PREFEITURA MUNICIPAL DE ILICÍNEA

CEP 37.175 — ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 403, DE 02 DE AGOSTO DE 1978

DISPOE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILICÍNEA.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos servidores do Município de Ilicínea.

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 - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§ 1º - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão ou atividade com denominação própria.

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

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimentos.

§ 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes - classes.

§ 3º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo (art. 44).

Art. 6º - Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

§ 1º - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

§ 2º - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimentos e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.

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

LIVRO I

DA INVESTIDURA DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 9º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;
II - promoção;
III - transferências;
IV - reintegração;
V - readmissão; e
VI - reversão; e
VII - aproveitamento.

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 10 - Só poderá ser investido em cargos públicos municipal quem satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;
II - ter completado 18 (desoito) anos de idade;
III - estar em gozo dos direitos políticos;
IV - estar quite com as obrigações militares;
V - ter boa conduta;
VI - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
VII - possuir aptidão para o exercício da função;
VIII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
IX - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I

DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art. 11 - A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deve ser provido.

SEÇÃO II

DO CONCURSO

Art. 12 - A nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candida-

tos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os cocorrentes.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão (art. 11,II) são de livre nomeação e exoneração.

Art. 13 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver no mínimo de 18(dezoito) e o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

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

Art. 14 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão antes de sua realização, novas inscrições.

Art. 15 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 16 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dos anos.

Art. 17 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito, em 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições.

SEÇÃO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - idoneidade moral;

III - aptidão;

IV - disciplina;

V - assiduidade;

VI - dedicação ao serviço.

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviços, em que sirvam funcionários sujeitos a estágios probatórios, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente ao órgão de pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Desse parecer, se contrário a confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável a permanência do funcionário.

Art. 19 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

CAPÍTULO III

DAS PROMOÇÕES

Art. 20 - As promoções far-se-ão de classe para classe obedecido o critério de antigüidade e de merecimento, alternadamente.

§ 1º - O merecimento apurar-se-á pela ocorrência dos seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - assiduidade;

IV - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal; e

V - trabalhos e obras publicadas.

§ 2º - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

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

Art. 21 - As promoções serão realizadas de ano em ano, havendo vaga.

§ 1º - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do ano corrente.

§ 2º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonará as vantagens decorrentes da promoção a partir data da reassunção.

Art. 22 - Será declarada sem efeito a promoção indevida e no caso, promovido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data que for anulada.

§ 2º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 23 - Não concorrerão à promoção dos funcionários que não tiverem, pelo menos, dois anos de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único - Em nenhum caso será provido o funcionário em estágio probatório.

Art. 24 - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo único - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções quando entender tenha sido preterido.

Art. 25 - As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo único - As normas para o processamento das promoções serão objetos de regulamento.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26 - O funcionário pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

§ 1º - A transferência far-se-á:

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

II - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º - Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta Lei (art. 11 a 19), a transferência de funcionários:

I - de uma carreira para outra de denominação diversas;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira.

Art. 27 - A transferência de que trata o art. 26, § 1º, far-seá para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo único - Nesse caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I - se for a pedido, só será feita para vaga a ser provida por merecimento;

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

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

CAPÍTULO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28 - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os arts. 86 e 87.

Art. 30 - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito a indenização.

Art. 31 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

CAPÍTULO VI

DA READMISSÃO

Art. 32 - Readmissão é o reingresso do funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuizo.

§ 1º - A readmissão se fará por ato administrativo e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

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

Art. 33 - 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 vencimentos ou remuneração equivalentes ou inferior.

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO

Art. 34 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinados da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º - A reversão depende de exame médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos arts. 56 e 61.

Art. 35 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou cargo a ser provido por merecimento.

Art. 36 - A reversão não dará direito para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO

Art. 37 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (art. 86).

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

§ 2º - Provada, em exame médico a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo que foi posto em disponibilidade.

Art. 38 - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário 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.

Art. 39 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e no caso de empate, o de maior tempo de serviços público.

CAPÍTULO IX

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 40 - Função gratificada é a instituida em lei para atender a encargos de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 41 - O desempenho de função gratificada será atribuida ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 42 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 43 - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de / saúde ou a gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares de seu cargo ou função.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44 - Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Parágrafo único - No mês de Dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de serviço a relação de substitutos para o / ano seguinte.

Art. 45 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do titular do cargo, sem as vantagens pessoais.

SEÇÃO III
DA READAPTAÇÃO

Art. 46 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 47 - A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no art. 26, § 2º.

SEÇÃO IV
DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 48 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:
I - de um para outro setor, serviço ou departamento;
II - de um para outro orgão do mesmo setor ou departamento.
§ 1º - A remoção prevista no item I será feita por decreto do Prefeito; a prevista no item II, será feita por ato do diretor do departamento.
§ 2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada orgão serviço ou departamento.

Art. 49 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO V
DA LOTAÇÃO E RELOTAÇÃO

Art. 50 - Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devam ter exercício de cada orgão setor, serviço ou departamento.

Art. 51 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de umar repartição para outra.

Parágrafo Único - A relotação depende de Lei.

TITULO II
DA POSSE E DO EXERCÍCIO
CAPITULO I
DA POSSE

Art. 52 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público, ou em função gratificada.

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

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

Art. 54 - São competentes para dar posse:
I - O Prefeito ou seus assessores de gabinte;
II - Os diretores de departamento ou chefe de serviço, a eles subordinados.

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

Art. 56 - A posse deverá verificar-se dentro de 30(trinta) dias, contados da data da publicação do ato provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escreita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente a dar posse.

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

Art. 57 - O ato de provimento será sem efeito por decreto, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 58 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento depende de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação/ dessa exigência.

§ 1º - Será exigida fiança de funcionários que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º - A fiançã poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em título 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 não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança outra os prejuizos verificados.

CAPITULO II
DO EXERCÍCIO
SEÇÃO I
DO EXERCÍCIO EM GERAL

Art. 59 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinicio do exercício será registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 60 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a / qual for designado o funcionário.

Art. 61 - O exercício terá inicio no prazo de 30(trinta) dias contados:

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II- da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - a promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover/ o funcionário.

§ 2º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado terá o prazo para entrar em exercício contado a partir / do término do impedimento.

§ 3º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 / (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 62 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 63 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos / expressos neste Estatuto.

Art. 64 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao orgão / competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 65 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo dispensado da função gratificada.

SEÇÃO II
DOS AFASTAMENTOS

Art. 66 - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercido em outras, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município / para servir com ou sem prejuizo de vencimentos, perante orgãos federais ou estaduais.

Art. 67 - O funcionário não poderá ausentar-se do município, para estudo ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

§ 1º- A ausência não excederá de dois anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 2º -O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido ' até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.

§ 3º -Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.

Art. 68 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

I - preso em flagrante ou preventivamente;
II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;
III- denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denuncia.

SEÇÃO III
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 69 - O prefeito determinará:

I - Para a repartição, o período de trabalho diário;
II - para cada função, o número de horas diárias de trabalho;
III- para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Art. 70 - Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário ' municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 33 (horas semanais de trabalho.

Art. 71 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartição ' ou serviço.

Parágrafo Único - No caso de antecipação, ou prorrogação deste período , será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista / de Estatuto.

Art. 72 - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adquada, o Prefeito poderá colocar funcionário no Regime / de Trabalho Integral (R.T.I) ou no regime de Dedicação Profissional Exclusiva (R.D.P.E).

Art. 73 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saida do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

§ 2º - Para os registros de ponto, serão usados de preferência meios/ mecânicos.

§ 3º - Salvo os casos expressamente previstos, neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar falta ao serviço.

SEÇÃO IV
DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 74 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Art. 75 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação de falta por escrito a seu chefe emediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º -Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano.

§ 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 vinte e quatro, será / submetida, devidamente informado por autoridade, a decisão de seu superior hierarquico, no prazo de cinco dias.

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

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

§ 5º- Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao orgão de pessoal para as devidas anotações.

Art. 76 - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, / desde que não excedam uma por mês, quando o funcionário, por / moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes.

§ 1º- A moléstia deverá ser provada por atestado médido,com firma / reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe imediato do funcionário.

§ 2º- O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas ' as declarações depois desse prazo.

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

TITULO III
DA VACÂNCIA

Art. 77 - A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração
II - demissão
III - promoção
IV - Transferência

V - aposentadoria;
VI - falecimento.
§ 1º- Dar-se-á a exoneração:
I - A pedido do funcionário;
II - de ofício.
a)- quando se tratar de cargo em comissão;
b)- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
c)- quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal (Art. 65).
§ 2º- A demisão será aplicada com penalidade.
Art. 78- A vacância da função gratificada decorrerá de:
I- dispensa, a pedido do funcionário;
II- dispensa, a critério da autoridade;
III- dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;
IV- destituição.
Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.
Art. 79- A exoneração e a dispensa, a pedido, só podem ser concedidas pelo Prefeito.

LIVRO II
DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
TITULO I
DAS PRERROGATIVAS
CAPITULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 80- Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.
§ 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; para efeito de aposentadoria, será arredondado para um ' ano o número excedente de 182 dias.
Art. 81- Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude/ de:
I- Férias;
II- Casamento, até 8 (oito) dias;
III- Luto até 8 (oito) dias por falecimento de conjuge, pais, decendentes, irmão e sogros;
IV- Luto, até 2(dois) dias por falecimento de tios, cunhados, padastro, madastra, genro e nora;
V- exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
VI- convocação para serviço militar;
VII- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VIII- desempenho da função legislativa federal, estadual ou municipal;
IX- licença-prêmio;
X- licença a funcionária gestante;
XI- licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada no art. 116;
XII- missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
XIII- provas de competição esportiva, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XIV - Faltas abonadas.

Art. 82 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

I - O tempo de serviço público Federal, estadual e municipal;

II - O período de serviço ativo nas forças Armadas, constando-se/ em dobro o tempo em operações de guerra;

III- O tempo de serviço prestados em autarquias municipais, estaduais e federais;

IV - O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade;

V - Será contado em dobro o tempo da licença-premio não gozada, obedecendo as exigências do parágrafo 3º do art. 124;

VI - Com as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada em cujo exercício se achar, desde que o exercício abrange , sem interrupção os cinco anos anteriores.

Art. 83 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas em entidades autarquicas ou paraestatais.

CAPITULO II
DA ESTABILIDADE

Art. 84 - O funcionário nomeado em carater efetivo adquire estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º - Ninguem pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestar concurso público.

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

Art. 85 - O funcionário perderá o cargo:

I - Quando estavel, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que lhe tenha assegurado ampla defesa;

II - Quando em estágio probatório, somente após observância do art 18 e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, / quando estes se impuser antes de concluído o estágio, assegurada, nesse caso, defesa ao interessado.

CAPITULO III
DA DISPONIBILIDADE

Art. 86 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração, / até seu aproveitamento em outro cargo equivalente(Art.37 a 39)

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

Art. 87 - O funcionárioe em disponibilidade poderá ser aposentado(Art. 37 § 2º) ou à disposição de outro orgão,a seu pedido.

CAPITULO IV
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 88 - Invalidada a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro lugar, a este reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º - O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 dias da data da reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPITULO V
DA APOSENTADORIA

ARt. 89 - O funcionário será aposentado:
I - Compulsóriamente , aos 70 anos de idade;
II - a pedido, após 35 anos de efetivo exercício;
III- Por invalidez.

Parágrafo Único - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a 30 (trinta) anos para mulheres.

Art. 90 - O provento da aposentadoria será integral quando:
I - O funcionário contar 35 anos de serviço se do sexo masculino , ou 30 se do sexo feminino;
II- O funcionário se aposentar por invalidez.

Art. 91 - O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo por período não excedente a quatro anos. Findo este prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

Art. 92 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos e na mesma proporção dos funcionários da Ativa.

Parágrafo Único - Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimentos ou remuneração percebida na atividade.

Art. 93 - A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade da readaptação do funcionário.

Art. 94 - É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário afaste do exercício no dia imediato ao em que atingir a idade limite.

TITULO II
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL
CAPITULO I
DAS FÉRIAS

Art. 95 - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º- Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste município,adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 2º- Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

§ 3º- O proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 96 - Em casos excepeionais, a critérios da administração, poderão as férias serem concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 dias.

Parágrafo Único - Os membros de uma família de funcionários do município terão direito a gozar férias ao mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 97 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 anos.

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

§ 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas) poderão ser, a requerimento do interessado, gozadas oportunamente, a critério da Administração.

Art. 98 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 99 - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 100- O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 101 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para repouso à gestante;

IV - para prestar serviço militar obrigatório;

V - por motivo de afastamento de cônjuje militar;

VI - para tratar de interesse particular;

VII - como prêmio à assiduidade;

VIII - para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se definirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Art. 102 - A licença que depende de exame médico será concedida pelo prazo do laudo ou atestado.

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

Art. 103 -Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvo o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 104 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) 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. 106 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 04 (quatro) anos.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

Art. 107 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do artigo 91.

Art. 108 - As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias, só poderão ser concedidas pelo Prefeito; de tempo inferior, poderão ser deferidas por chefes de serviço.

Art. 109 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 110 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou ofício.

§ 1º - Num e outro caso, é indispensável o exame médico.

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

Art. 111 - Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial do Município, do Estado ou União.

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

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

Art. 112 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 113 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de apurarem, com faltas injustificadas, os dias de ausência.

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

Art. 114 - A licença a funcionária atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia malígna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 115 - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anteior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 116 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente, não podendo esta ser prestada imultaneamente com o exercício do cargo

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico, na forma prevista no artigo 113.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimentos ou remuneração integral até um ano, e com dois terços do vencimento ou remuneração, excedendo esse prazo até dois anos.

§ 3º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 117 - À funcionária gestante será concedida, mediante médico, licença de 03 (três) meses, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será /- concedida a partir do oitavo mês de gestação.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 118 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

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

§ 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á o prazo não excedente de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício, sem perda de vencimento ou remuneração.

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

SEÇÃO VI

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA COM MILITAR

Art. 119 - À funcionária casada com militar terá direito à licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruido e vigorará por tempo que durar a nova função do marido.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 120 - Ao funcionário estável poderá ser deferida por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interreses particulares.

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

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

Art. 121 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 122 - A autoridade que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interresse do serviço municipal.

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

Art. 123 - Outra licença para tratar de interesses particulares só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorrido dois anos do término da anterior.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA-PREMIO

Art. 124 - Ao funcionário que requerer será concedida licença-prêmio de 3(tres) meses com todos os direitos de seu cargo, após cada' quinquênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º- Para que o funcionário em comissão goze licença-premio com / as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

§ 2º- Sómente o tempo de serviço público prestado será contado para efeito de licença-premio.

§ 3º- A licença-premio não gozada relativa a um ou a todos os quinquênios a que tiver direito, será acrescida em dobro ao seu, tempo de serviço mediante requerimento em que o funcionário/ desistirá, em carater irretratável, de gozar a licença-premio.

Art. 125 - Não terá direito à licença-premio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:

I - Sofrido pena de suspensão;

II - Faltando ao serviço injustificadamente por mais de 30 dias;

III - gozado licença;

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art. 101, IV;

b) por motivo de doença em pessoa da sua familia por mais de / cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) Para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta)dias.

d) Por motivo de afastamento de conjuge militar por mais de 3 / (tres) anos.

Art. 126 - O pedido de licença-premio será instruído com certidão de / tempo de serviço, expedida pelo orgão municipal competente.

Art. 127 - A licença-premio será despachada pelo Prefeito.

Art. 128 - A licença-premio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único - A licença-premio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mes.

Art. 129 - É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar , dentro de 12 (doze) meses seguintes a apuração do direito, a data do início do gozo da licença-premio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 130 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-premio.

Art. 131 - A concessão da licença-premio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar a seu gozo dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação daquele que a deferiu.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 132 - Será considerado em licença o funcionário público Municipal/ que for eleito para o desempenho de mandato eletivo quando / remunerado.

§ 1º- A licença prevista neste artigo, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse do mandato eletivo.

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

§ 3º - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 133 - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo com posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único - Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 134 - O funcionário municipal deverá licenciar-se pelo menos 30 (trinta) dias antes da eleição, a que concorrer.

CAPITULO III
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 135 - O município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único - O plano de assistência compreenderá:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
II - previdência, seguro, e assistência jurídica;
III - financiamento para aquisição de casa própria;
IV - curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em / matéria de interesse municipal;
V - centro de aperfeiçoamento moral e intelectual para o funcionário e família;
VI - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 136 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo Único - Todo funcionário municipal, ocupante de cargo efetivo será inscrito no Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG.

Art. 137 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

§ 1º- O requerimento ou representação será dirigido à autoridade/ competente para decidi-lo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º- O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não/ podendo ser renovado.

§ 3º- O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de 5(cinco) dias e decididos dentro de 30(trinta) dias improrrogáveis.

Art. 138 - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º- O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrivel.

§ 2º- O recurso deverá ser despachado no prazo de 5(cinco) dias e decidido no prazo de 60(sessenta) dias.

Art. 139 - O pedido de reconsideração e o repouso não tem efeito suspensivo, e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato impugnado.

Art. 140 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:
I - em 5(cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.
Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

TITULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIARIA
CAPITULO I
D VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 141 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.
Parágrafo Único - É vedado a prestação de serviços gratuítos.
Art. 142 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei acrescido das vantagens pessoais que de que seja titular.
Art. 143 - O funcionário, que não estiver no exercício do cargo, sómente poderá perceber vencimentos ou remuneração nos casos previstos em lei.
Art. 144 - O funcionário perderá:
I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto.
II - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até um a hora antes de findo o período de trabalho.
III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia, ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido (art. 68).
IV - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período/ do afastamento por virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.
Art. 145 - O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só / poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPITULO II
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:
I - diárias;
II - auxílio para diferença de caixa;
III - auxílio maternidade;
IV - auxílio-doença;
V - salário-família;
VI - gratificações.

SEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Art. 147 - Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste Município no desempenho / de sua atribuição, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além, do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III
DO AUXILIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 148 - A diferença de caixa é o auxílio concedido ao tesoureiro, e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente, na forma e em bases a serem fixadas em regulamento.

SEÇÃO IV
DO AUXILIO MATERNIDADE

Art. 149 - Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

SEÇÃO V
DO SALÁRIO-FAMILIA

Art. 150 - O salário-familia será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo:

I - por filhos menores de 18 (dezoito)anos;
II - por filhos inválido;
III - por filha solteira sem economia própria;
IV - por filho estudante, que requerer curso secundário ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerce atividade lucrativa, até a idade de 24(vinte e quatro) anos.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que estiver sob / guarda e sustento do funcionário.

Art. 151 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

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

Art. 152 - O funcionário e o inativo não obrigados a comunicar ao seu / chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 153 - O salário família será pago justamente com os vencimentos, remuneração, salário e provento.

Art. 154 - O salário-familia será pago independentemente da grequência / e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 155 - O valor do salário-família será fixado em lei especial.

Art. 156 - É vedado pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já está sendo percebido o benefício de outra entidade pública, estadual ou municipal.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO-DOENÇA E DO AUXÍLIO-FUNERÁRIO

Art. 157 - Aos funcionários após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, ou em consequência das doenças previstas no art. 116, será concedido um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 158 - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição de previdência social e que estiver filiado.

Art. 159 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 160 - A família de funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o seu enterramento, será concedido, à título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 01 (Um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado pelo Tesoureiro Municipal mediante autorização do Prefeito, após apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 161 - Conceder-se-á gratificação:

I - pela prestação de serviço extraordinário;

II - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;

III - pela execução de trabalhos de natureza especial com risco de vida e de saúde;

IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

V - pelo exercício de encargo de auxiliar ou membro de banca ou comissão de concurso;

VI - adicional por tempo de serviço.

Art. 162 - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente que estiver sujeito.

Art. 163 - A gratificação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe de setor (ou pelo diretor do departamento) a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 a 06 horas, o valor da hora será será acrescida de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º - A gratificação ao funcionário, à disposição do gabinete do Prefeito, será por este determinada.

Art. 164 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Art. 165 - A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou de saúde depende de lei especial.

Art. 166 - A gratificação prevista nos ítens IV e V do art. 161, será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

§ 1º - O funcionário efetivo quando investido em cargo em comissão - receberá a gratificação adicional por tempo de serviço na base dos vencimentos do cargo em comissão.

§ 2º - A gratificação adicional por tempo de serviço só é devida ao funcionário efetivo;

§ 3º - A gratificação adicional será reajustada ao vencimento do cargo efetivo quando o funcionário deixar de perceber o vencimento do cargo em comissão.

§ 4º - O funcionário fará jús à sexta-parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público municipal.

§ 5º - Os adicionais, de que trata este artigo, incluindo o valor da sexta-parte dos vencimentos referidos no parágrafo anterior, incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão - pagos juntamente com eles ou com a remuneração.

LIVRO III

DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 168 - São deveres do funcionário:

I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadamente legais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes atendendo-as sem preferências pessoais;

V - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;

X - residir no distrito onde exerce o cargo ou localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que lhe for entregue a sua guarda e utilização;

a) - às requesições para a defesa da Fazenda Pública;
b) - à expedição das certidões requeridas para defesa de direitos;
XII - apresentar relatórios ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.
XIII- sugeir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 169 - Ao funcionário é proibido:
I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
IV - promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular 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 - praticar a usura em qualquer de suas formas;
VIII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até 2º grau;
IX - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;
X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
XI - empregar material do serviço público em serviço particular;
XII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
XIII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III
DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 170 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:
I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;
II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;
III - com o exercício de representação de Estado Estrangeiro;
IV - com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

TÍTULO II
DA DISCIPLINA
CAPÍTULO I
DA RESPONSABILIDADE

Art. 171 - Pelo exercício irregular de sua atribuição, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 172 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuizo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º - Nos demais casos a indenização de prejuizos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em folha, - nunca excedente a 10% (décima) parte do vencimento ou remuneração, na 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 de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 173 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 174 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoriades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade penal e civil, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES
SEÇÃO I
DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 175 - São penas disciplinares:

I - advertência;
II - repreensão;
III - multa;
IV - suspensão;
V - destituição de função;
VI - demissão;
VII - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 176 - As penas previstas nos ítens II e IV serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 177 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são as seguintes:

I - a pena de multa implica a perda, para efeitos de antiguidade / de tantos dias quantos aqueles que correspondem os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

a)- na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período / de suspensão

b)- na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
c)- na impossibilidade da promoção no semestre abrangido pela suspensão;
d)- na perda de licença-premio na forma prevista neste Estatuto.
e)- na perda do Direito à licença para tratar de assuntos particulares no período de um ano a contar da expedição da suspensão, superior de 30 (trinta) dias;

III - a pena de demissão simples importa:
a)- na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;
b)- na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorrido dois anos da aplicação da pena;

IV - a pena de demissão qualificada como nota"a bem do serviço / público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 178 - O funcionário que dentro de cinco anos contados da data da / primeira condenação, for por tres vezes condenado na pena da multa, ou duas vezes na de suspensão por período que, somados, excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 179 - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as mais leves.

SEÇÃO II
DA APLICAÇÃO DAS PENAS

Art. 180 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos dela provierem para o serviço público municipal.

Art. 181 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 182 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos / seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos itens VII a XIII do art. 168.

Art. 183 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

I - até 30(trinta) 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 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 até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigado, nesse caso, o funcionario a permanecer no serviço.

Art. 184 - 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, conduta escandalosa 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 - corrupção passiva nos termos da lei penal;
IX - transgressão de qualquer dos itens dos arts. 169 e 170, deste Estatuto.
§ 1º- Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.
§ 2º- Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta de serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem justa causa.
Art. 185 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.
Parágrafo Único - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".
Art. 186 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:
I - praticou falta grave no exercício do cargo;
II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
IV - praticou usura em qualquer de suas formas.
Parágrafo Único - Será igulmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.
Art. 187 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em contas todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometidas e as responsabilidades do cargo ocupado pe infrator.
§ 1º- São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:
I- o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
II- a confissão expontânea da infração;
III- a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
IV- a provocação injusta de superior hierarquico.
§ 2º- São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
I- a combinação com outros individuos para prática da falta;
II- o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
III- a acumulação de infrações;
IV- a reincidência.
Art. 188 - Prescreverá:
I- em 2(dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
II- em 4(quatro) anos, as faltas sujeitas:

a) - à pena de demissão, respeitando o disposto no parágrafo único deste artigo;

b) - a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 189 - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativa em relação a seus subordinados.

Art. 190 - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares.

I - O Prefeito Municipal mos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II- Os Direitos do Departamento nos demais casos.

§ 1º-Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência de seus inferiores.

§ 2º-Nenhum superior poderá delegar a subordinação a sua competência para punir.

CAPITULO III
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÂO PREVENTIVA

Art. 191 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer / responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda / Municipal, ou que se acharem sob guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º- O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de conta.

§ 2º- A prisão administrativa não poderá exceder a 90(noventa) dias, prorrogáveis por mais de 30(trinta) dias, poderá ser ordenado pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 192 - A suspensão preventiva, até 30(trinta) dias, prorrogáveis por mais de 30(trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 193 - O funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se, limitar à repreensão;

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

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão / preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

TITULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO
CAPITULO I
DAS SINDICÂNCIAS

Art. 194 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

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

Art. 195 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu seu objetivo a um funcionário ou comissão de 3(três) funcionários para realizá-la

§ 1º - Quando a sindicância houver de ser realizada por ocasião e portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro / que deva secretariar os trabakhos.

§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada por apenas um sindicante este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico indicado.

Art. 196 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicente apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível as saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 197 - As penas de demissão do funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processos administrativos, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 198 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os Diretores de Departamentos.

SEÇÃO II
DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 199 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 194) mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 200 - O processo administrativo será realizado por uma Comissão composta de 3(três) funcionários, na forma do artigo anterior.

§ 1º - A autoridade, no ato da designação da Comissão Processante, indicará um dos funcionários para, como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º - O presidente da Comissão designará um funcionário para secretarialo, que poderá ser um dos membros da Comissão.

Art. 201 - A autoridade processante, sempre que necessário, 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 elaboração do relatório.

Art. 202 - O prazo para a realização do processo administrativo será de (60 sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30(trinta) , mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, nos casos de força maior.

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

§ 2º - Achando-se o indicado em legar incerto, será citado por edital por prazo de 15(quinze) dias.

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

Art. 203 - A autoridade procesante procederá a todas as diligências necessárias as esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando / preciso for, a técnicas ou peritos.

Art. 204 - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidas a termo nos autos do processo.

§ 1º - Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de pericia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possivel, na presença do indiciado e do seu defensor para tanto devidamente cientificados.

§ 3º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas por intermédio do Presidente que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, considerando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse / público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 205 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo, constituirem crime, a autoridade processante encaminhará cópia / das peças necessárias ao orgão competente para a instauração de inquerito policial.

SEÇÃO III
DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 206 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua ordem.

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

Art. 207 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do art. 200, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para prestar sua defesa prévia e requerer as 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. 208 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista doa autos do indiciado ou seu defensor, para no prazo de 15(quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único - A vista dos autos será dada na repartição, onde tiver / funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário autorizado.

SEÇÃO OV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 209 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante, aplicará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos doa autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10(dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 210 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 211 - Recebidos os elementos, previstos no art. 194 a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante tomando as seguintes providências no / prazo máximo de 5(cinco) dias.

I- se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e no prazo mínimo - de 5(cinco) dias, propor o que entender cabível, retificando ou não o relatório.

II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5(cinco) dias:

a) - aplicará a pena proposta, se for competente;

b) - remeterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for da competência dessa autoridade.

Art. 212 - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10(dez) dias, prorrogáveis por mais 5(cinco) dias.

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

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 213 - Da decisão do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração prevista neste Estatuto.

Art. 214 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 215 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPITULO III
DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 216 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º- A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

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

Art. 217 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples / alegação de injustiça da penalidade.

Art. 218 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 219 - Concluido o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 220 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV
DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO.

CAPITULO I
DOA SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL

Art. 221 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 222 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de enoneração de seus servidores;

II - a determinação de abertura de sindicância ou de processo / administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;

III - a aplicação a seus servidores das penas previstas neste Estatuto;

IV - a decisão do processo de revisão.

Art. 223 - Sem prejuízo de competência do Presidente da Câmara, cabe ao Secretário da Câmara ou orgão equivalente, a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até 30(trinta) dias, fora de sindicância ou de processo administrativo.

CAPITULO II
DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 224 - O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observados os principios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo Único - São as seguintes as categorias de pessoal temporário do Município:

I - pessoal contratado para serviço e obras de carater temporário;
II - pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada;

Art. 225 - A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos orgãos da administração municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observando o seguinte:

I - as contratações devem ser precedidas de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;
II - os contratos serão feitos por escrito, por prazo determinado / não superior a 2(dois) anos, ou por tempo indeterminado;
III - os salários serão fixados, sempre que possivel, com níveis / correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionário público municipal não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na região;
IV - QUANDO Se tratar de pessoal especializado ou técnico, é obrigatória apresentação da carteira profissional "curriculum vitae" títulos e indicação da experiência profissional;
V - as contratações deverão ser feitas obrigatóriamente no regime do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;
VI - sempre que possivel, dependendo do serviços a serem efetuados ou se o contrato não houver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros / 90(noventa) dias;
VII - os encargos previdenciarios serão obrigatoriamente recolhidos ao Instituto Nacional de Previdencia Social - INPS.
VIII - o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social - INPS;
IX - as contratações deverão ser publicadas no orgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato / para a publicação dos atos oficiais do Municipio;
X - as prorrogações de contrato serão feitas por simples editamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;
XI - para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 anos e maxima de 40 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abreugrafia fornecida por entidades oficiais ou / que forem indicadas pela Prefeitura;
XII - o servidor contratado poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

§ 1º- observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações, perderá a prova de seleção a sua validade, não assistindo qualquer direito a eventual contratação futura para os demais candidatos aprovados

§ 2º- Não se aplicam as disposições do item XI deste artigo á contratação de pessoal para funções de natureza técnica especializada.

Art. 226 - Não se aplica aos contratados no regime de Consolidação das / Leis do Trabalho qualquer dispositivo deste Estatuto referentes a vencimentos ou salários, férias, horário, afastamento , licença e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

Parágrafo Único - Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILICÍNEA

CEP 37.175 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 227 - O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados, por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do art. 327 do Código Penal.

Art. 228 - São nulos e de nenhum efeito os contratos em desacordo com as normas deste capítulo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 229 - O dia 28 de outubro será consagrado ao Funcionário Municipal.

Art. 230 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 231 - São isentos de pagamento os requerimentos, certidoes e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor / público municipal, ativo ou inativo.

Art. 232 - Por motivo de convicção, filosófica, religiosa ou politica , nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 233 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6(seis) meses anterior e no de 3(tres) meses posterior às eleições.

Art. 234 - É vedado a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o termino do mandato.

Art. 235 - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita / execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 236 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer, que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura Municipal de Ilicinea, aos 02 de agosto de 1978.

Arnon Moscardini

Arnon Moscardini
Prefeito Municipal.

MOMendes

Mário de Oliveira Mendes.
Secretário.