LEI Nº 1035, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1972

Dispõe sobre o novo Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Bariri.

DOMINGOS ANTONIO FORTUNATO, PREFEITO MUNICIPAL DE BARIRI
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos funcionários da Prefeitura e da Câmara do Município de Bariri.

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

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

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

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

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

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

Art. 6º - Classe é o agrupamento de cargos de idêntica denominação, com o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e de igual padrão de vencimento.

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

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

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

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

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

Art. 10º - Não haverá equivalência entre as diversas carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

TITULO I

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPITULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11º - Os cargos públicos serão providos de:

I – nomeação;

II – promoção;

III – transferência;

IV – reintegração;

V – readmissão;

VI – aproveitamento;

VII – reversão.

Art. 12º - Só poderá ser investido em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I -ser brasileiro;

II – ter completado 18 anos de idade;

III – estar no gozo dos direitos políticos;

IV – estar quites com as obrigações militares;

V – ter boa conduta;

VI – gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;

VII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;

VIII – possuir aptidão para o exercício da função;

IX – ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, regulamento, para determinados cargos ou carreira

Parágrafo Único – O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, respectivamente, é de competência privativa do Prefeito e do Presidente da Câmara.

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 13º - A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo ou carreira ou isolado;

II – em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II

DO CONCURSO

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

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

Art. 15º - Além das normas gerais para realização de concursos e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidos em regulamentos.

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

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

Art. 16º - Poderá inscrever-se em concurso quem tiver no mínimo de 18 anos e o máximo de 40 anos de idade.

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

Art. 17º - Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendido as exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

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

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

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

Art. 20º - O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, dentro de 90 dias, a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

~~Art. 21º - As promoções serão feitas de classe para classe, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.~~

~~Parágrafo Único – As promoções ocorrerão sempre que houver vaga.~~ (Revogado pela Lei 1.556 de 20 de março de 1984)

Art. 22º - O merecimento apurar-se-á em pontos, avaliados em escala de 0 (zero) a 100 (cem), para cada um dos seguintes fatores:

I – eficiência;

II – dedicação ao serviço;

III – disciplina;

IV – pontualidade;

V – iniciativa.

§1º - Só serão considerados, para efeito de promoção por merecimento, os funcionários que obtiverem no mínimo de 350 (trezentos e cinquenta) pontos na soma dos fatores enumerados neste artigo.

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

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

II – assiduidade;

II – encargos de família;

§3º - se persistir o empate, será a aplicado o critério da antiguidade.

Art. 23º - A antiguidade corresponderá ao tempo de efetivo exercício no cargo, computado em dias.

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

I – maior tempo de serviço público municipal;

II – maior tempo de serviço público;

III – maiores encargos de família;

IV – maior idade.

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

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

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

Art. 25º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão a vantagens decorrentes da promoção, a partir da data de reassunção.

Art. 26º - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

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

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

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

Art. 28º - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das decisões referentes a promoção, se entender sido preterida.

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

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

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA

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

§1º - A transferência será feita:

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

II – de ofício, no interesse da administração.

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

Art. 31º - O interstício para a transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo.

Art. 32º - A transferência para o cargo de carreira obedecerá às seguintes condições:

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

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

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

Art. 33º - A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nesta seção.

SEÇÃO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34º - a reintegração, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

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

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

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

Art. 37º - O reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO VI

DA READMISSÃO

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

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

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

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

Art. 39º - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

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

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO

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

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

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

Art. 41º - Se o funcionário dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e

cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de força maior, devidamente comprovada.

Art. 42º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior disponibilidade, e no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

SEÇÃO VIII

DA REVERSÃO

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

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

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

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

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

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

§2º - A reversão de ofício não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

§3º - A reversão a pedido somente poderá ser feita em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 45º - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

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

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

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

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 49º - A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – transferência;

V – aposentadoria;

VI – falecimento.

Art. 50º - Dar-se-á a exoneração, a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração poderá ser de ofício quando.

I – se tratar de cargo em comissão;

II – o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 51º - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 52º - A posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

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

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

Art. 54º - São competentes para dar posse:

I – O Prefeito e o Presidente da Câmara;

II – Os responsáveis pelos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito;

III – O responsável pelas atividades de pessoal da Prefeitura e Câmara.

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

Art. 56º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

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

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

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

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art. 58º - O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

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

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

Art. 60º - O exercício terá início no prazo de 30 dias, contados:

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

II – da data da posse, nos demais casos.

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

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

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

Art. 61º - O funcionário, uma vez provido em cargo público, deverá ter exercício em repartição, em cuja lotação haja claro.

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

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

Art. 64º - O funcionário investido em cargo, cujo provimento depende de fiança, não poderá entrarem exercício, sem a prévia satisfação dessa exigência.

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

§2º - A fiança será prestada, indiferentemente:

I – em dinheiro;

II – em títulos da dívida pública;

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

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

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

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

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 66º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

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

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

Art. 67º - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até 8 dias;

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

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

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

VI – convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

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

IX – licença-prêmio;

X – licença a funcionária gestante;

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

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

XIII – faltas abonadas.

Art. 68º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II
DA ESTABILIDADE

Art. 70º - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 2 anos de efetivo exercício.

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

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

Art. 71º - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I – em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

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

III – quando for extinto o cargo.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 72º - O funcionário terá direito ao gozo de 30 dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente.

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

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

§3 – É vedado levar em conta de férias, qualquer falta do serviço.

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

Art. 73º - Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais inferior a 15 (quinze) dias. (Alterada pela Lei nº 1.138 de 18 de dezembro de 1975)

Parágrafo único. A exclusivo critério da autoridade competente e mediante termo de anuência do servidor interessado, o período mínimo, obrigatório inalienável da duração das férias, poderá ser reduzido para apenas 15 (quinze) dias, ficando permitido, exclusivamente neste caso, que os dias restantes, considerados facultativos e renunciáveis, sejam convertidos em dinheiro, dependendo da possibilidade do erário e mediante informação por escrito do chefe imediato ou, na falta deste, o Chefe do Executivo. (Lei nº 1.138 de 18 de dezembro de 1975)

Art. 74º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 anos.

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

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

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

Art. 76º - O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77º Será concedida licença ao funcionário:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso à gestante;

IV – para tratamento de doença profissional ou de decorrência de acidente do trabalho;

V – para prestar serviço militar;

VI – por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar;

VII – compulsória;

VIII – como prêmio de assiduidade;

IX – para o desempenho de mandato legislativo;

X – para tratar de interesse particular;

XI – por motivo especial.

Parágrafo Único - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito a licença para tratar de interesse particular.

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

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

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

Art. 80º - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou pedido.

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

Art. 81º - As licenças concedidas dentro de 60 dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 82º - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 2 anos.

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

Art. 83º - O disposto no artigo anterior não se aplica aos funcionários ocupantes de cargos providos em comissão.

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

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

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 86º - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

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

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

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

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

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

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

Art. 89º - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como de faltar injustificadas os dias de ausência.

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

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

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

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À FUCIONÁRIA GESTANTE

Art. 93º - À funcionária gestante, será concedida, mediante exame médico, licença de até 4 meses, com vencimento.

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

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

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

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

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

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

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

Art. 95º - A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder a 4 anos.

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

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

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

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Art. 96º - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

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

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

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

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CONJUGE FUNCIONÁRIO OU MILITAR

Art. 97º - A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito a licença, sem vencimento, quando o marido for designado para exercer função fora do Município.

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

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

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

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA-PRÊMIO

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

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

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

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

Art. 100º - Não terá direito a licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

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

III – gozado licença;

a) por período superior a 180 dias, consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art. 77-V;

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

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

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

Art. 101º - O funcionário deverá licenciar-se pelo menos6 meses antes da eleição a que concorrer, sem remuneração pelos cofres municipais.

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

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

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

Art. 105º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

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

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

Art. 107º - É vedada a concessão da licença-prêmio em pecúnia ao funcionário que contar menos de 10 (dez) anos de efetivo exercício. (Lei nº 1.325 de 23 de abril de1979)

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

Parágrafo Único – A licença prêmio comprovadamente adquirida pelo funcionário, mediante certidão de tempo de serviço passada pelo Setor competente da Prefeitura poderá, a requerimento do interessado, ser:

1º) gozada integralmente;

2º) convertida em pecúnia a metade; e,

3º) paga integral.

Nesse último caso por absoluta necessidade e dependendo da possibilidade do erário. (Lei nº 1.311 de 12 de março de 1979)

Art. 108º - A licença prêmio não gozada poderá ser contada em dobro para efeito de aposentadoria, mediante requerimento do interessado.

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

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO LEGISLATIVO

Art. 109º - Será considerado em licença o funcionário durante o desempenho de mandado legislativo incompatível com o exercício simultâneo das funções de seu cargo.

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

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

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

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

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

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

Art. 111º - O funcionário deverá licenciar-se pelo menos 6 meses antes da eleição a que concorrer, sem remuneração pelos cofres municipais.

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

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

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

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

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

Art.112º - O funcionário estável terá direito a licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 6 (seis) anos desde que tenha contado no mínimo com o lapso de tempo de 6 (seis) meses do término da última licença da mesma espécie, se for o caso. (Lei nº 1.512 de 20 de junho de 1983)

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

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

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

~~Art. 115º - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 2 anos do término da anterior.~~ (Revogado pela Lei nº 1.512 de 20 de junho de 1983)

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DAS FALTAS

Art. 118º - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 120º - Serão abonadas as faltas, até o máximo de seis por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário por moléstia ou motivo relevante se achar impossibilitado de comparecer ao serviço.

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE

Art. 121º - O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, quando:

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

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

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

Art. 122º - O funcionário posto em disponibilidade, poderá ser aposentado ou posto a disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO VII

DA APOSENTADORIA

Art. 123º - O funcionário será aposentado:

I – compulsoriamente, aos 70 anos de idade;

II – a pedido, após 35 anos de serviço;

III – por invalidez.

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

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

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

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

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

Art. 127º - O vencimento da aposentadoria não poderá exceder ao percebido pelo funcionário, quando em atividade.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 128º - O município dará assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único – A assistência abrangerá, entre outros benefícios:

I assistência médica, dentária, farmacêutica, e hospitalar;

II – previdência social e seguros;

III – assistência judiciária;

IV – financiamento para aquisição da casa própria;

V – cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional em matéria de interesse municipal;

VI – assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação, e repouso.

Art. 129º - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

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

Art. 130º - O município observará a legislação federal pertinente, nos trabalhos insalubres executados por seus funcionários.

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

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

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 132º - Todo funcionário terá assegurado o direito de requerer ou representar.

Art. 133º - Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá:

I – ser encaminhada à autoridade competente;

II – ser encaminhada por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§1º - Somente caberá recurso, quando for desatendido requerimento ou pedido de reconsideração.

§2º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Art. 134º - As solicitações deverão ser decididas, no máximo de 30 dias.

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

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

Art. 135º - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

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

II – em 120 dias, nos demais casos.

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

Art. 137º - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Art. 138º - São improrrogáveis os prazos fixados neste capítulo.

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

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 141º - A remuneração corresponde ao vencimento, acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária atribuídas ao funcionário.

Art. 142º - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer a equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

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

Art. 143º - O funcionário perderá:

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

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

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

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

Art. 144º - A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

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

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

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

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147º - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I – diárias;

II – gratificações;

III – ajudas de custo;

IV – adicionais por tempo de serviço;

V – salário família e salário esposa;

VI – auxílio doença;

VII – auxilio para diferença de caixa;

VIII – auxilio funeral.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

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

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 149º - Será concedida gratificação:

I – pelo exercício de funções gratificadas em lei;

II – pela prestação de serviço extraordinário;

III – pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;

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

V – pela participação em órgão de deliberação coletiva

VI – pelo exercício do encargo de membros de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar.

Art. 150º - A gratificação de função será devida ao funcionário que exercer cargo de chefia ou outros especificados em lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 154º - A gratificação pela execução do trabalho, com risco de vida ou saúde, depende de lei especial.

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

SEÇÃO IV

DAS AJUDAS DE CUSTO

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

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

Art. 157º - A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do funcionário.

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

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

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

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

SEÇÃO VI

DO SALÁRIO FAMÍLIA E DO SALÁRIO ESPOSA

Art. 160º - O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I – filho menos de 14 anos;

II – filho inválido;

III – filha solteira, sem economia própria;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 164º - O valor do salário família é fixado em 5% (cinco por cento) do salário mínimo regional por dependente.

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

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

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO DOENÇA

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

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

SEÇÃO VIII

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

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

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

SEÇÃO IX

DO AUXILIO-FUNERAL

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

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

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

TITULO V

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

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

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

Art. 172º - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

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

Art. 174º - A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

I – a pedido do funcionário;

II – a critério da autoridade;

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

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

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

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

Art. 176º - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

SEÇÃO III

DA READAPTAÇÃO

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

Art. 178º - a readaptação não implicará em aumento ou diminuição, de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência.

SEÇÃO IV

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 179º - A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

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

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

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

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

Art. 180º - A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

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

Art. 182º - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado, de uma repartição para outra.

Parágrafo Único – A relotação depende de lei.

TITULO VI

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

OS DEVERES

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

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

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

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

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

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

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

VII – apresentar-se ao serviço em boas condições asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

IX – representar aos superiores sobre irregularidade de que tenha conhecimento;

X – residir no distrito onde exerce o cargo, ou em localidade vizinha, mediante autorização;

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

XII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papeis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XIII – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamente ou regimento;

XIV – sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 184º - Ao funcionário é proibido:

I – referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação;

II – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – atender a pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;

IV – promover manifestação de apreço ou desapreço, no recinto da repartição, ou tomar-se solidário com elas;

V – valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal, para si ou para outrem;

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

VII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de parentes até segundo grau;

VIII – incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

IX – receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realiza-los.

X – empregar material do serviço público em tarefa particular;

XI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII – exercer atividades particulares no horário de trabalho.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 185º - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

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

§1º - 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 recolhimentos ou entradas, nos prazos legais.

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

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

Art. 187º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 188º - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

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

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Art. 189º - São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – multa;

IV – suspensão;

V – demissão;

VI – cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 190º - As penas previstas nos itens II e VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

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

Art. 191º - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

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

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

II – a pena de suspensão implica:

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

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

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

d) na perda da licença-prêmio;

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

III – a pena de demissão simples implica:

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

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

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

a) na exclusão do funcionário do serviço público municipal;

b) na impossibilidade definitiva do reingresso do demitido.

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

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

Art. 193º - Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único – A infração mais grave absorve as demais.

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

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

Art. 196º - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 197º - A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

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

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

Art. 198º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – incontinência pública e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

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

VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;

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

VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo.

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

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

Art. 199º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

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

Art. 200º - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I – praticou falta grave no exercício do cargo;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

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

IV – praticou usura, em qualquer de suas formas.

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

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

§1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

I – a premeditação;

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

III – a acumulação de infrações;

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

V – a reincidência.

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

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

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

Art. 202º - Prescreverão:

I – em 2 anos, as faltas sujeiras a preensão, multa ou suspensão;

II – em 4 anos, as faltas sujeitas:

a) à pena de demissão;

b) à cassação de aposentadoria e disponibilidade.

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

Art. 204º - São competentes para a aplicação das penas disciplinares sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

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

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

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

SEÇÃO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

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

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

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

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

Art. 207º - O funcionário terá direito:

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

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

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

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA SINDICÂNCIA

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

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

CAPÍTULO II

DA INSTAURAÇÃO

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

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

Art. 210º- O processo será realizado por comissão de três funcionários, designada pela autoridade competente.

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

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

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

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

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

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

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

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

Art. 216º - se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias, ao órgão competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 217º - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados à ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 222º - Recebidos os autos, a autoridade competente apreciará as conclusões da comissão, tomando as seguintes providências, no prazo de 5 dias:

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

II – se acolher as conclusões do relatório:

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

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

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

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

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

Art. 224º - Da decisão final, são admitidos os recursos previstos neste Estatuto.

Art. 225º - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva de processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 226º - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada, por via de processo de revisão.

CAPÍTULO IV
DA REVISÃO

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

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

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

Art. 228º - Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

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

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

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

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

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 231º - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 232º - Serão contados em dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

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

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

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

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

Art. 236º - Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes não estáveis de cargos, para cujo provimento for realizado concurso.

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

Art. 237º - É assegurada pensão mensal à esposa do funcionário falecido e na falta desta à pessoa da família indicada pela mesma.

§1º - Ocorrendo o falecimento da pensionista, extingue-se o benefício.

§2º - A pensão de que trata este artigo será regulada por lei especial e não será devida a beneficiários do sexo masculino com mais de 18 anos nem a filhas casadas.

Art. 238º - Dentro de 180 dias, o Executivo e a Câmara Municipal, nas partes que lhe competirem, regulamentarão o presente Estatuto.

Art. 239º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 222, de 28 de junho de 1.955, e demais disposições em contrário.

Bariri, 26 de dezembro de 1.972

O Prefeito
DOMINGOS ANTONIO FORTUNATO

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura, na mesma data.

O Secretário

Léo Osmar Monari

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITO	- DOMINGOS ANTONIO FORTUNATO
VICE-PREFEITO	- JOSÉ OMAR GIACONE
SECRETÁRIO	- LÉO OSMAR MONARI
CONTADOR	- JOSÉ MAZOTI NETO
SUB-CONTADOR	- NADIR CANHETI
TESOUREIRO	- ALCIR PALAMIN
LANÇADOR EM EXERCÍCIO	- JOSÉ APARECIDO DE ARAÚJO
ENC. SEÇÃO DE ÁGUA-ESGOTO	- CONCEIÇÃO APARECIDA RODRIGUES
FREIRE	
CHEFE GERAL DOS SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	- EVARISTO BATISTA
FICHARISTA E ENCARREGADO DE CADASTRO	- CONSTATINO PENACHI
ESCRITURÁRIOS	- ANTONIO JOSÉ CORDEIRO
	- MARIA LUIZA MIGLIORINI
FISCAIS	- MARIO MODESTO DE ABREU
	- CYRO COUTINHO BANDEIRA
	- LAZARO DE GRANDI
SECRATÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	- SAMUEL MONTANI NETO
ZELADOR DO CEMITÉRIO	- JOÃO FRANÇA
ORIENTADOR DO MOBRAL	- EXPEDITO NEVEZ CANETA
COLABORADORES	- ANTONIO LOURIVAL BUSSOLINI
	- SONIA CARAZATTO
	- JOSÉ CLAUDIO DOS SANTOS
	- JOSÉ ELISEU FRACAROLLI
	- IVAN ANTONIO COLACHITI
	- ADRIANO GALLO FILHO
	- JOSÉ CARLOS DE GASPERI
	- ANTONIO ERIVELTO FELIPE