

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 067/1996,
DE 09 DE ABRIL DE 1996.

*Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários
Públicos da Prefeitura Municipal de Lagoa
do Tocantins e da outras providencias.*

**FAÇO SABER QUE, A CAMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO
TOCANTINS aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.**

TITULO I

DISPOSICOES PRELIMINARES

CAPITULO I

Do Regime Jurídico

Art. 1º – Esta Lei institui o regime jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Lagoa do Tocantins, Estado do Tocantins.

Art. 2º – Para efeito deste Estatuto, funcionário e a pessoa legalmente investida em cargo publico.

Art. 3º – Cargo Publico e o criado por lei, com denominação própria, em numero certo e pago pelos cofres Municipais atribuindo-se ao seu titular, um conjunto de deveres, direitos, obrigações e responsabilidades.

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

Art. 5º – Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados, conforme sua natureza ou função.

Art. 6º – Não haverá equivalência entre diferentes carreiras, quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 7º – As disposições do presente Estatuto, aplica-se aos funcionários da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais.

1 – Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo, para cargos, de atribuições iguais ou assemelhadas.

2 – Respeitando o disposto neste artigo, e vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço publico Municipal.

3 – Aplicam-se no que couber, aos funcionários da Câmara, o sistema de classificação e níveis de vencimentos, dos cargos do Executivo Municipal.

Art. 8º – Os cargos públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

1 – A primeira investidura em cargo publico dependera de aprovação previa, em concurso de provas ou de provas de títulos.

2 – Prescindira de concurso à nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 9º – A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários, mediante concurso publico de provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos por lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pela Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município.

TITULO II

DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCICIO E VACANCIA DOS CARGOS PUBLICOS

CAPITULO I

DO PROVIMENTO

Art. 10 – Compete ao Prefeito prever os cargos da Prefeitura Municipal de ressalvada a competência da Câmara Municipal, quanto aos cargos existentes em seus serviços.

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

- I - Nomeação;
- II - Promoção/Acesso;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;
- V - Reversão;
- VI - Aproveitamento.

Art. 12 – Só poderá ser investido em cargo Publico Municipal, quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I – Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- II – Haver completado 18 (dezoito) anos de idade.
- III – Esta quite com as obrigações militares;
- IV – Ter boa conduta;
- V – Gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VI - Possuir aptidões para o exercício da função;
- VII – Ter-se habilitado previamente em concurso Publico, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- VIII – Ter atendido as condições especiais, prescritas em lei ou Regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

Art. 13 – O provimento dos cargos públicos ter-se-á mediante Decreto, o que devera conter, necessariamente, as seguintes condições, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I – O cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer à hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II - O caráter da investidura;
- III – O fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

1 – A prova das condições a que se refere os itens I, II, III, IV e V do artigo 12, desta Lei.

2 – Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito referido no item II deste artigo, quando o candidato for ocupante, há mais de 02 anos, de cargo ou função pública no Município, exceto os de confiança.

3 – A comprovação dos requisitos exigidos no item V do artigo 12, será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art. 14 – Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao cargo público do Município, para nomeação mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

I – aos que a lei fizerem jus por força de expressa determinação legal;

II – ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

CAPITULO II

DAS MUTACOES FUNCIONAIS

SECAO II

DA SUBSTITUICAO

Art. 15 – Só haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de formação praticada.

Art. 16 – A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

1 – O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os de seu cargo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.

2 – O substituto exercera o cargo ou função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe assista de ser nesse cargo provido efetivamente.

SECAO II

DA READAPTACAO

Art. 17 – Readaptação e a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade física, intelectual ou vocacional do funcionário e dependerá de exame médico.

Art. 18 – A readaptação far-se-á:

I - De Ofício

a) – Quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo.

II – A Pedido

a) – Quando ficar expressamente comprovado que o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;

b) – Quando o desvio durar, pelo menos, dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;

c) – Quando a atividade foi ou estar sendo exercida de modo permanente;

d) – Quando as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas, e não apenas comparáveis ou a fins, variando somente, de responsabilidade e de grau;

e) Quando um funcionário possuir as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular para o novo cargo em que deva ser readaptado;

Parágrafo Único – A readaptação será feita por decreto do Prefeito, sendo que, no caso do item II deste artigo, mediante transformações do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação de desvio funcional e habilitação do funcionário.

Art. 19 – A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 20 – Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SECAO III

DA REMOCAO OU DA PERMUTA

Art. 21 – A remoção, na sua forma legal far-se-á a pedido ou de ofício;

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

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

1 – A remoção prevista no item I e II será feita por ato do Prefeito.

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

3 – O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para o qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

4 – Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 22 – A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SECAO IV

DA FUNCAO GRATIFICADA

Art. 23 – A função gratificação é instituída por Decreto do Poder Executivo para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 24 – O desempenho de função gratificação será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 25 – A gratificação de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 26 – Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença, licença para tratamento de saúde ou gestante, dos serviços obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SECAO V

DA LOTACAO E DA RELOTACAO

Art. 27 – Entende-se por lotação o numero de funcionários, de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor de serviço, departamento ou secretaria.

Art. 28 – Relotacao é a transferência do cargo de carreira ou isolados de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação em Lei.

CAPITULO III

DO CONCURSO PUBLICO

Art. 29 – A primeira investidura em cargo publico dependera de aprovação previa em concurso publico de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único – Receitar-se-á na habilitação do candidato, a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Art. 30 – Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso a investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições ate o dia de sua realização.

Art. 31 – Os concorrentes serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço publico municipal.

Art. 32 – O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, ate o Maximo 02 (dois) anos.

Art. 33 – O concurso devera ser homologado pelo Prefeito, em 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

CAPITULO IV

DA POSSE E DO EXERCICIO

SECAO I

DA POSSE

Art. 34 – Posse é a investidura em cargo publico, ou em função gratificada.

Art. 35 – Do termo de posse assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constara o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada.

Art. 36 - São competentes para dar posse:

I – O Prefeito – ao Secretario, Coordenadores ou Chefe de Serviço;

II – Os coordenadores de departamento ou de serviço, aos chefes e demais funcionários a eles subordinados

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

Art. 37 – A posse devera ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

1 – Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

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

Art. 38 – Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito, por ato do Prefeito.

Art. 39 – No ato de posse, em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentara declaração de bens, que será transcrita em impresso próprio, e anexado ao seu dossiê.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA FIANÇA

Art. 40 – O funcionário nomeado para cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem previa satisfação dessa exigência.

1 – A fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;

II – em título de Dívida Pública

III – em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitida por intuítos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

2 – Estão sujeitos a fiança, os funcionários que pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiro público ou depositário de qualquer bens ou valores do Município.

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

4 – O funcionário responderá por alcance ou desvio e não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere prejuízos verificados.

SECAO II

DO EXERCÍCIO

Art. 41 – Exercício é a prática do cargo ou da função pública.

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

Art. 42 – O chefe da repartição para onde for designado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 43 – O exercício do cargo ou função, terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I – da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

II – da data da posse, nos demais casos;

1 – O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

2 – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.

3 – A promoção não interrompe o exercício, que será contado da nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 44 – O funcionário nomeado devesse ter exercício, na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 45 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.

Parágrafo Único – afastamento do funcionário de sua repartição, para ter exercício em outra, somente se verificara nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

Art. 46 – Ao entrar em exercício o funcionário apresentara, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 47 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização do Prefeito.

Art. 48 – Salvo em caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 49 – Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgamento, o funcionário:

I – preso em flagrante delito ou por ordem escrita e julgada de autoridade competente;

II – pronunciado ou condenado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia;

III – denunciado por crime funcional, desde o recebimento de denúncia;

Art. 50 – Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

CAPITULO

DA VACANCIA

Art. 51 – A vacância de cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

Art. 52 – A vacância de função gratificada decorrerá de:

I - dispensa do funcionário;

II - dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação;

TITULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPITULO I

DAS PRERROGATIVAS

SECAO I

DO TEMPO DE SERVICO

Art. 53 – A apuração do tempo de serviço e a reconstituição cronológica das sucessivas fases da vida do funcionário será feita em número de dias.

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

2 – Feita à conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas à aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 54 – Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

- I - férias anuais;
- II - casamento, ate cinco dias;
- III - luto, ate cinco dias, por falecimento de parentes consangüíneos ou afins, em 1 grau;
- VI - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive da administração indireta do Município;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios;
- VII - desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- VIII - licença, por haver sido acidentado, em serviço ou atenção de doença profissional;
- IX - licença premio;
- X - licença a funcionaria gestante, com duração de cento e vinte dias;
- XI - licença nos termos dos artigos 88, 90, 93 e 94 deste Estatuto;
- XII - doença devidamente comprovado ate 12 (doze) dias por ano, e não mais que 02 (duas) por mês;
- XIII – missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIV - provas em competição esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XV - exercício de função ou cargo em comissão de governo ou administração, por nomeação do Presidente da Republica ou governador do estado;
- XVI - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;
- XVII - prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida à ilegalidade da medida ou a improcedência de imputação;
- XVIII - disponibilidade remunerada;
- XIX - licença paternidade, nos termos fixados em Lei;

Art. 55 – Serão contados para todos os efeitos:

- I - simplesmente:
 - a) os dias de efetivo exercício;
 - b) os tempos de serviço publico federal, estadual e municipal;
 - c) o tempo de serviço prestado em autarquia municipal, estadual e federal;
 - d) o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade;
 - e) para efeito de aposentadoria as férias e as licenças premio não gozadas;
- II – em dobro:
 - a) o período de serviço ativo nas Forças Armadas, em operação e guerra;

Art. 56 – E vedada à acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções de União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou em suas Autarquias ou Sociedades de Economia Mista.

SECAO II

DA ESTABILIDADE

Art. 57 – O funcionário adquirira estabilidade, depois de 02 (dois) anos efetivo exercício.

1 – O funcionário somente adquirira estabilidade, quando nomeado por concurso, passado o estagio probatório.

2 – A estabilidade diz respeito ao serviço publico e não a cargo.

Art. 58 - O funcionário estável perdera o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial passada em julgado;
- II - quando demitido do serviço publico, mediante processo administrativo, em que lhe haja assegurado o direito de plena defesa;
- III - quando ocorrer à extinção do cargo ou a declaração pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade;

SECAO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 59 - Extinto o cargo ou declarada pelo Poder Executivo sua desnecessidade, o funcionário estável ficara em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 60 - A extinção do cargo assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 61 - A extinção ou declaração da desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-a somente quando verificada a possibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Art. 62 - Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:

a) - ao que tenha ingresso no serviço publico, sem prestação de concurso em relação ao que tenha prestado;

b) - ao que conte menor numero de dependentes;

b) - ao de menor numero de dependentes;

Art. 63 - Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

Parágrafo Único - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto a disposição de outro órgão, a seu pedido.

Art. 64 - O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade, será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 avos por anos, se do sexo masculino ou 1/30 avos, do sexo feminino.

1 - No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o calculo da proporcionalidade dos proventos, far-se-á tomada por base à fração anual correspondente.

2 - Em qualquer caso o valor dos proventos será acrescido do salário-família, bem como do valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jus, na data da disponibilidade.

Art. 65 - O funcionário posto em disponibilidade nos termos desta seção, poderá, a juízo e no interesse da administração, ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento com o cargo por ele anteriormente ocupado.

1 - Observar-se-á no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência, entre os disponíveis, que de acordo com este artigo, possam ocupar o cargo a ser provido;

a) - o de mais tempo ou serviço publico;

b) o mais idoso;

c) o de maior numero de dependentes.

2 - O aproveitamento dependera de prova de capacidade mediante inspeção medica.

3 - Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção, ou declaração de sua desnecessidade.

SECAO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 66 – estagio probatório e o período inicial de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício do funcionário para cargo efetivo, no qual serão apuradas, suas qualidades e aptidões para o exercício do cargo e julgada as conveniências de sua permanência.

Parágrafo Único – Os requisitos a serem apurados no período probatório são os seguintes:

- I - idoneidade moral;
- II – disciplina;
- III – pontualidade;
- IV – assiduidade;
- V – eficiência

Art. 67 - O chefe imediato do funcionário em estagio probatório informara a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do termino do período, ao órgão de pessoal da Prefeitura, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º – De posse de informação, o órgão de pessoal emitira parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estagio.

§ 2º – Se o parecer for contrario a permanência do funcionário, dar-se-á conhecimento dele, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º – O órgão pessoal encaminha o parecer e a defesa ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.

§ 4º – Decidindo-se pela exoneração, o Prefeito Municipal baixara o ato competente.

§ 5º – A apuração dos requisitos mencionados no parágrafo único do art. 66, devera processar-se de modo que a exoneração, se houver, ocorra antes de findo o período de estagio probatório.

Art. 68 – Ficara dispensado de novo estagio probatório, o funcionário estável que for nomeado para outro cargo publico municipal, bem como, servidor contratado que já contar com mais de 2 (dois) anos de serviço e for nomeado para cargo publico.

Art. 69 – O funcionário não aprovado no estagio probatório, sem prejuízo de sua ampla defesa, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO V DA APOSENTADORIA

Art. 70 – O funcionário será aposentado:

- I – por invalidez;
- II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III – voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo Único – No caso do item III deste artigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Art. 71 – Os proventos de aposentadoria serão:

- I – Integrais, quando o funcionário:
 - a) – contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino ou trinta anos, se do sexo feminino;
 - b) – aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora;

c) – se invalidado por acidente de trabalho, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

II – Proporcionais ao tempo de serviço:

a) – aos trinta anos de efetivo serviço, se homem, e aos vinte cinco, se mulher;

b) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher;

Art. 72 – A aposentadoria dependente de inspeção médica, só será decretada, depois de verificar a impossibilidade da readaptação do funcionário.

I – O laudo da Junta Médica, deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontrar invalido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

II – A Junta Médica poderá determinar, que o funcionário aposentado por invalidez, seja submetido, posteriormente, a nova inspeção médica, para o fim de reversão.

Art. 73 – Em nenhuma hipótese, os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 74 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividades, inclusive, quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

SEÇÃO V

DA PENSÃO

Art. 75 – O benefício da pensão por morte, corresponderá à totalidade dos vencimentos e proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei.

Art. 76 – É automática a aposentadoria compulsória. O retardamento do decreto, que vier declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o funcionário se afaste do exercício, no dia imediato aquele em que atingir a idade limite.

Art. 77 – Nos demais casos de aposentadoria, os efeitos do ato, verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo, nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso, a data do término de licença ou verificação da invalidez.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 78 – Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 79 – Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em 2 (dois) períodos, sendo que nenhum dos quais, poderão ser inferior as 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo Único – Ao servidor com idade superior 50 (cinquenta) anos, as férias sempre serão concedidas de uma só vez.

Art. 80 – É proibida a acumulação de férias, salve por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos consecutivos.

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

2 – As férias não gozadas até a promulgação deste estatuto, no máximo de 02 (duas), poderão ser a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art. 81 – Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-a paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 82 – Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado à interrupção das mesmas.

Art. 83 – Ao entrar em férias, o funcionário comunicara ao chefe da repartição, o seu endereço eventual.

Art. 84 - No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

1 – O chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

2 – Organizada a escala de férias, far-se-á a sua publicação.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS

SUB-SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 85 – Será concedida licença ao funcionário:

I - Para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso a gestante;

IV – para prestar serviço militar obrigatório;

V – a funcionária casada, por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;

VI – para tratar de interesse particular;

VII – a título de prêmio;

VIII – para desempenho do mandato eletivo;

Parágrafo Único – Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se considerar licença, nos casos dos itens V, VI, VII e VIII deste artigo.

Art. 86 – Fim da licença, o funcionário deverá assumir imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentada pelo menos, cinco (05) dias antes de finda a licença, contando se como licença, o período compreendido entre a data da conclusão desta e do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 87 – A licença depende de exame médico, será concedido pelo prazo fixado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único – Findo o prazo, poderá haver novo exame, e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 88 – As licenças concedidas dentro de sessenta dias, contados no termino da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 89 – As licenças somente poderão ser concedidas por ato expreso do Prefeito.

Art. 90 – O funcionário em gozo de licença, comunicará ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação medica expressa em contrário.

Art. 91 – Serão considerados como faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se à inspeção medica, sem prejuízo do disposto no artigo.

SUB-SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 92 – A licença para tratamento de saúde, será concedida a pedido de officio.

1 – em qualquer dos casos, é indispensável inspeção medica.

2 – estando o funcionário em impossibilidade de locomoção, proceder-se-á a inspeção médica em sua residência.

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

4 – sempre que possível, para concessão de licença para tratamento de saúde, o exame será feito por medico oficial do município, do estado ou da união.

5 – o atestado ou laudo, passado por medico ou junta medica particular, só produzira efeito, depois de homologado pelo serviço de saúde do município.

6 – as licenças superiores a 30 (trinta) dias, dependerão de exames dos funcionários, por juta médica.

Art. 93 – Considerado apto, em exames médicos, o funcionário reassumira o exercício, sob pena de apurarem como, faltas injustificadas, os dias de ausência.

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

Art. 94 – A licença a funcionários acomedidos de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível é incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefraopátia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame medico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 95 – A licença para tratamento de saúde, será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado medico.

SUB-SEÇÃO III

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Art. 96 – Ao funcionário efetivo, interino ou em comissão, poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa de sua família, como tal entendida, alem do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, os filhos, pais e irmãos, consangüíneos ou afins, cujo nome constante do seu assentamento individual.

1- Para obtenção da licença é essencial que o funcionário prove:

I – doença comprovada em inspeção medica, na forma dos parágrafos 4 e 5 do artigo 92, deste Estatuto;

II – viver o parente enfermo, exclusivamente, a sua expensas;

III – ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta, não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

2 – A licença de que trata este artigo, será concedida com vencimento ou remuneração até o quinto mês, com dois terços do vencimento ou remuneração, do quinto ao oitavo mês, com um terço do vencimento ou da remuneração, do nono ao décimo segundo mês e excedido esse prazo, até dois anos, sem vencimento ou remuneração.

3 – As reduções do vencimento ou da remuneração, serão feito às progressivas, dentro de um ano, constante da data inicial da licença.

4 – Quando a pessoa da família do funcionário, se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame medico, por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SUB-SEÇÃO IV

DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 97 – A funcionaria gestante, será concedida, mediante inspeção medica, licença de cento e vinte dias, com vencimentos ou remuneração.

1 – Salvo prescrição medica em contrario, a licença poderá ser requerida desde o inicio do 8 (oitavo) mês de gestação.

2- O tempo de licença será contado a partir da data da inspeção medica, se solicitada à licença antes do parto , e a partir da data deste, se solicitada depois.

3 – Ouvindo o serviço medico oficial do Município nos partos e gestações patológicas, alem de licença previstas neste artigo, e assegurado a funcionaria o disposto artigo 89, do presente Estatuto.

SUB-SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 98 – Ao funcionário que for convocado o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais.

1 – A licença será concedida, mediante comunicação, por escrito, do município ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhado de documento oficial, que comprove a incorporação.

2 – Dos vencimentos ou remuneração, descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade incorporando, salvo se, optar pelas vantagens do serviço militar.

3 – O funcionário desincorporado, reassume dentro de 30 (trinta) dias , o exercício de seu cargo;

Art. 99 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licença com vencimentos ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecunaria pela convocação.

Parágrafo Único – Quando o estagio for remunerado assegurar-se-á o direito de opção.

SUB-SEÇÃO VI

DA LICENÇA A FUNCIONARIA CASADA

Art. 100 – A funcionaria casada com funcionário civil ou militar, terá direito à licença sem vencimento, ou remuneração, pelo tempo que o marido for mandado servir, “ex-officio” em outro ponto do território estadual ou mesmo fora dele.

1 – A licença será concedida, mediante pedido instituído com documento oficial, que comprove a remoção, a que se refere o “caput”, do presente artigo, e vigorara pelo prazo de 2 (dois) anos.

2 – Findo o prazo q que se refere o parágrafo anterior, e persistindo as razões do afastamento, a licença seá prorrogada por mais 2 (dois) anos, no maximo.

3 – Decorrido o Prazo de prorrogação de licença e não tendo a funcionaria reassumido o exercício, será demitida por abandono do cargo, apurado em processo administrativo.

SUB-SEÇÃO

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 101 – Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, sem vencimento, para tratar de interesses particulares.

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

2 – O funcionário aguardara, em exercício, a concessão da licença.

Art. 102 – Antes de assumir o exercício, não será concedida licença para tratar de interesse particular, ao funcionário nomeado, removido ou transferido.

Art. 103 – A licença de que trata esta sub-seção, não excedera a 2 (dois) anos, e so poderá ser renovada decorrido igual prazo, a contar do termino da anterior.

Art. 104 – A autoridade que deferiu a licença, poderá cassar-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim o exigir, o interesse do serviço municipal.

Parágrafo Único – Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PREMIO

Art. 105 – Ao funcionário, após cada quinquênio de efetivo exercício será concedida, se o requerer, licença-prêmio de 03 (três) meses, com todos os vencimentos, remuneração e vantagens do cargo.

Art. 106 – interrompe o quinquênio de efetivo exercício:

I – licença para tratar de interesses particulares;

II – licença a funcionaria casada acompanhar o marido mandado servir, “ex-officio”, em qualquer ponto do território nacional;

III – licença para tratamento de saúde do próprio funcionário, por prazo superior a seis meses;

IV – licença por motivo de doença em pessoa da família do funcionário por mais de sessenta dias consecutivos ou não;

V – falta ao serviço injustificadamente desde que o seu total exceda ao limite maximo de 10 (dez) dias no quinquênio;

VI – pena de suspensão ao funcionário;

SUB-SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 107 – O funcionário público municipal, investido em mandato eletivo federal ou estadual, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

Parágrafo Único – O período de exercício de mandato eletivo federal ou estadual, será contado como tempo e serviço, apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 108 – O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo, por todo o período de mandato, podendo optar pelos vencimentos de seu cargo, sem prejuízos da verba de representação.

Parágrafo Único – Quando o mandato for de Vice-Prefeito, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo, quando substituir o Prefeito, podendo nesse caso, optar pelos vencimentos do cargo, sem prejuízo de verba de representação.

Art. 109 – Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízos da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade deverá afastar-se-á, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único – Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto, para promoção por merecimento.

Art. 110 – A licença, prevista nesta Seção, se não for concedida antes, considerar-se-á concedida automaticamente, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único – O funcionário, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato eletivo.

Parágrafo Único – O funcionário, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 111 – O funcionário municipal deverá licenciar-se, antes da eleição a que concorrer, no prazo previsto na legislação eleitoral em vigor.

SEÇÃO III

DO ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 112 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou eu contrair doença profissional, terá direito, a licença, com vencimentos integrais.

1 – Acidente é o evento que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

2 – Equipar-se a acidente, agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas atribuições.

3 – Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fatos a ele atribuídos.

4 – A comprovação do acidente, indispensável à concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias.

5 – Resultado do evento incapacidade total a permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

SEÇÃO IV

DA ASSISTÊNCIA DO FUNCIONÁRIO

Art. 113 – O município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de sua família.

Art. 114 – Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência enumeradas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único – Com esse fim, serão organizados:

I – programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, em matéria de interesse do Município;

III – cursos de extensão, conferências, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;

IV – viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização de aperfeiçoamento;

V – centros de recreação, repouso e férias.

Art. 115 – A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 116 – O Município poderá estabelecer em lei ou convenio o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente.

DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO

Art. 117 – É assegurado ao funcionário, o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração, e recorrer, desde que o faça, dentro das normas, observadas as seguintes regras:

I – Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser;

a) – dirigida, a autoridade incompetente para decidir-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 a ser renovado;

IV – Somente caberá recursos, quando houver pedido de reconsideração desatendida ou não decidido no prazo legal;

V – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a quem estiver expedido o ato ou proferido a decisão e sucessivamente, na escala ascendente, as demais autoridades;

VI – Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez, a mesma autoridade.

1 – O requerente e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentre de 30 (trinta) dias, no máximo.

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

3 – Os pedidos de reconsideração e os recursos, não têm efeito suspensivo. Se providos, deverão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art. 118 – O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá;

I – em 5 (cinco) dias, quanto aos atos decorrentes de demissão, cassação, aposentadoria ou de disponibilidade;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos;

Parágrafo Único – O prazo de prescrição, contar-se-á da data de publicação oficial, do ato impugnado.

Art. 119 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma so vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 120 – E assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando a decisão for denegatória.

Art. 121 - -São fatais e improrrogáveis, os prazos estabelecidos nesta Seção.

DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

CAPITULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIARIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122 – Alem do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário, as seguintes:

I – Diárias;

II – Salário-família;

III – Auxílio-doença;

IV – Auxílio-funerário;

V – Gratificação;

VI – Adicional por tempo de serviço;

Parágrafo Único – O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevidas, será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com que tiver autorizado o pagamento.

Art. 123 – So 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 locomover-se.

Art. 124 – E proibido ceder ou gravar vencimento ou quaisquer vantagens, decorrentes do exercício de cargo ou função publica. Os descontos serão aqueles autorizados em lei.

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 125 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único – E vedada à prestação de serviços gratuitos.

Art. 126 – Remuneração e a retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 127 – O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 128 – O funcionário perderá:

I – O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo em casos previstos neste Estatuto;

II – Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço, depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

III – Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, por crime comum ou denuncia, desde seu recebimento, por crime funcional com direito a diferença, se absolvido;

IV – Dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Art. 129 – O funcionário não sofrera qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

I – quando licenciado para tratamento de saúde;

II – quando convocado para serviço militar ou estágios nas Forças Armadas e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará à redação correspondente;

III – nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VI VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, e XIX do artigo 55;

Art. 130 – As reposições devidas pelos funcionários a Fazenda Municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a quantia de 10% (dez por cento) do vencimento ou remuneração.

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

Art. 131 – Os salários preestabelecidos em lei corresponderão ao horário integral de 40 (quarenta) horas semanais, podendo o chefe do Poder Executivo, observadas as conveniências, contratar servidor para trabalhar meio expediente e fixar-lhe remuneração proporcional, ou decretar a redução de horário fixando-lhe remuneração proporcional observado o interesse publico do município.

SUB-SEÇÃO-ÚNICA

DO REGISTRO DE FREQUENCIA

Art. 132 – Ponto é o registro que assinala, o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

1 – 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 a pontos;

2 – Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar falta ao serviço.

3 – A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 133 – O Prefeito determinará:

I – para cada repartição, o período de trabalho diário:

II – quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos, não estão obrigados a assinar o ponto;

1 – Nenhum funcionário municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.

2 – Compete ao Chefe da repartição, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovado a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerada, de acordo com o presente Estatuto.

SEÇÃO III

DAS DIARIAS

Art. 134 – Ao funcionário que, por determinação do Prefeito deslocar-se, temporariamente, do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Parágrafo Único – Não serão devidas diárias quando, em consequência do deslocamento, houver sido concedida gratificação de representação.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 135 – O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo:

I – por filhos menores de 14 (quatorze) anos;

II – por filho inválido;

Art. 136 – Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedidos apenas a um deles.

1 – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.

2 – Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 137 – O funcionário e o inativo são obrigadas à comunicação ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verificar na situação dos dependentes da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

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

Art. 138 – O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração ou provento.

Art. 139 – O salário-família é devido independentemente da frequência e produção do funcionário, e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem ser objeto de transação baseada em qualquer contribuição.

Art. 140 – O valor do salário-família será fixado em lei.

Art. 141 – É vedado pagamento de salário-família para dependente, em relação ao qual, já esteja sendo percebido o benefício, de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO-DOENÇA E DO AUXÍLIO-FUNERÁRIO

Art. 142 – A cada período de 12 (doze) meses consecutivos da licença para tratamento de saúde será concedido ao funcionário, um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio-doença.

Art. 143 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 144 – A família do funcionário em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com o seu funeral, será concedido, a título de auxílio funerário, a importância correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

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

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 145 – Será concedido gratificação ao funcionário:

I – pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;

II – pela prestação de serviço extraordinário;

III – pela representação de Gabinete;

IV – pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;

V – pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VI – a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município, por autorização do Prefeito;

VII – por outros encargos previstos em lei;

Art. 146 – A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos mesmos.

Art. 147 – Terá direito à remuneração por serviço extraordinário, o funcionário que for convocada para a prestação de trabalhos, fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

1 – A remuneração pela prestação de serviços extraordinários, será determinado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser sempre, no mínimo, em cinquenta por cento, a mais da hora normal.

2 – A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora período normal.

3 – Em se tratando de trabalho noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 22:00h de um dia ate as 5:00, do dia seguinte, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco) por cento.

Art. 148 - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito processo disciplinar.

Art. 149 – Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem motivo, a prestação de serviço extraordinário. O funcionário que atestar, falsamente a prestação extraordinária, ficará sujeito a processo disciplinar.

Parágrafo Único – Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão a bem do serviço público.

Art. 150 – O funcionário não poderá prestar serviços extraordinários gratuitos, ficando limitado o período ao correspondente a 1/3 (um terço) do período normal de

trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentimento do mesmo, quando, então, perceberá a remuneração correspondente.

Art. 151 – As gratificações por Representação de Gabinete e a devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, serão fixadas por decreto do chefe do executivo.

Art. 152 – A autorização para serviços ou estudo fora do Município, so poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrara a gratificação, quando estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 153 – Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

Parágrafo Único – Não se compreende na proibição deste artigo:

I – O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

II – as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam à difusão e aplicação de idéias e conhecimentos excluídos as que impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III – a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada, através da repartição a que pertence o funcionário.

Art. 154 – O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 155 – Ao funcionário será concedido, por quinquênio de efetivo serviço publico, gratificação adicional de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, vedada à computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

TITULO IV

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPITULO I

DOS DEVERES

Art. 156 – são deveres do funcionário, alem dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor publico.

I – comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinárias e nas de extraordinário, quando convocado;

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

III – tratar com urbanidade os colegas e o publico, atendendo a estes sem preferência pessoal;

IV – obedecer às ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;

V – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI – atender prontamente a expedição das certidões, requerida para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII – atender, com preferência a qualquer outro serviço as requisições de papeis, documentos, informações ou providencias que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Publica Municipal;

VIII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;

IX – manter o espírito de cooperação e solidariedade, com companheiros de trabalho;

X – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

XI – representar os superiores, sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XII – apresentar relatórios ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII – sugerir providencias, tendentes a melhorias e aperfeiçoamento de serviço.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 157 – ao funcionário é proibido:

I – referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos ou criticar informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado, manifestar em termo, os superiores, seu pensamento sobre o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com fito de colaboração e cooperação;

II – retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documentos ou objeto da repartição;

III – atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

VI – promover manifestações de apreço ou desapeço e fazer circulo ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;

V – valer-se do cargo, para lograr proveito pessoal;

VI – coagir ou aliciar subordinados, com objetivo de natureza partidária;

VII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições publicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o terceiro grau civil;

VIII – praticar a usura, em qualquer de suas formas;

IX – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X – empregar material do serviço publico;

XI – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;

XII – cometer a pessoas estranhas a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou as suas subordinados;

TITULO V

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

CAPITULO I

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 158 – E incompatível o exercício de cargo ou função municipal:

I – com a participação de gerencia ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por este subvencionada ou diretamente relacionada, com a finalidade de repartição ou serviço, em que o funcionário estiver lotado:

II – com o exercício de cargo ou função, subordinados a parente até o 2 grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois), o número de auxiliares nessas condições;

CAPITULO II

DA ACUMULAÇÃO

Art. 159 – É vedada à cumulação de cargos e funções públicas exceto quando houver compatibilidade de horários:

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;

1 – Em qualquer dos cargos, a acumulação somente será permitida, quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

2 – A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundação mantida pelo poder público;

Art. 60 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo Único – Provada a má fé, perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Art. 61 – 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 de pessoal para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

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

TITULO VI

DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPITULO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 162 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 163 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

2 – Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10 (décima) parte do vencimento ou remuneração do servidor.

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

Art. 164 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 165 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissão praticados no desempenho do cargo ou função

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

CAPITULO II

DAS PENALIDADES

Art. 166 – Considera-se infração disciplinar, o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo Único – A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de haver ou não, produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 167 – São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – multa;

IV – suspensão disciplinar;

V – destituição de função;

VI – demissão;

VII – cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

1 – As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

2 – As anistias não aplicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servira para apreciação de conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 168 – Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 169 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 170 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I – reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II – desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VI, VII, X e XII, do artigo 156 deste Estatuto;

Art. 171 – A pena de suspensão que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

II – nos casos de falta grave, ou reincidência de infração, a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 172 – A pena de destituição de função será aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 173 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração publica nos termos da lei penal;

II – abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência publica, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legitima defesa;

VI – aplicação irregular de dinheiro publico;

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

VIII – transgressão de qualquer dos itens dos artigos 152 a 154, deste

Estatuto.

1 – Considera-se abandono do cargo à ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos, via assunção de função em outro emprego no mesmo horário;

2 – Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, dentro do período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

3 – O ato de demissão mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, e, atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota “**À BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**”.

Art. 174 – será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I – praticou falta grave no exercício do cargo;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função publica;

III – aceitou representação de Estado estrangeiro, sem previa autorização do Presidente da República;

IV – praticou usura, em qualquer de suas formas;

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

Art. 175 – Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre, tomadas em conta todas às circunstancias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviço considerados relevantes por lei;

1 – são circunstancias agravantes da infração disciplinar em especiais:

I – a própria combinação com outros indivíduos, para a pratica da falta;

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

III – a acumulação de infrações;

IV – a reincidência;

2 – A acumulação dá-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando a cometida antes de ter sido punida a anterior.

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

Art. 176 – Contada da data de infração, prescreverá na esfera administrativa:

I – em 2 (dois) anos, a falta sujeita as penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;

II – em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

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

Art. 177 – para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

I – O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II- O secretário da Administração, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III – O chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertência verbais e repreensão;

Parágrafo Único – A pena de multa, será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar;

CAPITULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 178 – Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro 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.

1 – O Prefeito comunicará o fato imediatamente a autoridade competente, para os devidos efeitos, devendo ser concluído com a máxima urgência, o processo de tomada de contas.

2 – A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 179 – O Prefeito poderá suspender, previamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário, não atenda ao interesse publico.

Parágrafo Único – Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para preside-lo, poderá propor ao Prefeito, que seja sustada a suspensão preventiva ou propor a prorrogação da mesma, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 180 – Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único – O funcionário terá direito:

I – a diferença do vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço, relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou este, se limitar à repreensão;

II – a diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento, excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TITULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPITULO I

DAS SINDICANCIAS

Art. 181 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço publico, e obrigada a tomar as providencias, para promover-lhe a apuração, por meio de sindicâncias administrativa.

Parágrafo Único – A autoridade que determinar a instauração da sindicância, fixará um prazo nunca superior a 30 (trinta) dias, para a sua conclusão, prorrogáveis ate o máximo de 15 (quinze) dias, a vista de representação motivada, do sindicante.

Art. 182 – As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e nomeio uma comissão integrada por 3 (três) funcionários, para realiza-la.

Parágrafo Único – A portaria designará o presidente da comissão e este, indicará um dos membros, para secretariar os trabalhos.

Art. 183 – O processo de sindicâncias será sumário, devendo ser realizadas as diligencias necessárias à apuração das irregularidades, e ouvindo o sindicato, e todas as envolvidas nos fatos, bem como, peritos e técnicos, necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único – Terminada a instrução da sindicância, autoridade sindicante apresentará relatórios circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades, intensiva punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo, se for apurados infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidades.

CAPITULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 184 – As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure ao indiciado.

Art. 185 – O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que se especifique o seu objeto, e se designe a autoridade processante.

1 – O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários, na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possíveis, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indicado. No ato de designação, será indicado qualquer dos membros, para exercer as funções de presidente.

2 – O presidente da comissão, designará um funcionário para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da mesma.

3 – O presidente da comissão, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e deliberações do relatório.

Art. 186 – O prazo para a realização do processo administrativo, será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

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

2 – Achando se o indiciado em lugar incerto, deverá ser citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.

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

4 – A autoridade processante procederá a todas as diligências, necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, se preciso for, a técnicos ou peritos.

5 – Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais, serão reduzidas a termos, nos autos do processo.

6 – Dispensar-se-á o termo, a que o alude parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou periciais, se constar de laudos juntado aos autos.

7 – Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, que para o ato, deverá ser cientificado.

8 – É facultado ao indiciado ou a seu defensor perguntas às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir, as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

9 – Quando a diligência requerer sigilo, em defesa do interesse público, dele se dará ciência ao indiciado, depois de realizada.

Art. 187 – Se as irregularidades, objeto do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias, ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO I

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 188 – A autoridade processante assegurará ao indiciado, todos os meios indispensáveis, a sua plena defesa.

1 – O indiciado poderá constituir procurador, para tratar de sua defesa.

2 – No caso de revelia, a autoridade processante designará de ofício, um funcionário ou advogado, que se incumba de defesa do indiciado revel.

Art. 189 – Tomando o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer às provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 190 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas alegações finais de defesa.

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

SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 191 – Apresentada à defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todas as elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proará,

justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado. Nos casos passíveis de punição deverá a autoridade processante, indicar a pena cabível e os fundamentos legais da condenação.

Parágrafo Único – O relatório e os outros, serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação das alegações finais da defesa.

Art. 192 – A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento, julgado necessário.

Art. 193 – Recebidos os autos, nos termos do parágrafo único do artigo 186, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providencias, no prazo Maximo de 5 (cinco) dias:

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

II – se acolher as conclusões do relatório, no prazo Maximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta;

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

2 – No caso de alcance ou malversação de dinheiro publico, apurados nos autos, o afastamento se prolongará, ate a decisão final do processo administrativo.

Art, 194 – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração, previstos neste Estatuto.

Art 195 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo, a que, estiver respondendo, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 196 – A decisão definitiva, em processo administrativo, so poderá ser alterada, através do processo de revisão.

Art. 197 – Nos casos omissos, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

CAPITULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 198 – A qualquer tempo, poderá ser requerida à revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que resultou, a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstancias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

1 – A revisão do poderá ser requerida, pelo funcionário punido salvo o disposto no parágrafo seguinte.

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

Art. 199 – Correrá a revisão somente nos autos do processo originário.

Parágrafo Único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da condenação.

Art. 200 – Na inicial, o requerente pedirá dia e hora, para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 201 – Concluído o encargo da comissão revisora em prazo que não exceda de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará, também no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 202 – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á, sem efeito e penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ele atingidos.

TITULO VIII

CAPITULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203 – O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua qualificação, documento este, que valera como prova de identidade funcional.

Parágrafo Único – O funcionário exonerado ou demitido será obrigado a devolver a carteira, e o inativo, a substituí-la por outra, em que fará constar essa condição.

Art. 204 – Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

1 – Computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.

2 – Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em feriado, sábado ou domingo.

Art. 205 – Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e que constem, do seu assentamento individual:

I – o cônjuge ou a companheira;

II – os ascendentes e descendentes;

III – os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes;

Art. 206 – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar, as repartições municipais.

Art. 207 – É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

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

Art. 208 – O regime jurídico estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidas por lei em vigor, anteriores a sua publicação.

Art. 209 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 210 – O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não estar sujeito à ação penal, por defesas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparadas as alegações produzidas em juízo.

Art. 211 – Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício, no período proibitivo, previsto na legislação eleitoral.

Art. 212 – É vedada à transferência ou remoção de ofício, do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma, até o término do mandato.

TITULO IX

CAPITULO ÚNICO

DA EXTINÇÃO DO QUADRO CELETISTA

Art. 213 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, imediatamente, a alteração do regime jurídico dos servidores atualmente regidos

pela Consolidação de Leis do Trabalho – CLT., adaptando-os na forma da lei ao regime jurídico único estatutário.

Art. 214 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, no Plenário da Câmara Municipal de Lagoa do Tocantins, com efeito a partir de 01 de Julho de 1.993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS/TO, aos 09 dias do mês de Abril de 1996.

RAIMUNDO NONATO NESTOR
Prefeito Municipal