

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E SERVIDORES
MUNICIPAIS

INTRODUÇÃO

Este Estatuto foi elaborado em consonância absoluta com as determinações da nova Constituição da República. Sua interpretação poderá suscitar dúvidas, pois inúmeras foram as inovações introduzidas em seu texto. Como se nos afigura oneroso um comentário analítico sobre o mesmo, este Instituto se prontifica a prestar todos os esclarecimentos solicitados.

O nosso propósito, ao elaborarmos o trabalho em epígrafe, não foi outro senão o de propiciar aos senhores Prefeitos, dentro dos precisos termos da Carta Magna, maiores facilidades na admissão, contratação, e remanejamento dos Funcionários e Servidores, sem os impossíveis inconvenientes resultantes da interpretação literal do texto constitucional.

Se houver necessidade da alteração de alguns ou algum artigo deste Estatuto, seria aconselhável submetê-la previamente, à nossa apreciação, a fim de se evitar distorções que possam contrariar o texto constitucional.

LEI Nº 95, DE 24 DE julho DE 1967

Dispõe sôbre o Estatuto dos
Funcionários Públicos e Servi-
dores do Município e dá outras
providências.

Prefeito Municipal de Sanqará,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta
e eu promulgo a seguinte lei:

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE

TÍTULO I

DO FUNCIONÁRIO PÚBLICO E DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei institue o regime jurídico dos funcionários públicos e servidores deste Município.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, funcionário público é a pessoa que exerce, em caráter efetivo, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, cargo público criado por lei, e percebe dos cofres municipais vencimento ou remuneração pelos serviços prestados.

§ 1º. Os cargos públicos são criados em número certo e com denominação própria.

§ 2º. Os vencimentos dos cargos públicos serão indicados por referências numéricas e estabelecidos em lei.

Art. 3º. Servidor, é todo aquele que presta serviço à Prefeitura ou a Câmara, em caráter efetivo ou transitório, e recebe vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados, de conformidade com a categoria de serviço.

Art. 4º. Os cargos públicos são de carreira ou isolados.

§ 1º. São de carreira os que integram em classe e correspondem a uma profissão.

§ 2º. São isolados, os que não podem integrar em classe e correspondem a certa e determina-

da função

Art. 5. Classe é um agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade e de igual padrão de vencimento.

Art. 6. Carreira é uma sequência de classe da mesma profissão ou atividade, com denominação própria.

Art. 7. Quadro é um conjunto de carreiras e cargos isolados.

Art. 8. É vedado atribuir-se ao funcionário em cargos ou serviços diferentes do que os próprios de sua carreira ou cargo, e como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

Art. 9. A criação, a extinção ou a transformação de cargos públicos será sempre feita com a indicação e da referência de vencimentos.

Art. 10. Aos cargos resultantes de transformação deverão corresponder atribuições semelhantes às do cargo anterior, não devendo haver, em qualquer caso, alteração do nível de vencimento ou remuneração.

Art. 11. Serão de provimento efetivo os cargos de carreira, e de provimento efetivo ou em comissão, os isolados, segundo a lei que os criar.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 12. Nenhuma admissão de funcionário para cargo de carreira será feita senão para o inicial e mediante concurso de provas ou de provas e títulos.

Art. 13. Compete ao chefe do Executivo, a nomeação ou provimento de cargos públicos da Prefeitura, e à Mesa da Câmara Municipal a nomeação ou provimento dos cargos públicos do Legislativo.

Art. 14. Os cargos públicos são providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Transferência;
- IV - Readmissão;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reversão e
- VII - Reintegração.

Art. 15. Para provimentos dos cargos públicos, são indispensáveis os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter completado 18 (dezoito) anos;
- III - Estar quite com o serviço militar;
- IV - Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- V - Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;
- VI - Possuir aptidão para o exercício do cargo ou função;
- VII - Ser eleitor;
- VIII - Ter se habilitado em concurso;

CAPÍTULO III
DAS NOMEAÇÕES

Art. 16. A nomeação será feita:

- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
- II - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que em virtude de lei, assim deva ser provido;
- III - Interinamente, quando se tratar de substituição, ou preenchimento temporário de cargo ou função.

§ único - O provimento interino não excederá de um ano.

Art. 17. O funcionário interino só poderá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

Art. 18. Nenhuma nomeação em caráter efetivo será feita sem que o candidato tenha sido aprovado em concurso.

Art. 19. A nomeação obedecerá à ordem rigorosa da classificação dos candidatos em concurso.

Art. 20. Será tornada sem efeito, por decreto, a nomeação, se a posse não se verificar, por negligência do nomeado, no prazo estabelecido.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO

Art. 21. Compete ao chefe do Executivo, determinar a realização de concurso para provimento de cargos da Prefeitura, e a Mesa da Câmara, para provimento de cargos do Legislativo.

Art. 22. As instruções especiais para cada concurso determinarão:

I - As condições essenciais para provimento do cargo, referentes ao grau de instrução, diploma ou experiência do trabalho, capacidade física, limite de idade e sexo;

II - A natureza, o conteúdo e a forma das provas, ou valor relativo, no todo ou em parte, e o valor dos títulos;

III - O critério para estabelecimento do nível de habilitação de cada prova e de seu conjunto; e

IV - O critério de classificação.

Art. 23. Não estarão sujeitos ao limite de idade para inscrição em concurso e nomeação, os ocupantes de cargo ou função pública.

Art. 24. O ocupante interino de cargo público, será inscrito "ex-officio" no primeiro concurso que se realizar.

Art. 25. Os concursos serão de provas ou de provas de títulos, segundo determinem as instruções especiais baixadas pelo Chefe do Executivo, ou pela Mesa da Câmara.

Art. 26. A classificação dos concorrentes será feita mediante atribuição de pontos às provas e aos títulos.

Art. 27. A contagem de pontos, obedecerá as normas instituídas pelas leis do Estado.

Art. 28. Em caso de empate na contagem de pontos, terão preferência para a nomeação, os chefes de famílias mais numerosas.

Art. 29. A nomeação dos candidatos, obedecerá a ordem de classificação no concurso.

CAPÍTULO V
DA POSSE

Art. 30. Posse é a investidura em cargo público, ou função gratificada.

Art. 31. Não haverá posse nos casos de promoção, re integração e designação.

Art. 32. São competentes para dar posse:

I - O Prefeito;

II - A Mesa da Câmara; e

III - A autoridade a que o nomeado estiver diretamente subordinada, quando auto-

rizada pelo Prefeito.

Art. 33. Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições e a declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 34. A posse só será dada depois de verificada, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura do cargo.

Art. 35. A posse terá lugar no prazo de 30 dias con tados da data da publicação do ato de provimento.

Art. 36. A requerimento do interessado, ou motivo de força maior, o prazo para a posse poderá ser prorrogado até 60 dias.

CAPÍTULO VI
DA FIANÇA

Art. 37. Nenhum funcionário nomeado para cargo cujo provimento exija prestação de fiança, pode rá entrar em exercício sem que satisfaça, prèviamente, essa exigência.

Art. 38. A fiança poderá ser prestada em:

I - Dinheiro;

II - Apólice de seguro de fidelidade funcio nal e

III - Títulos da Dívida Pública.

Art. 39. Não poderá ser autorizado o levantamento da fiança sem a prévia tomada de contas do funcionário, sob pena de responsabilidade da autoridade que o fizer.

CAPÍTULO VII
DO EXERCÍCIO

Art. 40. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 41. Ao chefe da repartição para onde fôr designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 42. O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 dias contados da data:

I - Da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, promoção e designação; e

II - Da posse, nos demais casos.

Art. 43. A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 44. O funcionário transferido ou removido, - quando licenciado ou afastado por impedimento legal, terá 5 (cinco) dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término do impedimento.

Parágrafo único. Salvo nos casos previstos nesta lei, o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo de 30 dias, ou interrompelo - por prazo igual, será demitido.

Art. 45. O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

§ 1º - O funcionário interino só poderá ter exercício no cargo para o qual tenha sido nomeado.

§ 2º - Entende-se por lotação o número de funcionários que devem ter exercício em cada repartição.

Art. 46. O chefe do Executivo ou a mesa da Câmara, poderá designar funcionário ou servidor -

para serviço ou estudos forá do Município, desde que em território nacional e por prazo não superior a um ano.

Art. 47. O funcionário ou servidor prêso preventivamente, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição passada em julgado.

Art. 48. No caso de condenação, se esta não fôr de natureza que determine a demissão do funcionário ou servidor, continuará o mesmo afastado, com 2/3 dos vencimentos, até cumprimento da pena.

Art. 49. O chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara poderá afastar do exercício do cargo ou função, qualquer funcionário ou servidor que estiver sob suspeita de estar acometido de moléstia de notificação compulsória, em condições de transmissibilidade, como medida preventiva.

Art. 50. Enquanto durar o mandato legislativo ou executivo, o funcionário ou servidor ficará afastado do exercício do cargo, sem os respectivos vencimentos.

Art. 51. Os inativos poderão ter exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou de prestação de serviços técnicos, com direito a acumulação dos proventos da inatividade e do exercício do cargo ou função.

Art. 52. O funcionário ou servidor, devidamente autorizado pelo chefe do Executivo ou pela Mesa da Câmara poderá afastar-se do cargo ou função para participar de provas ou competições desportivas de amadores, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens de seu cargo ou função.

CAPÍTULO VIII DA PROMOÇÃO

Art. 53. As promoções, inclusive à classe final de carreira, obedecerão ao critério de antiguidade de classe e ao de merecimento, alternadamente.

Parágrafo único. O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no respectivo decreto.

Art. 54. As promoções serão feitas em Dezembro de cada ano, desde que verificada a existência de vagas.

Parágrafo único. Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia de Dezembro.

Art. 56. Só poderá ser promovido o funcionário que tiver interstício de um ano de efetivo exercício.

Art. 57. As condições de promoção serão avaliadas em pontos positivos, considerado o mérito e o tempo de serviço, obedecendo-se a sequência antiguidade-mérito.

Art. 58. Para efeito de promoção, serão levados em conta os cursos de aperfeiçoamento, - pertinentes à carreira, feitos pelo funcionário, durante a sua permanência no cargo.

Art. 59. A contagem de pontos, para efeito de promoção, obedecerá as normas da legislação do Estado.

Art. 60. Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer ou fôr aposentado, sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Art. 61. O chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara poderá tornar sem efeito a promoção indevida, promovendo em seguida, quem de direito.

Art. 62. O funcionário promovido indevidamente não será obrigado a restituir o que a mais - houver recebido, desde que a sua promoção não tenha resultado de fraude, na qual tenha participado.

Art. 63. O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimentos a que tenha direito desde a data da preterição.

Art. 64. Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Art. 65. Compete ao órgão do pessoal processar as promoções.

Art. 66. Caberá ao chefe do Executivo ou a Mesa - da Câmara, decidir as reclamações contra a classificação, podendo para isso, alterar os pontos atribuídos ao reclamante ou a outros funcionários.

Art. 67. Constatada a existência de fraude nos processos de promoção, o chefe do Executivo ou o Presidente da Câmara aplicará a penalidade que couber ao responsável ou responsáveis, de conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 68. A transferência far-se-á:

- I - A pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;
- II - "Ex-offício", no interesse da administração.

Art. 69. Caberá transferência nos seguintes casos:

- I - De uma para outra carreira, da mesma denominação de quadros diferentes;
- II - De uma para outra carreira de denominação diversa;
- III - De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza;
- IV - De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo.

§ 1º. - No caso do item IV, a transferência só poderá ser feita a requerimento do funcionário.

§ 2º - A transferência prevista nos itens I, III e IV deste artigo fica condicionada à habilitação em concurso.

Art. 70. A transferência de cargo só será admissível mediante a satisfação dos requisitos necessários ao provimento do novo cargo.

Art. 71. A transferência só será feita para cargo de igual vencimento ou remuneração.

Art. 72. É obrigatório, para transferência, o interstício de um ano na classe ou no cargo.

CAPÍTULO X DA REMOÇÃO

Art. 73. A remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão, repartição ou serviço.

Art. 74. A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, repartição ou serviço, mediante ato expresso do Prefeito, ou da Mesa da Câmara.

CAPITULO XI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 75. A reintegração só será admissível mediante decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. - A reintegração administrativa será proferida em laudo de recurso ou revisão e determinará o ressarcimento de prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 2º. - A reintegração por decisão judicial obedecerá aos termos da sentença.

Art. 76. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se transformado êsse, no resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida à habilitação profissional.

Art. 77. A reintegração será sempre precedida de exame médico.

CAPÍTULO XII DA READMISSÃO

Art. 78. Readmissão é o reingresso no serviço público, sem ressarcimento de prejuízo, do funcionário exonerado ou demitido. Só será feita a juízo do Prefeito ou da Mesa da Câmara, e quando ficar apurado, em processo regular, que não subsistem os motivos determinantes da exoneração ou demissão.

Art. 79. A readmissão será feita no mesmo cargo ou em cargo equivalente de vencimento ou remuneração igual e respeitada a habilitação do funcionário.

Art. 80. Será garantido ao funcionário readmitido o tempo de serviço anterior à exoneração ou demissão, para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

CAPÍTULO XIII
DO APROVEITAMENTO

Art. 81. Aproveitamento é o retôrno ao serviço público, do funcionário em disponibilidade, o qual terá preferência para o preenchimento das vagas que se verificarem nos quadros do pessoal da Prefeitura ou da Câmara.

Art. 82. Quando se der a extinção de cargo, o funcionário estável deverá ser aproveitado em outro de natureza e vencimentos equivalentes ao que ocupava.

Art. 83. Se o funcionário fôr aproveitado temporariamente em cargo inferior, terá direito à diferença de vencimento.

Art. 84. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 85. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário, se êste, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica, ou motivo de força maior.

CAPÍTULO XIV
DA REVERSÃO

Art. 86. Reversão é o reingresso do funcionário aposentado, no serviço público, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 87. A reversão far-se-á "ex-offício" ou a pedido, de preferência no mesmo cargo, ou naquele em que se tenha transformado.

Art. 88. Em casos especiais, a juízo do Prefeito, ou da Mesa da Câmara, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual referência de vencimento, respeitada a habilitação para o mesmo.

Art. 89. A reversão não tira ao funcionário, os direitos adquiridos em períodos anteriores.

Art. 90. Será cassada a aposentadoria do funcionário cuja reversão seja determinada "ex-offício" e não tomar posse dentro do prazo legal, salvo se a aposentadoria tiver sido compulsória ou por tempo de serviço.

CAPÍTULO XV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 91. Haverá substituição no impedimento de titular de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

Art. 92. A substituição poderá ser remunerada, dependendo de expedição de ato do Prefeito ou da Mesa da Câmara, e só se efetuará quando imprescindível em face das necessidades do serviço.

Art. 93. O substituto, funcionário ou não, exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do respectivo titular, sem que nenhum direito lhe caiba de ser provido no mesmo.

Art. 94. Se o substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função, receber vencimento ou remuneração relativa ao mesmo, perderá durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo que é ocupante efetivo, se pelo menos não optar.

CAPÍTULO XVI
DA VACÂNCIA

Art. 95. A vacância do cargo ou função decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Promoção;
- IV - Aposentadoria;
- V - Transferência;
- VI - Falecimento;
- VII - Disponibilidade

Art. 96. Verifica-se a vacância do cargo ou função na data:

- I - Do falecimento do ocupante;

II - Da publicação do decreto que trans
ferir, aposentar, exonerar, ou de
mitir seu ocupante;

III - Da publicação do decreto que no-
mear o seu ocupante para outro car
go, em caráter efetivo;

IV - Da publicação da lei que cria o -
cargo.

§ único - Verificada a vacância do cargo, serão
na mesma data, consideradas abertas as
vagas que dela decorrerem na respectiva carreira.

Art. 97. Quando se tratar de função gratificada,
a vacância ocorrerá:

I - Por dispensa;

II - A pedido;

III - "Ex-offício";

IV - Por falecimento; ou

V - Por destituição

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I

DA LAVRATURA, EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE ATOS

Art. 98. O chefe do executivo é a única autori-
dade competente para expedir ato de pro
vimento ou vacância de cargo público municipal.

§ único - Não se inclui no disposto neste arti-
go, os funcionários da Câmara Municip-
al, cujo provimento e vacância é da exclusiva competên-
cia da Mesa da Edilidade.

Art. 99. Os atos relativos ao provimento e a va
cância de cargo público municipal se-
rão individuais ou coletivos e, depois de expedidos, se-
rão registrados e arquivados.

Art. 100. Compete ao Departamento de Administra-
ção da Prefeitura ou à Secretaria da
Câmara a lavratura de todos os atos de provimento, vacân
cia e movimento de pessoal, o registro de todos os atos
relativos à vida administrativa do funcionário e do ser-
vidor, prestar informações e expedir atestados ou passar
certidões relacionadas com a vida funcional do funcioná-
rio ou servidor público do Município.

Art. 101. Ao Departamento da Fazenda compete examinar à vida funcional do funcionário ou servidor público e inativos, que importem em realização de despesas ou em alteração de vencimentos, prontos e outras vantagens.

CAPÍTULO II
DO HORÁRIO E DO PONTO

Art. 102. O chefe do executivo ou a Mesa da Câmara determinará:

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

Art. 103. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado.

§ único - No caso de prorrogação do horário de trabalho, o período extraordinário - será remunerado, de acordo com as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 104. O horário normal de trabalho é de 33 (trinta e três) horas semanais, ressalvados as exceções expressamente previstas neste Estatuto.

Art. 105. Nos dias úteis, só por determinação do chefe do Executivo poderão deixar de funcionar as repartições municipais ou ser suspenso os seus trabalhos.

Art. 106. Toda repartição terá um registro de ponto para registrar a entrada e saída do funcionário ou servidor em serviço.

Art. 107. Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 108. Nenhum chefe de repartição ou serviço poderá dispensar o funcionário ou servidor de registro de ponto e abonar falta ao serviço.

§ único - A infração do disposto neste artigo determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar que fôr cabível.

Art. 109. Os integrantes dos cargos de Advogado, Médico, Engenheiro, Topógrafo, - bem como os titulares de cargo de direção e de chefia a elas pertinentes não estão sujeitos ao ponto.

Art. 110. O chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara poderá dispensar do ponto, por conveniência de serviço, qualquer funcionário ou servidor municipal.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 111. Todo funcionário receberá, pelo efetivo exercício do cargo, vencimento ou remuneração correspondente à referência fixada em lei.

Art. 112. Somente nos casos previstos neste Estatuto ou em lei especial, poderá receber vencimentos ou remuneração o funcionário que não estiver no exercício do cargo.

Art. 113. O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração, nos seguintes casos:

- I - Durante o período de férias;
- II - Quando faltar ao serviço, até 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de seu casamento ou falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- III - Quando licenciado para tratamento da própria saúde, pelo prazo determinado neste Estatuto;
- IV - Quando acidentado ou vítima de agressão não provocada, no exercício de suas funções, e quando atacado de doença profissional;
- V - Quando atacado por qualquer moléstia que determine o seu afastamento;

VI - Quando convocado para servir as classes armadas ou aos Governos da União ou do Estado;

VII - Nenhum desconto sofrerá, também, a funcionária gestante, até o limite de 90 (noventa) dias de afastamento.

Art. 114. O funcionário ou servidor perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço, sem motivo justificado;

II - $1/3$ (um terço) do vencimento ou da remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do expediente ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

§ 1º - No caso de faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, os domingos e feriados.

§ 2º - Nas faltas por motivos relevantes, até o máximo de 24 (vinte e quatro) por ano, desde que não excedam a 2 (duas) por mês, poderão ser abonadas.

§ 3º - Os motivos de moléstias deverão ser comprovados por atestado médico, com firma reconhecida, e a aceitação fica a critério do chefe do Executivo ou da Mesa da Câmara.

Art. 115. Para efeito de pagamento, apurar-se-á a frequência:

I - Pelo ponto;

II - Pela forma determinada, quanto aos funcionários ou servidores -

não sujeitos ao ponto.

Art. 116. O vencimento ou a remuneração do funcionário ou servidor, não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos seguintes casos:

I - Prestação de alimento, na forma da lei civil;

II - Reposição de dívida e indenização por prejuízos causados a Fazenda Pública Municipal.

Art. 117. Os vencimentos ou remuneração do funcionário ou servidor, só será pago ao próprio ou procurador habilitado, ressalvados os casos previstos em lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 118. Além do vencimento ou da remuneração do cargo, o funcionário ou servidor só poderá receber as seguintes vantagens:

- I - Adicional por tempo de serviço;
- II - Gratificações;
- III - Diárias;
- IV - Ajuda de custo;
- V - Salário família;
- VI - Horas extraordinárias;
- VII - Vantagens previstas em leis especiais.

§ 1º - O funcionário ou servidor não poderá receber, a qualquer título, nenhuma outra vantagem pecuniária a não ser as contidas neste artigo.

§ 2º - O descumprimento dos preceitos deste artigo importará na demissão do responsável, por procedimento irregular, e na reposição aos cofres públicos, da importância recebida.

CAPÍTULO III DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 119. O funcionário público do Município - terá direito, ao fim de cada período de 5 (cinco) anos, contínuos ou não, a percepção de adicional por tempo de serviço calculado sobre a referência numérica dos respectivos cargos de que seja titular, a razão de:

- I - 5% (cinco por cento) no primeiro quinquênio;
- II - 10% (dez por cento) no segundo quinquênio;
- III - 20% (vinte por cento) no terceiro quinquênio;

IV - 30% (trinta por cento) no quarto quinquênio;

V - 50% (cinquenta por cento) no quinto quinquênio;

VI - 75% (setenta e cinco por cento) no sexto quinquênio.

§ 1º - Para o cálculo do adicional de que trata este artigo, não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias, ainda que incorporadas aos vencimentos, para todos os efeitos legais.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço incorpora-se aos vencimentos apenas para fins de aposentadoria.

Art. 120. Na apuração do quinquênio somente serão computados os dias de serviço efetivamente prestados ao Município.

§ único - Para efeito deste artigo, ficam vedadas as contagens de tempo de serviço em dôbro ou com acréscimos, exceto aquelas autorizadas por normas constitucionais.

Art. 121. A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerados estes sempre como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 122. O adicional de que trata o art. 119 será devido e pago a partir do dia imediato àquele em que o funcionário tiver completado o quinquênio.

Art. 123. O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária por regime especial de trabalho ainda que incorporada aos vencimentos para todos os efeitos legais.

Art. 124. O funcionário que exercer cumulativamente cargos ou funções, terá direito ao adicional de que trata este Capítulo somente em relação ao cargo ou a função por que optar para esse efeito.

Art. 125. Os ocupantes de cargos em comissão farão jus ao adicional por tempo de serviço, calculado sobre a referência numérica desse cargo, enquanto nêle permanecerem.

CAPÍTULO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 126. Conceder-se-á gratificação:

- I - De função;
- II - Pelo Exercício de Magistério;
- III - Pela prestação de serviços extra
ordinários;
- IV - Pela representação de gabinete;
- V - Pelo exercício em determinadas -
zonas ou locais;
- VI - Pela execução de trabalho de na-
tureza especial, com risco de vi
da ou saúde;
- VII - Pela execução de trabalhos técni
cos ou científicos;
- VIII - Por serviço ou estudo fora do Mu
nicipio;
- IX - Pela participação em órgãos de de
liberação coletiva;
- X - Pelo exercício de encargo de au-
xiliar ou de professor de curso
de alfabetização de adulto, ou curso regular -
mente instituído, se realizado o trabalho além
das horas de expediente a que está sujeito o -
funcionário.

Art. 127. A gratificação não poderá exceder a
importância do vencimento do funcio-
nário ou servidor.

Art. 128. A gratificação será concedida por de
creto especial.

§ único - O decreto especificará os cargos ou
funções cujo desempenho justifique a
gratificação, determinará o seu "quantum" e fixará as -
condições gerais de sua percepção e as espécies de cada
caso.

Art. 129. A gratificação pela prestação de ser
viço extraordinário será paga por ho
ra de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão
percebida pelo funcionário ou servidor em cada hora de
período normal.

Art. 130. Fica atribuída aos Diretores ou Che-
fe de repartição a competência da con

vocação do respectivo pessoal, para trabalho fora das horas normais do expediente, sempre que a regularidade do serviço o exigir.

Art. 131. Será punido com pena de suspensão, e na reincidência, com a de demissão a bem do serviço público, o funcionário ou servidor:

- I - Que atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II - Que recusar, sem justo motivo, a prestação de serviço extraordinário.

rio.

Art. 132. O funcionário que exerce cargo de direção ou função gratificada não poderá perceber gratificação por excesso de serviço extraordinário.

Art. 133. Não poderá ser exigido de nenhum funcionário ou servidor a prestação de serviço extraordinário gratuito, salvo os casos do artigo anterior.

CAPÍTULO V DAS DIÁRIAS

Art. 134. Ao funcionário ou servidor que se deslocar do Município por ordem superior, em objeto de serviço, será concedida a título de compensação, diárias a título de indenização das despesas de transporte, alimentação e pousada.

Art. 135. O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições do serviço, respondendo o chefe da repartição pelos abusos cometidos.

CAPÍTULO VI DA AJUDA DE CUSTO

Art. 136. A juízo do chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara, poderá ser concedida ajuda de custo ao funcionário que fôr incumbido de serviço fora do Município por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das diárias.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação de viagem e nova instalação. Não ex

cederá a importância correspondente a 3 meses de vencimento ou remuneração, salvo quando se tratar de viagem ao estrangeiro.

§ 2º - No arbitramento da ajuda de custo serão levadas em conta as condições de vida no local da missão, o vencimento ou remuneração do cargo, bem como o montante das despesas a serem realizadas.

Art. 137. Não será concedida ajuda de custo ao funcionário posto à disposição da União, de outros Estados, ou de municípios.

Art. 138. O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I - Quando não se transportar para o local da missão;
- II - Quando, antes de terminar a incumbência, regressar ao Município, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição, em casos especiais, poderá ser feita parceladamente.

§ 2º - Não haverá obrigação de restituição:

- I - Quando o regresso do funcionário fôr determinado "ex-offício", por doença comprovada ou motivo de força maior;
- II - No caso de exoneração do funcionário.

CAPÍTULO VII DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 139. Será concedido salário-família ao funcionário ou servidor ativo ou inativo:

- I - Por filho menor de 18 (dezoito) anos sem economia própria;
- II - Por filho inválido;
- III - Por filha solteira de qualquer idade sem economia própria;
- IV - Por filho estudante, que frequente curso secundário ou superior em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

§ único - Para os efeitos dêste artigo, serão considerados filhos, os enteados, os adotivos e os tutelados, desde que vivam as expensas do funcionário ou servidor.

Art. 140. Quando pai e mãe forem funcionários, ativos ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido sòmente a um dêles.

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

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a - ambos, de acôrdo com a distribuição dos dependentes.

§ 3º - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto e a madastra.

Art. 141. Fica assegurado ao cônjuge supérssite ou ao responsável legal pelos filhos do casal a percepção do salário-família a que tenha direito o servidor falecido, nas mesmas bases e condições estabelecida neste Capítulo.

Art. 142. O "quantum" do salário-família a ser concedido a todos os funcionários e servidores públicos do Município, será fixado em lei especial.

Art. 143. Para se habilitar à concessão do salário-família, o funcionário ou servidor apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou a função que exerce.

§ único - Em relação a cada dependente mencionar:

- 1) - nome completo;
- 2) - data e local do nascimento;
- 3) - se é filho consanguíneo, filho - adotivo ou enteado;
- 4) - estado civil;
- 5) - se exerce atividade lucrativa e, em caso afirmativo, quanto ganha por mês em média;
- 6) - se vive total ou parcialmente às expensas do declarante, informando, neste último caso, qual a contribuição que presta para a sua manutenção;

7) - no caso de maior de 18 (dezoito) anos, se é total ou parcialmente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie de invalidez.

Art. 144. O funcionário ou servidor é obrigado a comunicar a autoridade concedente, dentro de 15 dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução do salário-família.

Art. 145. Se fôr verificado que o funcionário ou servidor fez declaração falsa, ser-lhe-á aplicada a pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que, no caso, couber.

Art. 146. O salário-família será pago juntamente com o vencimento do funcionário ou servidor, independendo da frequência e não poderá sofrer nenhum desconto.

Art. 147. Não será pago o salário-família no mês ou meses em que o funcionário ou servidor não fizer jus aos seus vencimentos.

Art. 148. O funcionário ou servidor que descuidar da subsistência da família e da educação dos filhos, perderá o salário-família.

CAPÍTULO VIII DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Art. 149. É vedado a acumulação de quaisquer cargos remunerados, exceto a de dois cargos de magistério ou a de um destes com outro técnico ou científico, contanto que haja correlação de matéria e compatibilidade de horário.

Art. 150. O funcionário nomeado para cargo em comissão, se ocupante de cargo efetivo ou em disponibilidade, perderá, durante o exercício daquele, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, salvo se optar pelo mesmo.

Art. 151. O funcionário ou servidor aposentado, quando designado para órgão legal de deliberação coletiva ou função técnica poderá perceber a gratificação respectiva, além do provento da inatividade.

Art. 152. O funcionário ou servidor que, usando de má fé, acumular cargos, recebendo remuneração ou proventos não previstos neste Estatuto, será, mediante processo administrativo, demitido de todos os cargos e funções e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DE CONSIGNAÇÃO EM FÔLHA

Art. 153. Qualquer ato de consignação em folha de pagamento não poderá ultrapassar ao limite de 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do funcionário ou servidor, salvo os casos previstos na lei civil.

CAPÍTULO X
DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

Art. 155. Compete ao Departamento da Fazenda - proceder a contagem e liquidação de tempo de serviço público.

§ único - Serão fornecidas pelos diversos Departamentos e demais órgãos diretamente ligados ao chefe do Executivo as certidões para efeito de contagem de tempo de serviço.

Art. 156. Para efeito de disponibilidade e aposentadoria, computar-se-á integralmente o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive autárquico.

Art. 157. A apuração do tempo de serviço, para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, será feita em dias.

§ 1º - Serão computados os dias de efetivo exercício, a vista do registro de frequência ou da folha de pagamento.

§ 2º - O número de dias será convertido em anos, considerados sempre estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 158. Serão considerados de efetivo exercício, além de outros previstos neste Estatuto, os dias em que o funcionário ou servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I - Férias;
- II - Casamento;
- III - Prestação de serviço militar;
- IV - Luto;
- V - Juri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - Exercício de funções de govêrno ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Govêrno do Estado ou da União;
- VII - Licença ao funcionário ou servidor acidentado em serviço ou atacado de doenças profissionais;
- VIII - Licença a funcionária ou servidora gestante;
- IX - Faltas abonadas;
- X - Missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado;
- XI - Afastamento por inquérito administrativo, se o funcionário fôr declarado inocente ou se a pena imposta fôr de advertência ou repreensão.

Art. 159. Na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-a:

- I - o período de serviço ativo nas - Forças Armadas e nas auxiliares, prestados durante a paz, computando-se em dobro o tempo em operações de guerra;
- II - o número de dias em que o funcionário houver trabalhado como extranumerário e o tempo de serviço prestado como pessoal para obras diretamente à administração municipal.
- III - o tempo de serviço público prestado aos serviços industriais, autarquias e autonomias administrativas do Município.
- IV - o tempo de mandato legislativo - Federal, Estadual ou Municipal e de Prefeito.

Art. 160. Não serão computados, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, a acumulação de tempo de serviço de dois ou mais cargos exercidos na mesma época.

Art. 161. As férias não gozadas, por necessidade de de serviço, serão contadas em dobro.

Art. 162. O funcionário, servidor público ou inativo que prestar serviço fora do expediente normal, em defesa da população em caso de calamidade pública terá, para todos os efeitos, esse tempo contado em dobro.

Art. 163. O tempo de serviço prestado por professores, em escolas situadas na zona rural, quando superior a cinco anos, será acrescido de 1/5 (um quinto),

Art. 164. Ao funcionário ou servidor dispensado sem justa causa e sem processo administrativo, e posteriormente readmitido, será contado, para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, o tempo em que esteve afastado.

Art. 165. Será contado, para todos os efeitos, o tempo de serviço que o funcionário prestou na categoria de extranumerário, interino, diarista ou contratado, no Município.

CAPÍTULO XI DA ESTABILIDADE

Art. 166. Adquire estabilidade, após dois anos, o funcionário nomeado por concurso.

§ único - A estabilidade diz respeito ao serviço público, e não ao cargo ou função.

Art. 167. O funcionário ou servidor estável só perderá o cargo mediante condenação criminal transitada em julgado, quando fôr o caso, ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurado ampla defesa, nos casos previstos neste Estatuto.

CAPÍTULO XII DAS FÉRIAS

Art. 168. O funcionário gozará 30 (trinta) dias consecutivo de férias por ano, de acôrdo com a escala organizada pelo chefe da repartição ou serviço.

Art. 169. Sòmente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito à ferias.

Art. 170. As férias dos membros do magistério corresponderão ao período das férias escolares, obedecidas as restrições regulamentares.

Art. 171. É proibida a acumulação de férias, - salvo imperiosa necessidade de serviço, não podendo a acumulação, nesse caso, abranger mais de dois períodos.

Art. 172. Não poderá ser levado a conta de férias qualquer falta ao serviço.

CAPÍTULO XIII DA LICENÇA E DO AFASTAMENTO

Art. 173. O funcionário ou servidor poderá ser licenciado ou afastado:

- I - Para tratamento de sua saúde;
- II - Quando acidentado no exercício de suas funções;
- III - Quando acometido de doenças graves ou contagiosas;
- IV - Por motivo de doença em pessoa de sua família;
- V - Para tratar de interêsses particulares;

Art. 174. As licenças serão concedidas pelo - Chefe do Executivo, por seu substituto legal ou pela Mesa da Câmara.

Art. 175. A licença ou o afastamento dependentes de inspeção médica serão concedidos pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.

Art. 176. O funcionário ou servidor é obrigado a reassumir o exercício do cargo, tão logo findo o prazo da licença ou afastamento.

Art. 177. O funcionário ou servidor licenciado ou afastado para tratamento de saúde, ou no caso de doença em pessoa da família, é obrigado a reassumir o exercício, se fôr considerado apto em inspeção médica realizada "ex-offício", ou se não subsistir a doença na pessoa de sua família.

§ único - O funcionário ou servidor poderá de sistir da licença ou afastamento, des de que, mediante inspeção médica, seja julgado apto para o serviço.

Art. 178. A licença ou o afastamento poderão - ser prorrogados "ex-offício", ou mediante solicitação do funcionário ou servidor.

Art. 179. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado até oito dias antes de fin do o prazo da licença ou afastamento; se indeferido, con tar-se-á como de licença ou afastamento o período compreendido entre a data da terminação dêles e a do conhe cimento oficial do despacho denegatório.

Art. 180. O funcionário não poderá permanecer em licença ou afastamento por doença por prazo superior a 4 (quatro) anos.

§ 1º - Não se aplica o disposto neste artigo - aos servidores contratados, que poderão ser licenciados até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos.

§ 2º - Também não se aplica o disposto neste - artigo aos servidores contratados tempo rariamente para o serviço de obras ou braçal, os quais serão licenciados de conformidade com as determinações da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 181. Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, "caput", o funcionário será submetido à inspeção médica e aposentado, se fôr considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.

§ 1º - Será igualmente aposentado, o servidor contratado que, dentro do prazo estipulado no parágrafo primeiro do artigo anterior, for julgado incapaz definitivamente para o serviço público.

§ 2º - O servidor sujeito as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, não inscri-

tos com assegurados dos Instituto Nacional da Previdência Social, será aposentado pela Prefeitura, de conformidade com as normas prescritas pelas leis previdenciárias.

CAPÍTULO XIV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 182. A licença para tratamento de saúde - será concedida a pedido do funcionário ou do servidor, ou "ex-offício".

§ único - Num e noutro caso, é indispensável a inspeção médica, que poderá ser realizada na residência do funcionário ou servidor.

Art. 183. O funcionário ou servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e reposição da importância recebida a título de remuneração durante o tempo gozado de licença.

Art. 184. Quando licenciado para tratamento de saúde, o funcionário ou servidor receberá o vencimento ou remuneração integralmente.

Art. 185. O servidor admitido temporariamente, para obras, ou contratado para função de natureza técnica ou especializada, se beneficiário do Instituto Nacional da Previdência Social, quando licenciado para tratamento de saúde, receberá vencimentos correspondente aos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento do trabalho;

Art. 186. O funcionário ou servidor, durante o tempo que estiver licenciado para tratamento de saúde, deverá se submeter a exame médico, todas as vezes que fôr determinado pelo órgão competente.

Art. 187. O funcionário ou servidor, atacado - de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia total ou qualquer moléstia infecto-contagiosa, será compulsoriamente licenciado com vencimentos ou remuneração integral.

Art. 188. O funcionário ou servidor acidentado no exercício de suas funções, terá - direito a licença com vencimentos ou remuneração integral.

§ 1º - Compreende-se por acidente o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário ou servidor no exercício de suas atribuições.

§ 3º - O acidente, para efeito de licença, deverá ser comprovado no prazo de 8 (oito) dias, mediante processo regular.

CAPÍTULO XV DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 189. À funcionária ou servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 90 (noventa) dias com vencimentos integrais.

§ único - A licença poderá ser concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

CAPÍTULO XVI DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 190. Será concedida licença ao funcionário público, por motivo de doença em pessoa de sua família, cujo nome conste de seu assentamento individual.

§ 1º - A comprovação da doença se fará mediante a inspeção médica.

§ 2º - A licença será concedida com vencimento ou remuneração integral até um mês, e com os seguintes descontos:

- 1) - de 1/3 (um terço), quando exceder de 1 (um) até 6 (seis) meses;
- 2) - de 2/3 (dois terços), quando exceder de 6 (seis) até 12 meses;
- 3) - sem vencimento ou remuneração, do décimo segundo ao vigésimo quarto mês.

CAPÍTULO XVII
DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 191. Ao funcionário ou servidor que fôr -
convocado para o serviço militar ou
outros encargos de segurança nacional, será concedida -
licença com vencimento ou remuneração.

§ 1º - A licença será concedida à vista do do-
cumento oficial que prove a incorpora-
ção.

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

§ 3º - O funcionário desincorporado deverá se
apresentar para assumir suas funções, no
prazo de 30 dias, sob pena de ser demitido por abandono
de cargo ou função.

CAPÍTULO XVIII
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 192. Depois de 2 (dois) anos de efetivo -
exercício, o funcionário poderá ob-
ter, mediante requerimento, licença sem vencimentos ou
remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - Poderá ser negada a licença quando o a-
fastamento do funcionário prejudicar os
interesses do serviço.

§ 2º - O afastamento do funcionário só se dará
depois de concedida a licença.

Art. 193. O funcionário poderá, a qualquer tem-
po, reassumir o exercício, desistin-
do da licença.

§ único - Só será concedida nova licença depois
de decorrido 2 (dois) anos da termi-
nação da anterior.

Art. 194. Em caso de calamidade pública, o Che-
fe do Executivo poderá cancelar a li-
cença, determinando a volta do funcionário ao serviço.

Art. 195. A licença para tratar de interesses-
particulares não poderá exceder de 2
(dois) anos.

CAPÍTULO XIX
DO AFASTAMENTO POR DOENÇA

Art. 196. O funcionário que em virtude de doença se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será afastado do cargo com todos os vencimentos até o prazo máximo de 4 (quatro) anos. Findo êsse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado com vencimentos integrais, qualquer que seja o seu tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ único - O disposto neste artigo não se aplica ao servidor contratado para o serviço de obras. A êstes aplicam-se os dispositivos da lei previdenciária, salvo se a Prefeitura não tiver providenciado a sua inscrição no I.N.P.S.

Art. 197. O funcionário ou o servidor público de qualquer categoria, da administração direta ou não, que estiver sob suspeita de estar acometido de moléstia infecto-contagiosa, poderá ser afastado do exercício, e submetido a inspeção médica imediata, sem perda dos vencimentos.

§ único - Se positivada a moléstia transmissível, o funcionário ou servidor será licenciado, de ofício, para tratamento de saúde.

CAPÍTULO XX
DOS EXAMES DE SAÚDE EM GERAL

Art. 198. Os exames médicos e inspeções de saúde de previstos neste Estatuto, referentes aos funcionários e servidores, inclusive os inativos, bem como a emissão de atestados, laudos e pareceres, compete ao serviço médico do Município, público ou privado.

§ único - O executivo ou o Legislativo, poderá recorrer a outros órgãos especializados do Estado, para a consecução do disposto neste artigo.

CAPÍTULO XXI
DA DISPONIBILIDADE

Art. 199. Extinguindo-se o cargo, o funcionário -

rio estável ficará em disponibilidade remunerada, até o seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

§ único - Se restabelecido o cargo, mesmo sob nova denominação, será o funcionário obrigatoriamente reconduzido às suas funções.

CAPÍTULO XXII
DA APOSENTADORIA

Art. 200. O funcionário ou servidor será aposentado:

- I - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- II - A pedido, quando completar:
 - a) 35 (trinta e cinco) anos de serviço, para os homens;
 - b) 30 (trinta) anos de serviço, para as mulheres.
- III - Por invalidez.

Art. 201. A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Art. 202. Será aposentado com vencimentos ou remuneração integral:

- I - Quando o funcionário ou servidor contar 35 (trinta e cinco), a funcionária ou servidora quando contar 30 (trinta) anos de serviço, ou menos, nos casos determinados por lei;
- II - Quando invalidado em consequência de acidente no exercício de suas atribuições, ou em virtude de doença profissional;
- III - Quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, trombo-angite obliterante e outras moléstias que a lei indicar na base de conclusões de medicina especializada.

§ 1º - Equipara-se à acidente a agressão sofrida e não provocada pelos funcionários - ou servidores no exercício de suas atribuições.

§ 2º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de oito dias, - prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º.- Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nêle ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosamente caracterização.

Art. 203. Fora dos casos do artigo anterior, o provento será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/30 (um trinta avos) por ano.

Art. 204. O provento da aposentadoria não será superior ao vencimento ou remuneração da atividade nem inferior a um terço, seja qual for o tempo de serviço prestado.

Art. 205. Sempre que houver modificação de vencimentos ou remuneração de qualquer cargo, isolado ou de carreira, para o pessoal em atividade, ficam automaticamente reajustados aos novos valores estabelecidos de vencimentos ou remuneração, os proventos dos ex-titulares, aposentados, jubilados, ou em disponibilidade, do mesmo cargo, ou em que se tenha êle transformado, de modo a que seja mantida, sempre, entre ativos e inativos, igualdade de tratamento.

§ único - O disposto neste artigo será aplicado com observância da regra do art. 203, quanto a proporcionalidade do tempo de serviço.

Art. 206. A aposentadoria dependente de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário ou servidor.

Art. 207. O decreto de aposentadoria consignará as parcelas constitutivas do provento.

Art. 208. O pagamento do provento a que tiver direito o funcionário ou servidor aposentado, deverá iniciar-se no mês seguinte ao em que cessar a percepção do vencimento ou remuneração.

Art. 209. O provento do inativo ou aposentado

não poderá sofrer outros descontos a não ser aqueles autorizados em lei.

Art. 210. As prescrições que constituem este -
Capítulo só se aplicam aos membros -
do magistério quando não colidirem com a legislação especial que rege a jubilação.

CAPÍTULO XXIII DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Art. 211. Nos trabalhos insalubres, ou outros que requeiram assistência técnica, executados pelos funcionários, servidores, inclusive pessoal contratado do Departamento de Obras, a Prefeitura - fornecer-lhes-á, gratuitamente, equipamento de proteção à saúde, tais como: óculos, mascaras, luvas, aventais, calçados, capuzes, roupa, fardamento e agasalhos, apropriados a execução do serviço.

Art. 212. Os equipamentos de que trata o artigo anterior, aprovados pelo serviço competente, serão de uso obrigatório, sob pena de suspensão.

TÍTULO IV DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 213. São deveres do funcionário ou servidor:

- I - Comparecer e permanecer na repartição nas horas do trabalho ordinário, ou extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competir;
- II - Cumprir as ordens superiores, re-presentando quando forem ilegais;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que fôr incumbido;

IV - Guardar sigilo sôbre os assuntos da repartição e sôbre despachos, decisões ou providências;

V - Representar aos seus chefes imediatos sôbre tôdas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrem na repartição em que servir.

VI - Tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

VII - Residir no Município ou em Município vizinho, quando autorizado;

VIII - Zelar pela economia do material do Município e pela guarda do que lhe fôr confiado;

IX - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que fôr determinado para cada caso;

X - Comparecer as comemorações cívicas;

XI - Apresentar relatórios de serviço, quando solicitado;

XII - Atender prontamente, com preferência sôbre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou para defesa do Município, em Juízo;

XIII - Fazer declaração de bens;

XIV - Portar-se condignamente no meio social;

XV - Amparar a família como determina a lei civil;

XVI - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família.

Art. 214. Ao funcionário ou servidor é proibido:

I - Censurar, por qualquer meio, os superiores hierarquicos, as auto

ridades constituídas, ou criticar os atos da administração;

II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável;

IV - Promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com elas;

V - Praticar atos de comércio, promover ou subscrever listas de doativos ou emprestar dinheiro, dentro da repartição;

VI - Deixar de representar sobre ato cujo cumprimento lhe cabia, quando manifesta sua ilegalidade;

VII - Empregar material do serviço público em serviço particular ou facilitar o seu emprego;

VIII - Fazer contratos de natureza comercial e industrial com a Prefeitura, por si ou como representante de outrem;

IX - Participar da gerência ou administração de pessoas jurídicas de direito privado que mantenham relações comerciais com a Prefeitura;

X - Incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

XI - Constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante a Prefeitura ou a Câmara exceto quando se tratar de interesses de parentes até segundo grau;

XII - Receber estipêndio de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas;

XIII - Valer-se da qualidade de funcionário ou servidor para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.

Art. 215. É vedado ao funcionário ou servidor trabalhar sob as ordens de parentes, até segundo grau, salvo quando se tratar de função de - imediata confiança e livre escolha, não podendo exceder a 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

Art. 216. É vedado ao funcionário exercer atribuições diversas das inerentes à carreira a que pertencer ou do cargo isolado que ocupar, - ressalvada as funções de chefia e as comissões legais.

Art. 217. O funcionário ou servidor público não poderá pertencer a qualquer sindicato.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 218. O funcionário ou servidor é responsável civil e criminalmente por todos os prejuízos que causar ao município, por dolo ou culpa.

Art. 219. O funcionário ou servidor que fôr responsável pela aquisição de bens de - qualquer natureza e para qualquer fim, em desacôrdo com disposições legais e regulamentares, será responsabilizado pelo dano e descontados no seu vencimento ou remuneração os prejuízos causados ao município.

Art. 220. O funcionário ou servidor que causar danos ao erário municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais, será obrigado a repôr, de uma só vez, a importância do prejuízo causado.

Art. 221. Quando o dano fôr causado a terceiros, responderá o funcionário ou servidor, perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância em que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 222. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário ou servidor da - responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

TÍTULO V
DAS PENALIDADES E DO PROCESSO

CAPÍTULO I
DAS PENALIDADES

Art. 223. São penas administrativas:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Destituição de função;
- V - Demissão;
- VI - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 224. Na aplicação das penas administrativas serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 225. A pena de advertência será aplicada verbalmente, em caso de negligência, se a falta cometida não causar danos ao município ou a terceiros.

Art. 226. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 227. A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em casos de desobediência de ordens superior ou de serviço, ou falta de cumprimento dos deveres funcionais, bem como a reincidência em falta já punida com repreensão.

Art. 228. A pena de destituição de função será aplicada quando se verificar a falta de exatidão no desempenho do dever funcional.

Art. 229. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Peculato, nos termos dos artigos 312 e 313, do Código Penal Brasileiro;
- II - Extravio de livro oficial ou qualquer outro documento, de que te-

nha a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou - inutilizá-lo, total ou parcialmente;

III - Emprego irregular de verbas ou - rendas públicas;

IV - Concussão;

V - Excesso de exação;

VI - Corrupção;

VII - Facilitação de contrabando ou des- caminho;

VIII - Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei, - para satisfazer interêsse ou sentimento pessoal;

IX - Condescendência criminosa;

X - Patrocinar, direta ou indireta - mente, interêsses privados peran- te a administração pública, valendo-se da qua- lidade de funcionário ou servidor;

XI - Praticar violência, no exercício da função ou em razão dela;

XII - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deve per- manecer em segredo, ou facilitar a revelação;

XIII - Devassar o sigilo de proposta de concorrência pública, ou propor- cionar a terceiro o ensêjo de devassá-lo;

XIV - Deixar de comparecer ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias con- secutivos, sem causa justificada;

XV - Incontinência pública e escanda- losa, vicio de jogos proibido e embriagues habitual ou em serviço;

Art. 230. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 231. De conformidade com a gravidade da - falta, a demissão poderá ser aplica- da com a nota " a bem do serviço público", a qual cons- tará sempre dos atos de demissão fundada nos ítems I, - II, III, VI, VII, VIII, X, e XIII do artigo 229.

Art. 232. Deverão constar do assentamento indi- vidual tôdas as penas impostas ao fun- cionário ou servidor.

Art. 233. Será cassada, por decreto do Chefe -
do Executivo ou da Câmara a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado em processo regular, que o aposentado, funcionário ou servidor -
em disponibilidade:

I - Praticou, quando em atividade, -
qualquer dos atos para os quais
é cominada, neste Estatuto, a pena de demissão;

II - Aceitou, ilegalmente, cargo ou -
função pública, em desacordo com
os princípios constitucionais;

III - Praticou usura em qualquer de -
suas formas, dentro da repartição onde exerceu cargo ou função.

§ 1º - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no -
prazo legal, o exercício do cargo ou função em que fôr aproveitado.

§ 2º - Ao ato de cassação de aposentadoria ou da disponibilidade seguir-se-á o de demissão.

Art. 234. As faltas atribuídas ao funcionário ou servidor prescreverão:

I - Em um ano, a de repreensão;

II - Em dois anos, a de suspensão;

III - Em quatro anos, a de demissão e a de cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 235. Poderá ser ordenada, pelo chefe do -
Executivo, a suspensão preventiva do funcionário ou servidor, até 90 (noventa) dias, desde -
que o seu afastamento seja necessário à averiguação dos fatos a êle imputados, findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo -
não esteja concluído.

Art. 236. Durante o período da suspensão ou da prisão, caso a justiça a decrete no

interêsse da apuração de crime praticado contra a administração pública, o funcionário ou servidor perderá $\frac{1}{3}$ (um terço) do vencimento ou remuneração.

Art. 237. Se o funcionário ou servidor fôr absolvido, terá direito à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem do tempo de serviço relativo ao período da prisão ou da suspensão.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 238. Tomando o chefe do Executivo ou o Presidente da Câmara ciência de qualquer irregularidade no serviço público da Prefeitura ou da Câmara, deverá providenciar imediatamente a instauração de inquérito administrativo para a apuração da responsabilidade do seu autor.

§ único - O processo administrativo precederá sempre a demissão do funcionário ou servidor.

Art. 239. O processo administrativo será realizado por uma comissão ou um só funcionário público, designado pelo chefe do Executivo ou pela Mesa da Câmara, de acôrdo com a conveniência do serviço ou a natureza da irregularidade.

§ único - O funcionário que presidir o inquérito, deverá ser, de preferência, bacharel em direito.

Art. 240. Iniciado o processo, a Comissão ou encarregado mandará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, citar o funcionário ou servidor para, pessoalmente ou por intermédio de advogado, promover sua defesa, que será plena, assegurado o direito de acompanhar e intervir em tôdas as provas e diligências determinadas.

§ único - Achando-se o funcionário ou servidor em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, durante 8 (oito) dias consecutivos. Neste caso, só depois da última publicação será iniciado o processo administrativo 2 (dois) dias após, com a designação de um defensor, que poderá ser um funcionário público.

Art. 241. O inquérito administrativo será iniciado 5 (cinco) dias úteis, após a instituição do implicado, e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ único - Se, em vista das diligências e das provas, fôr julgado necessário, o - chefe do Executivo ou a Mesa da Câmara poderá prorrogar o termo final até mais 60 (sessenta) dias, à vista de - representação motivada.

Art. 242. A comissão ou encarregado do processo procederá a tôdas as diligências que julgar convenientes, ouvindo testemunhas, técnicos e peritos, indispensáveis.

+ Art. 243. Concluídas as diligências, o acusado será intimado para, no prazo de 10 - (dez) dias, oferecer defesa.

+ Art. 244. Apresentada a defesa, a comissão ou encarregado, elaborará o competente relatório, propondo, em face das provas, a absolvição ou a punição do indiciado.

Art. 245. Recebido o processo pelo chefe do Executivo ou Presidente da Câmara, - decidirá, no prazo de até 20 (vinte) dias, às conclusões da comissão ou encarregado do processo, determinando as providências competentes.

§ 1º - Caso não concorde com as conclusões do processo, poderá nomear comissão revisora, composta de 3 (três) funcionários, que reexaminará o processo e apresentará, no prazo máximo de 60 dias, - novo relatório.

§ 2º - Se a comissão revisora, chegar as mesmas conclusões da comissão processante ou do encarregado do processo, o chefe do Executivo ou o Presidente da Câmara homologará a absolvição ou condenação, na conformidade dos termos da proposta, no prazo de 10 (dez) dias, improrrogáveis.

Art. 246. Quando o ato atribuído ao funcionário ou servidor fôr de natureza criminal, o chefe do Executivo ou Presidente da Câmara, providenciará o encaminhamento do processo à autoridade - competente, nos termos da lei penal.

Art. 247. O funcionário ou servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 248. Quando se tratar de abandono de cargo ou função, o processo será sumário.

CAPÍTULO IV DA PETIÇÃO E DO RECURSO

Art. 249. É assegurado ao funcionário ou servidor o direito de petição, bem assim o direito de representar.

Art. 250. O requerimento deverá ser dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente, e terá solução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo em caso que envolva a realização de diligências ou estudos especiais.

Art. 251. Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será decidido pela autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato, ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, pelas demais autoridades.

§ 2º - O encaminhamento do recurso será feito pela autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 252. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo. Se provido, retroagirá o deferimento, em seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 253. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

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

Art. 254. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 255. É assegurado ao funcionário ou servidor o direito de vista do processo - que lhe impuzer penalidades.

CAPÍTULO V DA REVISÃO

Art. 256. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Art. 257. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 258. O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado diretamente ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara que decidirá sobre o pedido.

§ único - Deferido o pedido de revisão, o chefe do Executivo ou Presidente da Câmara designará comissão, constituída de três funcionários, que se encarregará do competente processo, a ser realizado na forma prevista no capítulo III dêste título.

Art. 259. Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI DOS SERVIDORES ADMITIDOS TEMPORARIAMENTE OU CONTRATADOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 260. Além dos funcionários fixos e extra-

numerários, haverá no serviço público municipal, servidores admitidos temporariamente, para obras, ou contratados para funções de natureza técnica ou especializada.

§ único - Os servidores classificados no artigo, divide-se em:

- a) Mensalista;
- b) Diarista; e
- c) Tarefeiro.

Art. 261. Mensalista é o servidor que percebe salário por mês de trabalho, sendo - admitido para função determinada, excluídas as de limpeza e conservação;

Art. 262. Diarista é o admitido temporariamente, para executar serviços de natureza subalterna e que percebe salário correspondente ao dia de trabalho.

Art. 263. Tarefeiro é o admitido para trabalho determinado e por tarefa, que percebe salário na base da produção.

CAPÍTULO II DA ADMISSÃO

Art. 264. A admissão do servidor classificado no art. 260, se fará mediante ato do chefe do Executivo ou da Mesa da Câmara em processo que se inicia pela proposta devidamente justificada do chefe da repartição ou serviço.

Art. 265. Constarão da proposta de admissão a espécie de serviço a ser prestado, o salário e a dotação orçamentária própria, com demonstração do respectivo estado.

Art. 266. A Proposta mencionará o nome do admitendo e será instruída com os seguintes documentos:

- I - Prova de nacionalidade e de idade superior a 18 (dezoito) e inferior a 55 (cincoenta e cinco) anos;
- II - Prova do cumprimento do serviço militar, ou certificado de isenção, para os que contarem menos de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

III - Prova de capacidade para o exercício da função;

IV - Atestado de boa saúde, fornecido por autoridade competente;

§ único - Não estará sujeito ao limite de idade o servidor que já tenha prestado serviço a Prefeitura ou a Câmara, por período superior a 2 (dois) anos.

Art. 267. A Prefeitura e a Câmara manterão livro próprio ou fichas para o registro dos servidores admitidos de conformidades com o art. 264.

§ único - Nesse livro ou nas fichas, além da qualificação civil ou profissional de cada servidor, serão anotados todos os dados relativos à sua admissão, duração e efetividade de trabalho, férias, casos de acidente e tôdas as circunstâncias que interessasem à proteção do servidor.

Art. 268. Não especificando a portaria de admissão ou o contrato de trabalho, a espécie de serviço, entender-se-á que o servidor se obrigou a todo e qualquer serviço de natureza braçal.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 269. A duração normal do trabalho, para os servidores admitidos de conformidade com este Título, é de oito horas diárias.

Art. 270. Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder - do limite de 8 (oito) horas, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja execução possa acarretar prejuízo manifesto ao município, desde que não ultrapasse a 12 (doze) horas diárias.

§ único - No caso de excesso de horário, a remuneração das horas excedentes será de 20% (vinte por cento) superior à da hora normal.

Art. 271. Não se compreende no regime deste Capítulo, os servidores não subordinados a horário, devendo tal condição ser explicitamente, referida no contrato ou na portaria de admissão.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 272. A remuneração do servidor será fixada no contrato de trabalho ou na portaria de admissão, e não será menos que o salário mínimo da região.

Art. 273. Não será considerado como salário, para os efeitos previstos neste título, os vestuários, equipamentos e outros acessórios fornecidos aos servidores e utilizados para o desempenho de seu trabalho.

Art. 274. O salário do servidor será pago mensalmente, contra recibo ou aposição da assinatura na folha de pagamento.

Art. 275. Não será efetuado nenhum desconto no salário do servidor, salvo quando este resultar de dispositivos de lei ou de decisão judicial.

§ único - O disposto neste artigo não se aplica no caso de danos causados ao município pelo servidor.

CAPÍTULO V
DA LICENÇA E DO AFASTAMENTO

Art. 276. O servidor poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da remuneração e por tempo de:

- I - 3 (três) dias, em caso de seu casamento;
- II - 2 (dois) dias, em caso de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em suas anotações, viva sob sua dependência econômica;
- III - 1 (um) dia, nos casos de doação de sangue;
- IV - 2 (dois) dias, no caso de nascimento de filho: um no dia do nascimento e outro para fins de efetuar o registro civil.

Art. 277. Em caso de seguro-doença ou auxílio enfermidade, o servidor é considerado em licença não remunerada, durante o prazo dêsse benefício.

Art. 278. O servidor poderá ser afastado do -
serviço, por tempo não superior a 60
(sessenta) dias, em caso de inquérito administrativo -
contra sua pessoa.

§ único - Sendo constatada a improcedência da
acusação e declarada sua inocência, -
ser-lhe-á assegurado todos os seus direitos inerentes a
suas funções.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 279. Os casos não previstos neste Estatuto, serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, no que couber.

Art. 280. Fica o Executivo autorizado a organizar os quadros dos servidores admitidos temporariamente, para obras, bem como o regulamento interno que disciplinará a prestação de serviços.

Art. 281. O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 282. Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE Tangará
AOS 24 DE julho DE 1967.

Aprovado em 24 de julho de 1967

General Barboza de Lima
Presidente da Câmara Municipal