargos do Art. anterior, os proventos serão proporcionais ao tempo de trabalho ao serviço a razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, quando se tratar de funcionário do sexo masculino e 1/30 (um trinta avos) quando do sexo feminino.

§ 1º – Os proventos da aposentadoria não serão inferiores a 1/3 (um terço) do vencimento da atividade.

Art. 146 – Os proventos dos aposentados serão revistos, sempre que a lei conceder aumento geral de vencimento aos funcionários em atividade.

§ 1º – O reajustamento de que trata este artigo será feito pelo órgão de pessoal com base em que a lei determinar.

§ 2º – Ressalvado o disposto neste artigo, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder à remuneração percebida na atividade.

Art. 147 – Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, o salário família, e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por Lei, em caráter permanente.

Art. 148 – É automática a aposentadoria compulsória, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e nas vantagens a que fizer jus no dia em que atingir a idade limite.

§ Único – O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria, não impedirá que o funcionário se afaste do exercício, no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 149 – No caso em que tinha sido a aposentadoria concedida por motivo de invalidez, será o aposentado submetido a inspeção medica, após o decurso de 3 (três) anos para efeito reversão.

CAPÍTULO XI

DO AUXÍLIO-ESCOLAR

Art. 150 – O Auxílio-Escolar será devido ao funcionário ativo, por filhos de qualquer condição, enteado, menor sobre guarda ou tutela, até a idade de 21 (vinte e um) anos, na forma estabelecida em regulamento.

CAPÍTULO XI

DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 151 – O Auxílio-Alimentação será devido ao funcionário ativo, na forma da Lei e condições estabelecidas em regulamento.

CAPÍTULO XI

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 152 – O Auxílio-Transporte será devido ao funcionário ativo, nos deslocamento da residência para o trabalho e do trabalho para residência, na forma estabelecida em regulamento.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Art. 153 – É vedada a acumulação remunerada, exceto:

I –A de 2 (dois) cargos de professor

II –A de 1 (um) cargo de professor como outro técnico ou científico.

III –A de 2 (dois) cargos privativos de médico.

§ 1º – Em quaisquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

§ 2º – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando no exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

§ 3º – A ressalva do 2º não se aplica aos aposentados por invalidez.

Art. 154 – O funcionário não poderá perceber por mais de função gratificada ou comissionada.

Art. 155 – Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada boa fé, o funcionário optará por um dos cargos; se não se fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de quaisquer deles, a critério da Administração.

§ 1º – Provada a má-fé, o funcionário será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO DE MANDADO ELETIVO

Art. 156 – O funcionário municipal investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do exercício do cargo ou função.

Art. 157 – O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, deverá afastar-se de seu cargo ou função por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimento sem prejuízos da verba de representação que couber ao chefe do exercício.

§ Único – O funcionário municipal eletivo Vice-Prefeito somente será obrigado a afastar-se de seu cargo ou função, quando substituir o Prefeito, podendo usar da opção de tratar este artigo.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 158 – São deveres do funcionário:

- I –Exação administrativa;
- II –Assiduidade;
- III –Pontualidade;
- IV –Descrição;
- V –Urbanidade;
- VI –Observância das normas legais e regulamentares;
- VII –Obediência as ordens superiores, salvo quando manifestante ilegais;
- VIII–Representação a autoridade superiores sobre irregularidade, o que tiver ciência e razão;
- IX –Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X –Fazer pronta comunicação a seu Chefe imediato do motivo do seu não comparecimento ao serviço;
- XI –Manter, nas relações de trabalho, ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de funcionário público e de cidadão;
- XII –Atender prontamente:
 - a) às requisição para defesa da Fazenda Pública,
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito,

c) ao imediato cumprimento de decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário;

XIII–Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Chefia imediata as medidas que julgar necessárias.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 159 – Ao funcionário é proibido:

- I – Referir se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às Autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, criticá-los a ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- II –Retirar, sem previa permissão de autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III –Promover manifestação de apreço ou desapreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;
- IV –Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros, em prejuízo da dignidade da função;
- V –Participar de gerência ou administração de empresas comercial ou industrial, exceto sociedade de economia mista ou empresa pública;
- VI –Praticar a usura em quaisquer de suas formas;
- VII –Pleitear como procurador ou intermediário, juntos as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até segundo grau;
- VIII–Receber propinas, comissões, parentes e vantagens de qualquer espécie e razão de suas atribuições;
- 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 –Empregar material da repartição em serviço particular;
- XI –Utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilizem para fins alheios ao serviço público;

XII – Praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE

Art. 160 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 161 – A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissão que, contrariem venham o regular cumprimento dos deveres, atribuição e responsabilidade que as leis e os regulamentos cometam ao funcionário.

Art. 162 – A responsabilidade civil decorrer do procedimento doloso ou culposos, se importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º – A indenização de prejuízo causado a Fazenda Municipal, poderá ser liquidada mediante desconto em prestação mensal não excedente da décima parte do vencimento, múngua de outros bens que respondem pela indenização.

§ 2º – Tratando-se de dano causados por terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão da ultima instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 163 – A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 164 – As combinações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim, as instâncias administrativas civis e penal.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 165 – Considere-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

§ Único – A infração é punível, que consista em ação, querem omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 166 – São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I –Advertência verbal;
- II –Advertência escrita;
- III –Multa;
- IV –Suspensão;
- V –Destituição de função;
- VI –Demissão;
- VII –Cassação de aposentadoria.

§ Único – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas as naturezas e a gravidade da infração e os danos que dela provierem, para o serviço público.

Art. 167 – Não se aplica ao funcionário, mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas, mesmo que sejam num só processo, mas a Autoridade competente poderá decidir entre as penas cabíveis, pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 168 – - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 169 – A pena de suspensão que não excederá de 30 (trinta) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

§ 1º – O funcionário, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens decorridos do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§ 2º – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50 % (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 170 – São, dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

- I –Não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;
- II –Promover ou tolerar o desvio irregular de função.
- III –Retardar a instrução ou o andamento do processo.
- IV –Coagir ou aliciar subordinados, com objetivo de natureza político partidária;
- V – Deixar de prestar ao Órgão de Pessoal a informação de que se trata o Art. 24 deste Estatuto.

Art. 171 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – Crime contra a Administração Pública, nos termos de lei penal;
- II –Abandono de cargo;
- III –A incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibido e embriagues habitual;
- IV –Insubordinação grave em serviço;
- V –Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI –Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII –Lesão dos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Público;
- VIII–Quebra de sigilo de quem tenha conhecimento em razão de sua s atribuições;
- IX –Incidência em qualquer das proibições de que tratar os incisos V à XII do Art. 159.

§ Único – Considera-se abandono de cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias, consecutivo.

Art. 172 – O ato que demite funcionário municipal, mencionará sempre a causa de penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 173 – Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a expressão a “bem do serviço público”, a qual contará sempre nos decretos de demissão fundamentados nos incisos I, VI e VII do Art. 171.

Art. 174 – Para a imposição de pena disciplinares são competente:

- I –O Prefeito, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria, bem como suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II –A autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo Órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão disciplinares até 15 (quinze) dias;
- III –O Chefe imediato do funcionário nos casos de advertência verbal e repreensão.

§ 1º – A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

§ 2º – A pena de destituição de função ou cargo comissionado será aplicada pelo Prefeito.

Art. 175 – São circunstancias que atenuam a aplicação da pena:

- I –A prestação por mais de 15 (quinze) anos de serviço) com tratamento e zelo;
- II –A confissão espontânea da infração;
- III –A não reincidência genérica ou inspeção na infração.

Art. 176 – Contados da data de infração, prescreverá, na esfera Administrativa:

- I –Em 1 (um) ano, a falta sujeita as penas de repreensão, multa ou repreensão;
- II –Em 2 (dois) anos a falta sujeita à pena de demissão, cassação da aposentadoria ou de disponibilidade.

§ Único – A falta administrativa, também prevista como crime na lei penal, prescreve juntamente com este.

TÍTULO V

D PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO PROCESSO

Art. 177 – A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público, e obrigada a renunciar-lhe ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa ao indiciado.

§ Único – O processo procedera a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de destituição de chefia, de demissão ou cassação de aposentadoria.

Art. 178 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo, os chefes de Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Art. 179 – Promoverá o processo uma comissão, designada pela autoridade que o houver determinado e composta por 03 (três) funcionários estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que sejam exoneráveis “ad nutum”.

§ 1º – Ao designar a Comissão, a autoridade indicará, dentre os membros, o respectivo Presidente.

§ 2º – O Presidente da Comissão designará o funcionário que deva servir como Secretário.

Art. 180 – A títulos de atos preparatórios do tempo inicial do processo administrativo, poderá a Comissão realizar investigação sumária e sindicância, resguardando o sigilo sempre que necessário.

Art. 181 – O processo administrativo, propriamente dito, será aberto por tempo inicial indicativos dos atos ou fatos irregulares e dos responsáveis por sua autoria.

§ 1º – Dentro de 48 (quarenta e oito) horas, seguinte a sua lavratura, a Comissão transmitirá ao acusado, cópia do termo citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

§ 2º – Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado em edital que se publicará 3 (três) vezes no órgão oficial da imprensa, para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, apresentar-se pela defesa.

§ 3º – Feita a citação, nos termos do parágrafo anterior, dar-se-á ao acusado, como defensor, ater que ele compareça, um funcionário municipal estável e que não esteja na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de seja exonerável “ad nutum”.

Art. 182 – Da data da citação ou da abertura da vista ao defensor dativo correrá ao prazo para defesa prévia, no qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coletados nas fases na frase preliminar de sindicância ou investigação.

§ Único – O acusado terá direito de acompanhar, por si ou por procurador, todos os termos e atos do processo e produzir as provas, em direito permitidas, em prol de sua defesa, podendo a Comissão indeferir na juntada dos inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em processo manifestamente proletário.

Art. 183 – Decorrido o prazo, iniciar-se-á o período probatório, no qual a Comissão promoverá os atos que julga conveniente à instrução do processo, inclusive os requeridos pelo acusado ou e deferidos.

§ 1º – A Comissão poderá citar o acusado poderá prestar declarações, se for citado e não comparecer ou se recusar à presta-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quando a matéria de fato, verossímeis coerentes com as demais provas dos autos.

§ 2º – A perícia, quando cabível será feita por técnico escolhido pela Comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

Art. 184 – Encerada pela Comissão a fase probatória será concedido ao acusado prazo de 10 (dez) dias para oferecimento de suas razões finais de defesa.

§ 1º – Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º – O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

Art. 185 – Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, com razões ou sem elas, a Comissão lançará nos autos o seu relatório final e submeterá o processo a julgamento da Autoridade competente.

Art. 186 – A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias para concluir o processo disciplinar, salvo se por motivo justificado, este prazo for prorrogado pela Autoridade competente.

§ Único – O excesso de prazo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não tenha consequência na prescrição do processo.

Art. 187 – Recebido o com o relatório final a Autoridade competente definirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligências, quando se renovará o prazo para conclusão desta.

§ Único – Não decidido o processo no prazo deste, o indicador o assumirá automaticamente o exercício do cargo, e aguardará o julgamento salvo o disposto no parágrafo 2º do Art. 192.

Art. 188 – A Autoridade quem for remetido o processo proporá, a quem de direito no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excedem as de sua alçada.

§ Único – Havendo mais de um indicado e diversidade de sanções, caberá ao julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 189 – Quando a irregularidade objetivo de inquérito ou de processo administrativo constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à Autoridade Judicial para os devidos fins e, concluído o processo nas esfera Administrativa, remeterá os outros à Autoridade Judiciária competente, ficando traslado na Prefeitura.

Art. 190 – Em qualquer fase do Processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indicado.

Art. 191 – O funcionário só poderá ser exonerado, a pedido após a conclusão do processo disciplinar a que responde, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 192 – A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na repartição durante os curso das diligências e elaboração do relatório.

CAPÍTULO II

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 193 – Cabe ao Prefeito, fundamentalmente e por escrito, ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entregas nos devidos prazos.

§ 1º – O Prefeito comunicará à Autoridade Judiciária competente e providenciará, no sentido de ser realizado com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º – A prisão administrativa não excederá de 60 (sessenta) dias

CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 194 – O Prefeito determinará a suspensão preventiva do funcionário até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da falta cometida.

§ 1º – Findo o prazo de trata esta artigo, cessarão os efeitos de suspensão preventiva, ainda que o prazo não esteja concluído.

§ 2º – No caso de alcance ou má versação de dinheiro público, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo administrativo.

Art. 195 – O funcionário terá direito a:

- I –Contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se

do processo não resultar pena disciplinar ou se esta se limitar à repreensão;

II –Contagem no período de afastamento que exceder ao período de suspensão disciplinar aplicado;

III –Contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida sua inocência.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO

Art. 196 – Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da publicação, poderá ser requerida a revisão do processo que resultou pena disciplinar, quando deduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º – Não constitui fundamentos para revisão a simples alegação de injustiça ou penalidade.

§ 2º – Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por quaisquer das pessoas constantes de seu assentamento individual.

Art. 197 – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Art. 198 – O requerimento, devidamente instituído, será encaminhado ao Órgão de Pessoal, quer procederá de conformidade com o disposto no Capítulo I deste Título.

Art. 199 – Na inicial o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 1º – Será considerada informante a testemunha que residido fora da sede no Município prestar depoimento, por escrito.

§ 2º – Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo como o respectivo relatório, encaminhado à Autoridade competente para julgá-lo.

§ 3º – A Autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência, quando se renovará o prazo após a conclusão desta.

Art. 200 – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, estabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 201 – São consideradas estáveis os servidores municipais que possuírem mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício e admitidos por concurso público.

Art. 202 – A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada por decreto do Chefe do Executivo, não podendo em cada caso ser superior a 48 (quarenta e oito) nem inferior a 35 (trinta e cinco) horas semanais.

§ Único – Compete ao Chefe da Repartição ou do serviço, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos aluemos que cometer.

Art. 203 – Consideram-se pertencentes à família do funcionário além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas extensas e contem do seu sentimento individual.

Art. 204 – Para todos os efeitos previstos neste Estatuto e em leis do Município, os exames de sanidade serão feitos por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º – Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar uma junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Prefeito Municipal.

§ 2º – Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, terão validade condicionada posterior pelo médico da Prefeitura.

Art. 205 – Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

§ Único – - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em Sábado, Domingo ou feriado.

Art. 206 – É vedado ao judiciário servir-se sob a Chefia imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder a 2 (dois) o seu número.

Art. 207 – São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário público, ativo, nesta qualidade.

Art. 208 – O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça cargos de Chefia, em Comissão ou não, deverá desistir deles na data em que foi feita sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

Art. 209 – É vedado exigir atestado de ideologia, como condição de posse ou exercício em cargo ou função pública.

Art. 210 – O presente Estatuto se aplica também aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, quando for o caso.

Art. 211 – O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 212 – Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até a presente data.

Art. 213 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aldeias Altas(MA), 16 de Outubro de 1991.

ANTONIO TORRES DA SILVA
Prefeita Municipal