

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

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

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

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

SEÇÃO VIII

Da Licença Prêmio

Art. 124º - Ao funcionário que requer será concedida licença-prêmio de 2 (dois) 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 prêmio com as vantagens deste cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

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

§3º - O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto só dará direito a três meses de licença-prêmio.

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

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço injusticadamente por mais de 30 (trinta) dias;

III - Gozado licença:

a) - por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não salvo a licença prevista no art. 103, IV;

b) - por motivo de doença em pessoa de sua família 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 cônjuge militar por mais de três anos.

Art. 126º - O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 127º - A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

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

Parágrafo único - A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mês.

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

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

segue -

Art. 131^º - A concessão da licença-prêmio dependerá do nôvo ato quando o funcionário não iniciar o seu gôzo de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquêle que a deferiu.

SECÇÃO IX

Da licença para o desempenho de Mandato Eletivo

Art. 132^º - Será considerado em licença o funcionário público municipal que fôr eleito para o desempenho do mandato eletivo.

§1^º - A licença prevista neste artigo, se fôr concedida antes, considerar-se-á com a posse no mandato eletivo.

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

§3^º - O funcionário municipal, afastado nos termos dêste artigo, só poderá ressumir o exercício de cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 133^º - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, dêste cargo com posse no mandato eletivo.

Parágrafo único - Se o ocupante do cargo em comissão fôr também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquêle e licenciado dêde na forma prevista no artigo anterior.

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

CAPÍTULO III

Da Assistência ao Funcionário

Art. 135^º - O Município prestará 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 Judiciária;
- 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 sua família;
- VI - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 136^º - O funcionário público municipal será inscrito no INSTITUTO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL na forma de que dispuser a legislação federal pertinente.

§1^º - Assistência médica, dentária, farmacêutica, hospitalar e os demais encargos previdenciários, inclusive auxílio doença, maternidade e salário família serão prestados pelo INPS na forma da lei.

§2^º - Quando as vantagens e prerrogativas asseguradas neste Estatuto não puderem ser atendidas pelo INPS serão satisfeitas pela Municipalidade na forma de que dispuser a lei municipal.

CAPÍTULO IV

Do Direito de Petição e de Recorrer

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

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

§2º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato 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. 138º - 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 recorrível.

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

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

Art. 140º - O direito de pedir na esfera administrativa prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quando aos atos de que decorrerem demissões, casção de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - em 220 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescriação quinquenal.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

De Vencimento ou Remuneração

Art. 141º - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142º - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 143º - O funcionário, que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144º - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, senão comparecer ao serviço, salvo os 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 uma hora antes do fim do 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 de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 145º - O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO III

Das Vantagens

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 146º - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

- I - diárias;
- II - auxílio para diferenças de caixa;
- III - auxílio maternidade;
- IV - auxílio Doenças;
- V - Salário Família;
- VI - Gratificações;

SECCÃO

das diárias

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

SECCÃO III

Do auxílio para diferença de Caixa

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

SECCÃO IV

Do auxílio maternidade

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

SECCÃO V

Do salário família

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

- I - Por filhos menores de 18 anos (dezoito)
- II - Por filho inválido;
- III - Por filha solteira sem economia própria;
- IV - Por filho estudante, que frequentar o curso secundário ou superior em instituto de ensino oficial ou particular, reconhecido, e que não exerça 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 viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 151º - Quando o pai e a mãe forem funcionário ou inativos e 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 outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

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

Art. 153^a - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos remuneração, salário ou provento.

Art. 154^a - O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do funcionário e não sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

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

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

SECCÃO VI

Do Auxílio-Doença e do Auxílio-Funerário

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

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

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

Art. 160^a - A família do funcionário falecido em exercício disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com seu enterro, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

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

SECCÃO VII

Das Gratificações

Art. 161^a - Conceder-se-á gratificações:

- 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 trabalho de natureza especial em risco de vida ou saúde;
- IV - pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;
- V - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI - adicional pelo tempo de serviço;
- VII - pelo nível de instrução.

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

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

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

§2^o - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 16 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

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

- segue -

Art. 164^o - 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^o - A gratificação pela prestação de trabalhos com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

Art. 166^o - A gratificação, prevista nos itens IV e V do artigo 163 será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167^o - 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.

§1^o - O funcionário fará jus à sexta parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25% (vinte e cinco) anos de serviço públicos municipal, a qual será calculada sobre a remuneração.

§2^o - Os adicionais, de que trata este artigo, incluindo a sexta parte referida no parágrafo anterior, incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos e será pago juntamente com eles e com a remuneração.

LIVRO III

DÓ REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I

Do Deveres dos Funcionários

Art. 168^o - 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 manifestamente ilegais;

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 os assuntos da repartição e sobre os despachos decisórios e providências;

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

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

XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço;

- segue -

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

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 169^o - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, de modo depressivo, pela imprensa, 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 de repartição;
- III - Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares.
- IV - Promover manifestação de apreço ou desaprêço 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 objetivos 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 de parente até 2^o grau;
- IX - Iniciar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;
- X - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- XI - Empregar material de serviço público em serviço particular;
- XII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII - Exercer atribuições diversas das de seus cargos ou função, ressaltando os casos previstos em Lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Das incompatibilidades e das acumulações

Art. 170^o - É incompatível o exercício de cargos ou função pública Municipal;

- I - Com o exercício consultativo de outro cargo, função ou emprêgo municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias, empresas públicas e sociedades 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 mantenha relação comercial ou administrativa com o Município, sejam por êsses subvencionadas ou diretamente relacionadas / com a finalidade de 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 2 (dois) o número de auxiliares, nes-

-segue-

nas condições.

TÍTULO II
DA DISCIPLINA
CAPÍTULO I
da Responsabilidade

Art. 171º- Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente;

Art. 172º- A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, 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 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 prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedendo da 10ª (décima) parte do vencimento ou renumeração na falta de outros bens que respondem 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. 173º- A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal, aplicável;

Art. 174º- O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.
PARÁGRAFO ÚNICO - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado;

CAPÍTULO II

das penalidades
SEÇÃO I
das Penas e seus Efeitos

Art. 175º- 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. 176º- As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas no pontuário individual do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO- As anistias não implicam cancelamento do registro de qualquer penalização digo, 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. 177º- As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO- Os efeitos das penas estabelecidas Neste estatuto, são os se-

- segue -

Antes:

I- A pena de multa implica a perda para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderem aos vencimentos perdidos;

II- A pena de suspensão implica:

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

b)- na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias, quanto tenham durado a suspensão;

c)- na impossibilidade da promoção no semestre, abrangido pela suspensão;

d)- na perda da licença prêmio, na forma prevista neste Estatuto;

e)- na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão, superior a 30 dias.

III- A pena de demissão simples, imposta:

a)- na exclusão do funcionário dos quadros do serviço Municipal;

b)- na impossibilidade do reingresso do demitido no serviço público Municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

IV- A pena de demissão qualificada com a 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~~ sem direito a qualquer provento;

Art. 178º- O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, fôr por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes na de suspensão por períodos que somados, excedem de cento e vinte dias, pasará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 179º- 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. 180º- Da aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que ela provierem para o serviço público Municipal;

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

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

I- Reincidência das infrações à pena de advertência;

II- de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos VII do art. 169º-

Art. 183º- A pena de suspensão, que não excederá de 90 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 de infração a que foi aplicada a pena da repreensão.

- segue -

PARÁGRAFO ÚNICO- Quando houver conveniência, para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, até 50% (cinquenta por cento) por dia, de vencimentos ou remuneração, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 184º- A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I- Crime contra a administração pública;
- II- Abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III- incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguês 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 art. 169 e 170 d'êste Estatuto.

§2º-1º Considera-se abandono de serviço ou melhor, abandono de cargo, a ausência de serviço, sem justa causa, por mais de 30 dias úteis consecutivos.

§2º-2º Considera-se falta de assiduidade, para fins d'êste artigo, a falta no serviço durante o período de 12 meses, por mais de 66 dias, interpedadamente, sem justa causa.

Art. 185º- 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. 186º- Será causada 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 Estados Estrangeiros, sem prévia autorização do presidente da República;
- IV- Praticou usura em qualquer de suas formas;

PARÁGRAFO ÚNICO- Será igualmente cassada a disponibilidade de funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que fôr aproveitado.

Art. 187º- Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão / sempre tomadas em conta tôdas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades de cargo ocupado pelo infrator.

§1º - São circunstância atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - a comissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por Lei;
- IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - a acumulação de infração;
- IV - a reincidência.

§3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na

§3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§4º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 188º - Prescreverá:

- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
- II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas;
 - a) - a para de demissão, respeitado e disposto no parágrafo único dos te artigos;
 - b) - à cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único - A falta também prevista na lei penal como crime preceverá juntamente com este.

SECÇÃO III

Da Competência Disciplinar

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

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

I - O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação da aposentadoria, e da disponibilidade, multa e suspensão per amos de 30 (trinta) dias.

II - Os Diretores de Departamento (ou de Serviço ou de Setores) nos demais casos.

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

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

CAPÍTULO III

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 191º - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou / que se achem sob a 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 providenciárá no sentido de ser realizado com processo de tomada de contas.

§2º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 192º - A suspensão não preventiva, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais de 30 (trinta) dias, 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. 193º - O funcionário terá direitos:

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

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

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

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISSÃO

CAPITULO I
Das Sindicâncias

Art. 194º - A autoridade que estiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público 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 à 30 (trinta) dias para sua conclusão, prorogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

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

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

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

Art. 196º - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos no esclarecimento de questões especializadas.

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

CAPITULO II

Do Processo Administrativo

SECÇÃO I

Disposições Gerais

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

Art. 198º - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os diretores de setor (ou de serviço ou de departamento).

SECÇÃO II

Da Instrução do Processo Administrativo

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

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

§1º - A autoridade competente 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 secretariá-la que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 201º - 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. 202º - 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, e nos casos de força maior.

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

§2º - Abandonado o indiciado em lugar incerto, será citado pelo edital com prazo de 15 (quinze) dias.

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

Art. 203º - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

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

§1º - Dispensar-se-á o termo, nos casos de informações técnica ou de perícia, se constar de laudo junto aos outros.

§2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de 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 reperguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

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

Art. 205º - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

SEÇÃO III

Da Defesa do Indiciado

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

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

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

Art. 207º - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do §1º do art. 200 terá-lhe vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 208º - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao 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 estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 209º - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentada e seu relatório, no

qual proporá, justificativamente, 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 dos autos serão à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

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

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

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo 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;

III - a) - aplicará a pena proposta, se fôr competente;

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

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

§1º - Se o processo, não fôr decidido no prazo deste artigo, o indiciado ressumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando a decisão.

§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. 213º - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

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

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

CAPITULO III

Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 216º - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resulta a pena disciplinar, quando se adiverirem 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 ser requerida por qualquer constante do seu assentamento individual.

Art. 217º - 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. 218º - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

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

Art. 220º - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penali-

dade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos,

LIVRO IV
DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO
CAPITULO I

Des Servidores da Câmara Municipal

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

Art. 222º - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

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

II - a determinação de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidade 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. 223º - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Geral, ou órgão 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. 224º - O regime jurídico dos servidores admitidos em serviços de caráter temporário ou contratados para funções de natureza técnico-especializada será o da legislação trabalhista.

Art. 225º - Para os efeitos desta lei, considera-se "serviços de caráter temporário" aqueles decorrentes da execução de programas estabelecidos na orçamentária, de natureza especificamente transitória, a cuja vigência dependa de termo pré-fixado.

Parágrafo único - Ao pessoal admitido com bases neste artigo, aplicar-se-á as normas da Consolidação das Leis de Trabalho relativas aos contratos por prazo determinado ou obra certa.

Art. 226º - Considera-se "funções de natureza técnico-especializada" aquelas cujo exercício é privativo do formado em curso de nível superior de ensino, ou de curso técnico-profissional de segundo ciclo.

Parágrafo único - O servidor admitido com base neste artigo deverá estar em pleno gozo de suas prerrogativas profissionais, e a suspensão ou cassação de seu registro profissional, imposta pelo órgão competente, importará automaticamente na suspensão ou rescisão de contrato.

Art. 227º - A contratação de pessoal previsto nesta lei para prestar serviços nos órgãos da administração municipal, ar-se-á observado o seguinte:

I - as contratações devem ser precedidas de justificativa expressa em Portaria, com a indicação de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários disponíveis para fazer face a despesa;

II - os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito;

III - para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 55 (cinquenta e cinco) e apresentação de atestado médico de sanidade e abougrafia, fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura;

IV - Não se aplica aos contratados o regime da legislação trabalhista qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos, férias, horários, afastamentos, licenças e outros direitos e vantagens, nem o regime disciplinar;

V - ao empregado chamado a ocupar, em comissão ou substituição eventual ou temporária cargo público, serão garantidas a contagem de tempo naquêlê serviço, bem como volta ao cargo anterior;

VI - a contratação para serviços técnicos-especializado será obrigatoriamente precedida de prova de título e, facultativamente, por concurso, e o contrato incluirá cláusula de experiência;

VII - na contratação de técnicos-especialista, para efeito de remuneração observar-se-ão através de pesquisas, as bases vigentes no mercado de trabalho;

VIII - a Prefeitura remeterá ao Tribunal de Contas e à Câmara dos Vereadores juntamente com os balancetes mensais, cópias dos contratos efetuados.

Art. 228º - São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacôrdo com as normas dêste Capítulo.

Art. 229º - A colaboração de natureza eventual à Administração Pública Municipal sob a forma de prestação de serviço, retribuída mediante recibo, não caracteriza, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a Prefeitura, e sômente poderá ser atendida por dotação não classificada na rubrica "Pessoal" e nos limites estabelecidos nos respectivos programas de trabalho.

Das Disposições Finais

Art. 230º - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 231º - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nêste Estatuto.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos, salve disposições em contrário, excluir-se-á o dia do comêço e inclui-se-á o dia do vencimento. Se êsse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 232º - São isentos de sôlo os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

Art. 233º - Por motivo de convicção, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 234º - Nenhum funcionário poderá ser transferido de officio no período de 6 (seis) meses anteriores e nº 3 (tres) meses posterior às eleições.

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

Art. 236º - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução dêste Estatuto, observando os princípios gerais nêle consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 237º - Êste Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 29 de dezembro de 1.970

Onório R. Alberti

Onório Romano Alberti

Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria em data supra

Eleutério Siega
Eleutério Siega
Secretário Municipal