

**ESTATUTO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
ALAGOA  
GRANDE - PARAÍBA**

**LEI N.º 244/69 DE 12/07/1969**

<i>Índice</i>	<i>Página</i>
<i>Introdução (artigos 1 ao 8.º).....</i>	<i>1</i>
<i>Livro I</i>	
<i>Da investidura, do exercício e da vacância dos cargos públicos.....</i>	<i>2</i>
<i>Título I</i>	
<i>Do provimento</i>	
<i>Capítulo I</i>	
<i>Das formas e dos requisitos do provimento.....</i>	<i>2</i>
<i>Capítulo II</i>	
<i>Da nomeação</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Das formas de nomeação.....</i>	<i>3</i>
<i>Secção II</i>	
<i>Do concurso.....</i>	<i>3</i>
<i>Secção III</i>	
<i>Do estágio probatório.....</i>	<i>3</i>
<i>Capítulo III</i>	
<i>Das promoções.....</i>	<i>4</i>
<i>Capítulo IV</i>	
<i>Das transferências.....</i>	<i>5</i>
<i>Capítulo V</i>	
<i>Da reintegração.....</i>	<i>6</i>
<i>Capítulo VI</i>	
<i>Da readmissão.....</i>	<i>6</i>
<i>Capítulo VII</i>	
<i>Da reversão.....</i>	<i>7</i>
<i>Capítulo VIII</i>	
<i>Do aproveitamento.....</i>	<i>7</i>
<i>Capítulo IX</i>	
<i>Das mutações funcionais.....</i>	<i>8</i>
<i>Secção I</i>	
<i>Das funções gratificadas.....</i>	<i>8</i>
<i>Secção II</i>	
<i>Das substituições.....</i>	<i>8</i>
<i>Secção III</i>	
<i>Da readaptação.....</i>	<i>8</i>
<i>Secção IV</i>	
<i>Da remoção e da permuta.....</i>	<i>8</i>
<i>Secção V</i>	
<i>Da lotação e da relotação.....</i>	<i>9</i>
<i>Título II</i>	
<i>Da posse e do exercício</i>	
<i>Capítulo I</i>	
<i>Da posse.....</i>	<i>9</i>
<i>Capítulo II</i>	
<i>Do exercício</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Do exercício em geral.....</i>	<i>10</i>



<i>Secção II</i>	
<i>Dos afastamentos.....</i>	11
<i>Secção III</i>	
<i>Do regime de trabalho.....</i>	12
<i>Secção IV</i>	
<i>Das faltas ao serviço.....</i>	12
<i>Titulo III</i>	
<i>Da vacância.....</i>	13
<i>Livro II</i>	
<i>Das prerrogativas, dos direitos e das vantagens</i>	
<i>Titulo I</i>	
<i>Das prerrogativas</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Do tempo de serviço.....</i>	14
<i>Capitulo II</i>	
<i>Da estabilidade.....</i>	15
<i>Capitulo III</i>	
<i>Das disponibilidades.....</i>	15
<i>Capitulo IV</i>	
<i>Da reintegração.....</i>	16
<i>Capitulo V</i>	
<i>Da aposentadoria.....</i>	16
<i>Titulo II</i>	
<i>Dos direitos e das vantagens em geral</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Das férias.....</i>	17
<i>Capitulo II</i>	
<i>Das licenças</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Das disposições preliminares.....</i>	18
<i>Secção II</i>	
<i>Da licenças para tratamento de saúde.....</i>	19
<i>Secção III</i>	
<i>Da licença por motivo de doença de pessoa da família.....</i>	20
<i>Secção IV</i>	
<i>Da licença a gestante.....</i>	20
<i>Secção V</i>	
<i>Da licença para Serviço Militar.....</i>	20
<i>Secção VI</i>	
<i>Da licença a funcionário casado com Militar.....</i>	21
<i>Secção VII</i>	
<i>Da licença para tratar de assunto de interesses particulares.....</i>	21
<i>Secção VIII</i>	
<i>Da licença prêmio.....</i>	21
<i>Secção IX</i>	
<i>Da licença para desempenho de mandato eletivo.....</i>	22
<i>Capitulo III</i>	
<i>Da assistência a funcionário.....</i>	23
<i>Capitulo IV</i>	



<i>Do direito de petição e de recorrer.....</i>	23
<i>Titulo III</i>	
<i>Dos direitos e das vantagens de ordem pecuniária</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Do vencimento ou remuneração.....</i>	24
<i>Capitulo II</i>	
<i>Das vantagens</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Disposições gerais.....</i>	25
<i>Secção II</i>	
<i>Das diárias.....</i>	25
<i>Secção III</i>	
<i>Do auxílio para diferença de caixa.....</i>	25
<i>Secção IV</i>	
<i>Do auxílio maternidade.....</i>	26
<i>Secção V</i>	
<i>Do Salário-família.....</i>	26
<i>Secção VI</i>	
<i>Do auxílio-doença e do auxílio funeral.....</i>	27
<i>Secção VII</i>	
<i>Das gratificações.....</i>	27
<i>Livro III</i>	
<i>Do regime disciplinar</i>	
<i>Titulo I</i>	
<i>Dos deveres, das proibições e das incompatibilidades</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Dos deveres dos funcionários.....</i>	28
<i>Capitulo II</i>	
<i>Das proibições.....</i>	29
<i>Capitulo III</i>	
<i>Das incompatibilidades e das acumulações.....</i>	30
<i>Titulo II</i>	
<i>Da disciplina</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Das responsabilidades.....</i>	30
<i>Capitulo II</i>	
<i>Das penalidades</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Das penalidade e seus efeitos.....</i>	31
<i>Secção II</i>	
<i>Das applicações das penas.....</i>	32
<i>Secção III</i>	
<i>Da competência disciplinar.....</i>	34
<i>Capitulo III</i>	
<i>Da prisão administrativa e da suspensão preventiva.....</i>	35
<i>Titulo III</i>	
<i>Do processo disciplinar e sua revisão</i>	
<i>Capitulo I</i>	
<i>Da sindicância.....</i>	35



<i>Capítulo II</i>	
<i>Do processo administrativo</i>	
<i>Secção I</i>	
<i>Das disposições gerais.....</i>	<i>36</i>
<i>Secção II</i>	
<i>Da instrução do processo administrativo.....</i>	<i>36</i>
<i>Secção III</i>	
<i>Da defesa do Indiciado.....</i>	<i>37</i>
<i>Secção IV</i>	
<i>Da decisão do processo administrativo.....</i>	<i>38</i>
<i>Capítulo III</i>	
<i>Da revisão do processo disciplinar.....</i>	<i>39</i>
<i>Livro IV</i>	
<i>Dos servidores da Câmara Municipal e do pessoal temporário</i>	
<i>Capítulo I</i>	
<i>Dos servidores da Câmara Municipal.....</i>	<i>40</i>
<i>Capítulo II</i>	
<i>Do pessoal temporário.....</i>	<i>40</i>
<i>Das disposições finais.....</i>	<i>41</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE**

**LEI N.º 244/69**

Dispõe sobre Estatuto dos  
Servidores Públicos  
Município de Alagoa  
Grande.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Alagoa Grande - Pb.

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

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

**Art. 4.º** - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

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

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

**Art. 5.º** - Classe é o agrupamento de cargos que por Lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuição e responsabilidade e o mesmo padrão de vencimento.

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

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

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

**Art. 6.º** Carreira é a série de classes escalonados segundo o nível de complexidade das atribuições funcionais.

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

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

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



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

## LIVRO 1

### DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACANCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

#### TÍTULO I

##### Do Provimento

#### CAPÍTULO I

##### Das formas e dos Requisitos do Provimento.

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

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

§ Único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 10.º - Só poderá ser investido em cargo público municipal que satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro
- II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - Ter boa conduta;
- V - gozar boa saúde, comprovada em exame médico;
- VI - possuir aptidão para o exercício da função;
- VII - estar quite com as obrigações militares;
- VIII - Ter-se habilitado previamente em concurso,

ressalvadas as exceções previstas em Lei;

IX - Ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

#### CAPÍTULO II

##### Da nomeação

#### SECÇÃO I

##### Das formas de Nomeação

Art. 11.º - A nomeação será feita:



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

## SECÇÃO II

### Do Concurso

Art. 12.º - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedada quaisquer vantagens entre os concorrentes.

§ Único - Os cargos de provimento em comissão (art. 11.º, III) são de livre nomeação e exoneração.

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

§ Único - O limite de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para candidato ocupante de cargos públicos.

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

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

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

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

## SECÇÃO III

### Do estágio Probatório.

Art. 18.º - 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.

§ 1.º - Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvas funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente, no órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.



§ 2.º - Ha segundo, o órgão do Pessoal formulará parecer escrito, afirmado sobre o merecimento do estágio em redação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a conformação do funcionário.

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

§ 4.º - 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.º - 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.

§ Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

### CAPITULO III

#### Das promoções

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

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

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - assiduidade;

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

V - trabalhos e obras públicas.

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

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

Art. 21.º - As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.


§ 1.º - Quando não decreta no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2.º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decreta, no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

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

Art. 22.º - Será decretada sem efeito a promoção indevida e no caso, provido quem de direito.

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



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

Art. 23.º - Não concorrerão a promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

§ Único - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

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

§ Único - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preferida.

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

§ Único - As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento.

#### CAPITULO IV

##### Das transferências

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

§ 1.º - A transferência far-se-á:

- I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;
- II - de ofício, no interesse da administração.

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

- 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.º - A transferência, de que trata o art. 26, § 1.º, far-se-á 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.

§ Único - Nesse caso a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I - se for a pedido, só poderá ser feito 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.

#### CAPITULO V

##### Da Reintegração.



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

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

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

Art. 30.º - 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 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

## CAPÍTULO VI

### Da readmissão

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

§ 1.º - A readmissão só será feita por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

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

Art. 33.º - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

§ Único - A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuição análogas e de vencimento ou remuneração equivalente ou inferior.

## CAPÍTULO VII

### Da reversão

Art. 34.º - reversão é o ingresso do aposentado no serviços público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

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

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

§ 3.º - Será tomada 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.

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

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

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

## CAPITULO VIII

### Do aproveitamento

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

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

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

Art. 38.º - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos da sua anterior situação.

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

## CAPITULO IX

### Das Mutações Funcionais

#### SECÇÃO I

#### Da Função Gratificada

Art. 40.º - Função gratificada é a instituída em Lei para anteceder a encargos da Prefeitura e outros que não justifique a criação do cargo.

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

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

#### SECÇÃO II

#### Da Substituição



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

§ 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 - O Substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

### SECÇÃO III

#### Da readaptação

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

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

### SECÇÃO IV

#### Da remoção e da Permuta

Art. 48.º - A remoção, a pedido ou de officio far-se-á:

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

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

§ 1.º - A remoção prevista no item I será feita por decreto do Prefeito; a prevista no item II, será feita por ato do director do setor, do serviço, do departamento ou do secretario.

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

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

### SECÇÃO V

#### Da lotação e da relotação

Art. 50.º - Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devem Ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

\* Art. 51.º - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra.

§ Único - A relotação depende de lei.

## TITULO II

## DA POSSE E DO EXERCÍCIO

### CAPÍTULO I

#### Da posse

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

§ Único - Não haverá posse no casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 53.º - 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.º - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito ou Secretário da Prefeitura, os diretores de departamento ou de serviços.

II - Os diretores de departamento ou de serviço, aos chefes e demais funcionários a eles subordinados.

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

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

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

§ 2.º - O termo inicial de 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 - O ato de provimento será tomado 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 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento depende de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

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

§ 2.º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títulos da Dívida Pública;

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

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

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



### CAPITULO III

#### Do exercício

#### SECÇÃO I

#### Do exercício em geral

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

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

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

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

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

II - da data da posse, nos demais casos.

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

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

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

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

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

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

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

#### SECÇÃO II

#### Dos afastamentos

Art. 66.º - O afastamento do funcionário de sua repartição para Ter exercício em outra por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

§ Único - Só em caso excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.

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

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

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

§ 3.º - 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.º - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário (art. 147, III);

I - Preso em flagrante ou preventivamente;

II - Pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

### SECÇÃO III

#### Do regime de Trabalho

Art. 69.º - 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 nós.

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

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

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

Art. 72.º - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no regime de Trabalho Integral (R.T.I.) ou no Regime de Dedicção 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 saída do funcionário em serviço.

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

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

§ 3.º - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto e abonar falta no serviço.

### SECÇÃO IV



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### TÍTULO III

#### DA VACANCIA

Art. 77.º - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - Demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - Aposentadoria;
- VI - falecimento.

§ 1.º - 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).

§ 2.º - A demissão será aplicada como 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

assumindo o exercício no prazo legal;

IV - destituição.

casos previstos neste Estatuto.

§ Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos

Art. 79.º - A exoneração e a dispensa, a pedido, podem ser concedidos pelo chefe do setor, serviço, departamento ou secretaria.

## LIVRO II

### DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

#### TITULO I

#### DAS PRERROGATIVAS

#### CAPITULO I

#### Do tempo de serviço

Art. 80.º - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

§ 2.º - 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 afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento até 8 (oito) dias;
- III - luto de 3 (oito) dias por falecimento do cônjuge, pais, descendentes, irmão e sogros;
- IV - luto, de 2 (dois) por falecimento de tios, cunhados, padrasto, madrasta, genro e nora;
- V - Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;



- IX - licença-premio;
- X - licença a funcionária gestante;
- XI - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado por doença profissional ou moléstia enumerada no artigo 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 competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XIV - faltas abonadas.

se-á integralmente:

municipal;

contando-se em dobro o tempo em operações de guerra.

estaduais e federais;

disponibilidades.

Art. 82.º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-

I - o tempo de aposentadoria publico federal, estadual e

II - o período de serviço ativo nas forças armadas,

III - o tempo de serviço prestado em autarquias municipais,

IV - o tempo em que o funcionário esteja em

Art. 83 - É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado do concorrente os dois ou mais cargos ou função publica ou em entidades autárquicos ou paracstatais.

## CAPITULO II

### Da Estabilidade ✕

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

se não prestar concurso público.

ao cargo.

§ 1.º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade,

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

Art. 85.º - O funcionário perderá o cargo:

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

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

## CAPITULO III

### Da Disponibilidade

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

denominação, será obrigatoriamente aproveitada nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

§ Único - restabelecido o cargo, ainda que no deificada sua

Art. 87.º - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (art. 37, § 2.º) ou posto a disposição de outro órgão, a seu pedido.

#### CAPITULO IV

##### Da Reintegração

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

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

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

#### CAPITULO V

##### Da aposentadoria

Art. 89.º - O funcionário será aposentado:

I - compulsoriamente, aos 70 anos de idade;

II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de efetivo

exercício;

III - por invalidez.

§ Único - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a trinta anos, para as mulheres.

Art. 90.º - O provento da aposentadoria será integral quando:

I - o funcionário contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do sexo feminino.

II - O funcionário se aposentar por invalidez.

Art. 91.º - O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitando a reversão.

Art. 92.º - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, e na mesma proporção, dos funcionários em atividade.

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

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

Art. 94.º - É automática a aposentadoria compulsória.



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

## TITULO II

### DOS DIREITO E DAS VANTAGENS EM GERAL

#### CAPITULO I

##### Das férias

Art. 95.º - 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.

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

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

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

Art. 96 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

§ Único - Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

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

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

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

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

Art. 99.º - 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 - O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresenta-se antes de termina-las.

#### CAPITULO II

##### Das Licenças



## SECÇÃO I

### Disposições Preliminares

Art. 101.º - Conceder-se-á ao funcionário licenças:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família;
- III - Para repouso a gestante;
- IV - Para prestar serviço militar obrigatório;
- V - Por motivo de afastamento do conjugue militar;
- VI - Para tratar de interesse particular;
- VII - Como prêmio e assiduidade;
- VIII - Para o desempenho de mandato eletivo.

§ Único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Art. 102.º - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

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

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

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

§ Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 dias antes de findo o período da licença; ao ser indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105.º - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

§ Único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levados em consideração as licenças da mesma época.

Art. 106.º - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

§ Único - O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

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

Art. 108.º - 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 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

## SECÇÃO II



### Da licença para tratamento de Saúde

ofício.

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

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

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

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

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

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

Art. 112.º - 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.º - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurar, como falta injustificadas os dias de ausências.

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

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

Art. 115.º - 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 anterior.

### SECÇÃO III

#### Da Licença por motivo de Doença da pessoa da família.

Art. 116.º - 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 prestado simultaneamente com o exercício do cargo.

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

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

§ 3.º - 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.



#### SECÇÃO IV

##### Da licença a gestante

Art. 117.º - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 4 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração./

§ Único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida no oitavo mês da gestação.

#### SECÇÃO V

##### Da licença para serviço militar

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

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

§ 2.º - 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.

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

§ 4.º - 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 § 2.º deste artigo.

#### SECÇÃO VI

##### Da licença à funcionário casado com militar

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

§ Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instituído e vigorará por tempo que durar a nova função do marido.

#### SECÇÃO VII

##### Da licença para tratar de interesses particulares

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

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

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



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

Art. 122.º - A autoridade, que deferir a licença, poderá cessá-la e determinar que o licenciado volte ao exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

§ Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo reassumir o exercício, desistindo da licença.

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

#### SECÇÃO VIII

##### Da licença-premio

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

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

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

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

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

- I - Sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias;
- III - gozada licença;
  - a) - por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art. 103, IV;
  - a) - por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou não;
  - a) - para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta) dias;
  - a) - por motivo de afastamento do cônjuge militar por mais de três anos.

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

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

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

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

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

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

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

## SECÇÃO IX

### Da licença para desempenho de Mandato Eletivo.

Art. 132.º - Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para desempenho de mandato eletivo.

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

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

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

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

## CAPITULO III

### Da assistência ao funcionário

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

§ Único - O plano de assistência compreenderá:

I - Assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - Previdência, seguro e assistência judiciária.

III - Financiamento para aquisição da 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 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidas neste capítulo.

§ Único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município, ou, na falta, no Instituto Nacional de Previdência Social.

#### CAPÍTULO IV

##### Do direito de petição e de recorrer

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

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

#### TÍTULO III

##### PECUNIARIA DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM

#### CAPÍTULO I

##### Do vencimento ou remuneração

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

§ Único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município, ou, na falta, no Instituto Nacional de Previdência Social.

#### CAPÍTULO IV

##### Do direito de petição e de recorrer

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

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

#### TÍTULO III


##### DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM

##### PECUNIARIA

#### CAPÍTULO I

##### Do vencimento ou remuneração



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

§ Único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142.º - 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. 143.º - O funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144.º - 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 quanto comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte a marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até um 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 absorvido (Art. 68).

IV - Dos terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

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

### CAPÍTULO III

#### Das vantagens

#### SECÇÃO I

#### Disposições Gerais

Art. 146.º - 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.

#### SECÇÃO II

Art. 147.º - 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 exerce, será concedida além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.



### SECÇÃO III

#### Do auxílio para diferença de caixa

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

### SECÇÃO IV

#### Do auxílio maternidade

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

### SECÇÃO V

#### Do Salário-família

Art. 150.º - O Salário-família será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo:

I - Por filhos menores de 18 (dezoito) anos;

II - Por filho inválido;

III - Por filha solteira sem economia própria;

IV - Por filho estudante, que frequentar curso secundário ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecida, e que exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

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

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

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

Art. 152.º - 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 supressão ou redução no Salário-família.

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

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

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



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

Art. 156.º - 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.

## SECÇÃO VI

### Do auxílio-doença e de auxílio-funcionário

Art. 157.º - 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.º - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da Previdência Social a que estiver filiado.

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

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

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

## SECÇÃO VII

### Das gratificações

Art. 161.º - 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 trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde;
- IV - Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V - Pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro da busca ou comissão de concurso;
- V - adicional por tempo de serviço.

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

Art. 163.º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será determinada pelo chefe do setor (ou pelo 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 percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 2.º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 6 horas, o valor da hora será acrescida de 25 % (vinte e cinco por cento).

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

Art. 164 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos ou provimento, 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 art. 162 será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167.º - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário a 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 a sexta-parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público 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-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 INCOMPATIBILIDADE

#### CAPÍTULO I

#### Dos deveres dos Funcionários

Art. 168.º - São deveres do Funcionário:

I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

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

IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as com 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 serviços ou com uniforme que for determinado em cada caso;

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

IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou as autoridades 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 de que for confiado a sua guarda e utilização;

XII - atender prontamente, com preferencia sobre qualquer outro serviço;

a) - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

a) - a expedição das certidões requeridas para defesa de direito;

XIII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento e regimento;

XIV - sugerir providencias tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

## CAPÍTULO II

### Das Proibições

Art. 169.º - Ao Funcionário é proibido:

I - referir-se, de modo repreciação, pela imprensa, em informações, parecer ou despacho, as 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 a 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 objetivos de natureza partidária;

VII - praticar a usura em qualquer de sua forma;

VIII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 2.º grau;

IX - incitar 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;

particular;

XI - empregar material do serviço público em serviço

XII - comentar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do cargo 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.º - É incompatível o exercício do 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 previsto 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 de repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

III - com o exercício de representação do Estado estrangeiro;

IV - com o exercício do cargo ou função subordinado a parente até o 2.º grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições

### TÍTULO II

#### Da Disciplina

### CAPÍTULO I

#### Da Responsabilidade

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

Art. 172.º - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importa em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiro;

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

§ 2.º - nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folhas, nunca excedentes da 10.ª (décima) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3.º - 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.º - A responsabilidade penal será amparada nos termos da legislação federal aplicável.

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

§ Único - A responsabilidade administrativa não prime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, sem o pagamento da indenização a que ficar obrigado.

## CAPÍTULO II

### Das Penalidade

#### SECÇÃO I

#### Das penas e seus efeitos

Art. 175.º - São penas disciplinares:

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

Art. 176.º - As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registrado no prontuário individual do funcionário.

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

§ Único - os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

I - A pena de multa implica a perda, para efeitos de antigüidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderam os vencimentos perdidos;

II - A pena de suspensão implica:

a) - Na perda dos vencimentos ou da remuneração durante

o período da suspensão;

quantos tenham durado a suspensão;

abrangido pela suspensão;

Estatuto;

b) - Na perda, para efeitos de antigüidade de tantos dias

c) - Na impossibilidade da promoção no semestre

d) - Na perda da licença-premio na forma prevista neste

particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão, superior a 30 (trinta) dias.

III - A pena de demissão simples importa:

a) - na exclusão do funcionários dos quadros do serviço

municipal;

b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena:

IV - A pena de demissão qualificada com a nota a bem do quadro do serviço público municipal; importa impossibilidade definitiva do 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 - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes na de suspensão por período que, somados, excedam de 120 (centos e vinte) dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

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

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

## SECÇÃO II

### Da aplicação das Penas

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

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

Art. 182.º - 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 incisos VII e XIII do art. 168;

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.

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



Art. 184.º - 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

embriagues habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

particular, salvo em legítima defesa;

V - ofensa física em serviço contra funcionário ou

municipal;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio

deste Estatuto.

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens dos arts. 169 e 170

§ 1.º - considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.

§ 2.º - considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem justa causa.

Art. 185.º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

§ Único - atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 186.º - 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 ou qualquer de suas formas.

§ Único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumira, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

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

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

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

em especial:

§ 2.º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar,

falta;

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da

disciplinar;

II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena

III - a acumulação de infração;

#### IV - a reincidência.

§ 3.º - 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.

§ 4.º - 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. 188.º - Prescreverá:

I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;

II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas:

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

c) - a cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

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

### SECÇÃO III

#### Da competência disciplinar

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

Art. 190.º - 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 por mais de 30 (trinta) dias;

II - Os diretores de Departamento (ou de Serviços ou de Sectores) nos demais casos.

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

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

### CAPÍTULO III

#### Da prisão administrativa e da suspensão preventiva

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

§ 1.º - 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 contas.

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

Art. 192.º - A suspensão preventiva, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho



motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 193.º - O funcionário terá direito:

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

II - 1ª contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou 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 REVISÃO

##### CAPÍTULO I

###### Das Sindicâncias

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

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

§ 1.º - 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;

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

Art. 196.º - 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.

§ 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.

##### CAPÍTULO II

###### Do processo Administrativo

## SECÇÃO I

### Disposições Gerais

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

Art. 198.º - 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. 199.º - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 194) mediante portaria, em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

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

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

§ 2.º - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 201.º - 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 - O prazo para realização do processo administrativo, será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

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

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

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

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

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



Art. 211.º - Recbidos os elementos, previstos no art. 209 em seu parágrafo único, 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 examinar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando 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 de competência dessa autoridade.

Art. 212.º - O Prefeito deverá proferir a decisão do prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

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

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

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

Art. 214.º - 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.º - A decisão final proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

### CAPÍTULO III

#### Da revisão do processo disciplinar

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

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

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

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

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

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

Art. 219.º - Concluído 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.º - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposto, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidas.

## LIVRO IV

### Dos Servidores da Câmara Municipal e do Pessoal Temporário

#### CAPÍTULO I

##### Dos Servidores da Câmara Municipal

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

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

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

II - a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidade verificadas no cervões administrativo da Câmara;

III - a aplicação, a seus servidores, das penas previstas neste Estatuto.

IV - a decisão do processo de revisão.

Art. 223.º - 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.

#### CAPÍTULO II

##### Do Pessoal Temporário

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

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

I - pessoal contratado para obras;

II - pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada;

III - pessoal contratado para o exercício de função do cargo público.

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



I - as contratações devem ser procedidas 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 possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionário público municipal;

IV - quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, é obrigatório a apresentação da carteira profissional, Curriculum, títulos e indicação de experiência profissional;

V - as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;

VI - sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;

VII - os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimento oficiais de crédito;

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 órgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos atos oficiais do Município;

X - as prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

XI - para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abreviatura fornecida por entidade oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura;

XII - o servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

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

§ 2.º - não se aplicam as disposições deste artigo à contratação de pessoal para obras, assim entendidos os que irão executar trabalhos braçais.

Art. 226.º - Não se aplicam aos contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horário, afastamentos, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

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

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

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

*Handwritten signature*

Das disposições Finais

Art. 229.º - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

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

§ Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, concluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á do dia do vencimento. Se caso dia cair em Sábado, Domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 231.º - São isentos do selo os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor publico municipal, ativo ou inativo.

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

Art. 233.º - Nenhum funcionário poderá ser transferido de officio no periodo de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior as eleições.

Art. 234.º - É vedada a transferência ou remoção de officio de funcionário investido em cargo efetivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 235.º - 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.º - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e, contrário.

JULHO DE 1.969.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA GRANDE, 12 DE

---

JOÃO BOSCO CARNEIRO  
PREFEITO MUNICIPAL



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

§ 2.º - Os depoimentos testemunhais serão tomadas em audiências, sempre que possível, na presença do indicado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3.º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexo com a falta, consignando-se termo as reperguntas indeferidas.

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

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

### SECÇÃO III

#### Da defesa do indiciado

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

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

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

Art. 207.º - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1.º do art. 200, terá ele visto 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. 208.º - Encerrada a instauração do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar sua razões de defesa final.

### SECÇÃO IV

#### Da decisão do Processo Administrativo

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

§ Único - o relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

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