



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Cantagalo

Lei N^o 01 de 15 de Abril de 1983

**REGIME JURIDICO
DOS FUNCIONARIOS
PUBLICOS DO
PODER EXECUTIVO
DO MUNICIPIO
DE CANTAGALO**

CANTAGALO, 30 DE ABRIL DE 1983
EDIÇÃO ESPECIAL

	<i>Folhas</i>
<i>Disposições Preliminares</i>	03
<i>Dos Cargos e da Função Gratificada</i>	03
<i>Da Função Gratificada</i>	03
<i>Do Provimento dos Cargos</i>	03
<i>Da Nomeação</i>	04
<i>Do Concurso</i>	04
<i>Da Posse</i>	04
<i>Do Estágio Probatório</i>	05
<i>Do Exercício</i>	05
<i>Da Remoção</i>	05
<i>Da Substituição</i>	06
<i>Da Readmissão</i>	06
<i>Da Reintegração</i>	06
<i>Do Aproveitamento</i>	06
<i>Da Reversão</i>	07
<i>Da Vacância</i>	07
<i>Dos Direitos e Vantagens</i>	07
<i>Do Tempo de Serviço</i>	07
<i>Da Estabilidade</i>	08
<i>Da Aposentadoria</i>	08
<i>Da Disponibilidade</i>	09
<i>Das Férias</i>	09
<i>Disposições Preliminares</i>	09
<i>Da Licença para Tratamento de Saúde</i>	10
<i>Da Licença p/ Motivo de Doença em Pessoas da Família</i>	11
<i>Da Licença à Gestante</i>	11
<i>Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório</i>	11
<i>Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge</i>	11
<i>Da Licença p/ o Trato de Interesses Particulares</i>	12
<i>Da Licença Especial</i>	12
<i>Do Vencimento</i>	12
<i>Das Vantagens</i>	13
<i>Disposições Preliminares</i>	13
<i>Das Gratificações</i>	13
<i>Da Ajuda de Custo</i>	14
<i>Das Diárias</i>	14
<i>Do Salário-Família</i>	14
<i>Do Auxílio para Diferença de Caixa</i>	15
<i>Do Auxílio-Doença</i>	15
<i>Das Concessões</i>	15
<i>Da Assistência e da Previdência</i>	15
<i>Do Direito de Petição</i>	16
<i>Do Regimento Disciplinar</i>	16
<i>Da Acumulação</i>	16
<i>Dos Deveres</i>	17
<i>Das Proibições</i>	17
<i>Da Responsabilidade</i>	17
<i>Das Penalidades</i>	17
<i>Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva</i>	19
<i>Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão</i>	19
<i>Do Processo Administrativo e Disciplinar</i>	19
<i>Da Revisão</i>	20
<i>Disposições Finais</i>	20

DISPÕE sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município de Cantagalo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO: faço saber que a Câmara Municipal de Cantagalo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei estabelece o regime jurídico dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município de Cantagalo.
Art. 2º – Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público municipal.

TÍTULO II
DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA
CAPÍTULO I
DOS CARGOS

Art. 3º – Cargo é o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um funcionário identificando-se pelas características de criação na forma da lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

§ 1º – Os cargos são de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 2º – Os cargos públicos do Poder Executivo do Município são acessíveis a todos os brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

§ 3º – É vedado ao funcionário funções diversas das próprias de seu cargo, como tais definidas em lei ou regulamento, ressalvados os casos de readaptação médica.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 4º – Função Gratificada é o encargo de chefia e assistência intermediária atribuído ao funcionário do Município por cujo desempenho perceberá vantagem acessória.

§ 1º – Fica condicionado ao interesse e conveniência da Administração o exercício da função gratificada, mesmo nos casos em que a designação for precedida de seleção.

§ 2º – Compete à autoridade a que ficar subordinado o funcionário designado para a função gratificada dar-lhe exercício no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 5º – É permitido ao funcionário aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer função gratificada, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, a retribuição percebida constituirá vantagem acessória ao provento.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º – Os cargos públicos são providos por:

- I – nomeação;
- II – progressão funcional;
- III – ascensão funcional;
- IV – transferência;
- V – readmissão;
- VI – reintegração;
- VII – aproveitamento;
- VIII – reversão.

Art. 7º – O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, com os elementos capazes de identificá-la.

Art. 8º – Os cargos vagos da menor graduação, ou isolados de qualquer categoria funcional serão providos:

- a) metade por concurso público de provas e títulos;
- b) metade por ascensão funcional ou transferência.

§ 1º – Não havendo candidato habilitado na forma de uma das alíneas deste artigo, o provimento do cargo vago poderá ser feito na forma da outra alínea.

§ 2º – Não havendo candidato habilitado na forma deste artigo, o provimento do cargo vago poderá ser feito de outra forma prevista nesta Lei.

§ 3º – A ascensão funcional e a transferência se processarão anualmente, imediatamente após a época fixada para a progressão funcional sempre que houver vaga.

§ 4º – Se a ascensão ou a transferência não se verificar na época própria, os efeitos dela decorrentes retroagirão ao último dia do prazo para esse fim fixado, desde que o funcionário continue em atividade.

§ 5º – Reservar-se-á para provimento por ascensão funcional ou transferência a primeira vaga ocorrida após o preenchimento total da classe, reiniciando-se o processo de distribuição de vagas segundo o disposto neste artigo.

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

Art. 9º – A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo dessa natureza;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo que assim deva ser provido.

Art. 10º – A nomeação em caráter efetivo para cargo público dependerá de habilitação em concurso de provas ou de provas e títulos.

§ 1º – A nomeação observará o número de vagas existentes e obedecerá à ordem de classificação no concurso.

§ 2º – Os cargos em comissão são providos, mediante escolha do Prefeito, por pessoas que reúnem as condições necessárias.

§ 3º – É permitido ao servidor aposentado, mesmo compulsoriamente, exercer cargo em comissão, desde que seja considerado apto em inspeção de saúde.

Art. 11 – Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão de que for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo para esse fim estabelecido.

CAPÍTULO V DO CONCURSO

Art. 12 – O concurso será realizado para o provimento de cargos vagos da menor graduação ou isolados de qualquer categoria funcional, reservados para esse fim.

§ 1º – Ao aprovado em concurso é assegurado o provimento no cargo, no período de sua validade, obedecida a ordem de classificação final, dentro do prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da ocorrência da vaga.

Art. 13 – Das instruções para o concurso deverão constar entre outros, os seguintes requisitos:

I – O limite de idade dos candidatos, que poderá variar de 18 (dezoito) anos completos até 50 (cinquenta) anos completos, dependendo da natureza do cargo a ser provido;

II – o grau de instrução exigível, mediante apresentação de documento comprobatório;

III – o número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização ou disciplina, quando for o caso;

IV – o prazo de validade do concurso, de até 2 (dois) anos.

§ 2º – O prazo de validade do concurso poderá, a juízo do Prefeito, ser prorrogado por período de até 2 (dois) anos.

§ 2º – Não ficará sujeito ao limite máximo de idade o funcionário efetivo da administração pública direta ou autárquica.

§ 3º – O funcionário efetivo que pretender acumular o cargo já ocupado com o que for objeto do concurso, ficará sujeito ao limite de idade estabelecido para os demais candidatos.

§ 4º – As instruções para o concurso poderão admitir a inscrição de candidato de idade inferior à mínima, desde que atendido o disposto no inciso II deste artigo.

§ 5º – Não poderão fazer parte de bancas examinadoras de concurso pessoas vinculadas a cursos relacionados com as matérias das provas nos dois anos anteriores às mesmas.

CAPÍTULO VI DA POSSE

Art. 14 – Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de avanço gradual, progressão funcional, ascensão funcional, transferência, reintegração e designação para função gratificada.

Art. 15 – São requisitos para a posse:

I – nacionalidade brasileira;

II – idade mínima de dezoito anos, salvo no caso do parágrafo 4º do artigo 13;

III – quitação com as obrigações eleitorais;

IV – quitação com as obrigações militares;

V – bons antecedentes;

VI – boa saúde comprovada em inspeção médica realizada por órgão oficial do Município, admitida a incapacidade física parcial, na forma que a lei estabelecer;

VII – habilitação prévia em concurso público, nos casos previstos nesta lei;

VIII – declaração sobre se detêm outro cargo, função ou emprego em entidades pública ou privada ou se percebe proventos de inatividade;

IX – cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos, inclusive habilitação legal específica para seu exercício.

§ 1º – Será dispensada a comprovação de requisitos já comprovados anteriormente.

§ 2º – Ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo, se exercer no âmbito federal, estadual ou municipal, outro cargo, emprego ou função ou perceber proventos de inatividade, da Administração direta ou indireta, salvo se provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo, emprego, ou função ou desistência da percepção dos proventos ou que foi legamente autorizado a acumular.

§ 3º – O funcionário deverá comprovar que a exoneração, a dispensa ou a desistência referidos no parágrafo anterior produzirá efeitos a partir do começo do exercício no novo cargo, sob pena de ser considerado incidente em acumulação ilícita.

Art. 16 – São competentes para dar posse:

- I – O Prefeito aos Secretários Municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinado;
- II – O Secretário Municipal de Administração aos demais ocupantes de cargos em Comissão.
- III – O dirigente do órgão central do pessoal da Secretaria Municipal de Administração, nos demais casos.

Art. 17 – Poderá haver posse por procuração.

Art. 18 – A autoridade que der posse verificará:

- I – Se foram satisfeitas as condições legais para a posse;
- II – Se do ato de provimento consta a existência da vaga, com os elementos capazes de identificá-la;

Art. 19 – A posse terá lugar no prazo de trinta dias da publicação do ato de provimento no órgão oficial.

§ 1º – A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 60 (sessenta) dias a contar do término do prazo de que trata este artigo.

§ 2º – Nos casos em que foi requerida acumulação de cargos o prazo fixado neste artigo começará a correr da publicação do despacho decisório.

§ 3º – Os candidatos, que, quando da publicação dos respectivos atos de provimento, estiverem incorporados às Forças Armadas para prestação de serviço militar de natureza obrigatória, terão o prazo para a posse contado da data de seu desligamento.

§ 4º – O aprovado em concurso, diplomado para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal, quando da publicação do ato de provimento, terá o prazo de posse contado da data do término do mandato, salvo no caso de acumulação legal.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 – Estágio probatório é o período de dois anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do funcionário no serviço público.

§ 1º – Os requisitos de que trata este artigo são:

- I – idoneidade moral;
- II – assiduidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência.

§ 2º – Não está sujeito a novo estágio probatório o funcionário que, nomeado para outro cargo público do Município, já tenha adquirido estabilidade.

§ 3º – Quando o funcionário em estágio probatório não preencher os requisitos enumerados no § 1º deste artigo, deverá seu chefe imediato iniciar o processo para a demissão.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO

Art. 21 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 22 – Ao Chefe da unidade administrativa para a qual for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 23 – O exercício do cargo terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados da data.

- I – da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;
- II – da posse, nos demais cargos;

§ 1º – Quando se tratar de posse em cargo de magistério Municipal, verificada em época de férias escolares, o exercício somente terá início na data fixada para o começo das atividades docentes.

§ 2º – O disposto no parágrafo anterior não se aplica a quem já detiver a condição de servidor Municipal, e que, por força de sua posse no novo cargo, tenha que desvincular-se do cargo ou emprego municipal anteriormente ocupado.

Art. 24 – O funcionário removido, quando licenciado ou afastado por impedimento legal, terá 5 (cinco) dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença ou do impedimento.

Art. 25 – Será exonerado o funcionário que não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da posse, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 26 – O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado.

Parágrafo único – Entendem-se por lotação o número de funcionários que devam ter em cada unidade administrativa.

Art. 27 – O funcionário nomeado para cargo ou função cujo provimento dependa de prestação de fiança, não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

Art. 28 – O afastamento do funcionário de sua unidade administrativa só se verificará nos casos previstos neste Estatuto e não será computado como de exercício, ressalvadas as exceções legais expressas.

§ 1º – O afastamento do funcionário não se prolongará por mais de 4 (quatro) anos consecutivos, salvo:

- I – para exercer cargo ou função de direção, assessoramento ou assistência na Administração Pública federal, estadual ou municipal;
- II – quando à disposição da Presidência da República ou do Governo do Estado do Rio de Janeiro;
- III – para exercer mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IV – quando convocado para o serviço militar obrigatório;
- V – quando se tratar de funcionário licenciado nos termos do artigo 92.

CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO

Art. 29 – Remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão e processar-se-á ex-offício ou a pedido do funcionário, atendidos o interesse e a conveniência da Administração.

§ 1º – A remoção respeitará a lotação dos órgãos interessados e será realizada no âmbito de cada um, pelo respectivo dirigente, cabendo ao Secretário Municipal de Administração efetuar-la de uma para outra Secretaria ou órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 2º – A remoção dos membros do magistério poderá obedecer a regulamentação própria.

Art. 30 – A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com as demais disposições deste Capítulo.

CAPÍTULO X DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 31 – Haverá substituição nos casos de impedimento, ou ausência de titular de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 32 – A substituição será automática ou dependerá de ato da administração e recairá sempre em funcionário municipal.

§ 1º – A substituição automática é a estabelecida em lei, regulamento ou regime, e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º – Quando depender de ato da administração, o substituto será designado pela autoridade imediatamente superior aquela a ser substituída.

§ 3º – A substituição nos termos dos parágrafos anteriores será gratuita salvo se igual ou superior a 30 (trinta) dias, quando será remunerado.

Art. 33 – Pelo tempo de substituição remunerada o substituto perceberá, a título de gratificação, o valor do cargo em comissão ou da função gratificada, além de outras vantagens a eles inerentes, ressalvado o caso de opção, e vedada a percepção cumulativa de vencimentos e vantagens.

Art. 34 – Em caso de vacância de cargo em comissão ou função gratificada, e até o seu provimento ou preenchimento, poderá ser designado, pela autoridade imediatamente superior, um funcionário para responder pelo expediente.

Parágrafo único – Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições do artigo 33.

CAPÍTULO XI DA READMISSÃO

Art. 35 – Readmissão é o reingresso no serviço público municipal, a juízo do Prefeito, sem ressarcimento dos vencimentos e vantagens, do funcionário exonerado ou demitido, depois de apurado em processo, quando ao segundo caso, que não subsistem os motivos que determinaram a demissão.

Parágrafo único – A readmissão dependerá da prova de capacidade, mediante inspeção médica, e da existência de vaga não destinada a outra forma de provimento.

Art. 36 – A readmissão far-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

Parágrafo único – A readmissão poderá efetivar-se em cargo de vencimento e atribuição equivalente ao anteriormente ocupado pelo funcionário, atendido o requisito de habilitação profissional.

Art. 37 – O tempo de serviço público do readmitido, anterior à sua exoneração ou demissão, será contado apenas para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO XII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 38 – A reintegração é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens ligados ao cargo.

§ 1º – A reintegração será de decisão administrativa ou judicial.

§ 2º – A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração ou em recurso, e quando a demissão tiver sido procedida de processo administrativo disciplinar, ficará condicionada à revisão do processo.

Art. 39 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, mesmo que extinto, hipótese em que será restabelecido se houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

Art. 40 – O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado se julgado incapaz.

CAPÍTULO XIII DO APROVEITAMENTO

Art. 41 – Aproveitamento é o retorno ao serviço público do funcionário em disponibilidade.

Art. 42 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza e vencimento compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ 19 - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

§ 20 - Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria.

Art. 43 - Na ocorrência de vaga nos quadros de pessoal do Município, o aproveitamento terá precedência, à exceção da progressão por antiguidade, sobre as demais formas de provimento.

Parágrafo único - 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. 44 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

CAPÍTULO XIV DA REVERSÃO

Art. 45 - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado.

Art. 46 - A reversão far-se-á ex-offício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento e atribuições equivalentes aos do cargo anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

Parágrafo único - Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:

- a) não haja completado 70 (setenta) anos de idade
- b) não conte tempo de serviço e de inatividade para aposentadoria voluntária, computados em conjunto;
- c) seja julgado apto em inspeção de saúde;
- d) tenha o seu reingresso na atividade considerado como de interesse do serviço público, a juízo da Administração.

TÍTULO XV

CAPÍTULO ÚNICO DA VACÂNCIA

Art. 47 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - progressão funcional;
- IV - ascensão funcional;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

Art. 48 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido;
- II - ex-offício;

a) na hipótese do artigo 25.

Art. 49 - A vaga ocorrerá na data:

- I - da vigência do ato de progressão funcional, ascensão funcional, transferência, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;
- II - do falecimento do ocupante do cargo;
- III - da vigência do ato que criar o cargo e permitir seu provimento.

Art. 50 - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa a pedido ou ex-offício, ou por falecimento do ocupante.

TÍTULO XVI

DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 51 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 19 - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 20 - Feita a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois), inclusive, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, nos casos de cálculos para efeito de aposentadoria ou fixação de proventos.

Art. 52 - Além do tempo de serviço prestado pelo funcionário no desempenho de seu cargo, também será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - convocação para o serviço militar;
- V - júri; (e outros serviços obrigatórios por lei)
- VI - licença especial;

- VII – licença à funcionária gestante;
 - VIII – período de afastamento compulsório determinado pela Legislação Sanitária;
 - IX – licença ao funcionário que sofrer acidente no trabalho ou for atacado de doença profissional;
 - X – missão oficial, na forma regulamentar;
 - XI – estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, com autorização, da administração e não ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses;
 - XII – dispensa de ponto para participação em eventos, a critério da administração;
 - XIII – faltas até o máximo de três durante o mês, por motivo de doença comprovada na forma regulamentar;
 - XIV – faltas em dias de prova ou de exame, mediante apresentação de atestado fornecido pelo respectivo órgão até o último dia do mês seguinte aquele em que ocorreu a falta;
 - XV – ocorrência do disposto no artigo 174;
 - XVI – recolhimento à prisão, se absolvido afinal;
 - XVII – exercício de outro cargo ou função no serviço público do Município de Cantagalo, inclusive na administração indireta;
 - XVIII – exercício de cargo em comissão ou função de confiança ao serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive na administração indireta;
 - XIX – disposição do Estado do Rio de Janeiro.
- Art. 53 – Para efeito de aposentadoria ou disponibilidade, será computado:
- I – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
 - II – O período de serviço ativo nas forças armadas prestado durante a paz, computado pelo dobro o tempo em operação de guerra;
 - III – O tempo de serviço prestado, sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;
 - IV – O tempo de serviço prestado em autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista ou fundação instituída pelo Poder Público Municipal, Estadual ou Federal;
 - V – O período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;
 - VI – O tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade, desde que ocorra a reversão;
 - VII – O tempo de licença especial, o tempo de férias não gozadas, contados em dobro;
 - VIII – O tempo de licença para tratamento de saúde.
- § 1º – O tempo de serviço referido nos incisos III, IV e V deste artigo será computado à vista de certidões passadas com base em folha de pagamento.
- § 2º – As férias e períodos de licença especial não gozados referentes a tempo de serviço anterior estranho ao Município não serão considerados para qualquer efeito.
- Art. 54 – É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente ou simultaneamente em cargos ou funções.
- Art. 55 – Na hipótese de acumulação de cargos, é vedada a transposição de tempo de serviço de um para outro cargo.
- § 1º – O tempo de serviço municipal ou estranho ao Município, depois de averbado ou anotado em um cargo, é considerado vinculado a este cargo para os efeitos deste artigo.
- § 2º – O tempo de serviço municipal ou estranho ao Município prestado em um cargo, do qual o funcionário tenha sido ou venha a ser exonerado ou demitido, não pode ser desmembrado para ser averbado ou anotado em mais de um cargo.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 56 – Estabilidade é o direito que adquire o funcionário efetivo de não ser demitido, senão em virtude de sentença judicial ou processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada defesa.

Parágrafo único – A estabilidade se refere à permanência no serviço público e não no cargo.

Art. 57 – Será estável, após dois anos de exercício o funcionário nomeado em virtude de aprovação em concurso.

Art. 58 – O funcionário perderá o cargo, quando estável em virtude de sentença judicial ou de processo administrativo disciplinar que haja concluído pela sua demissão, depois de lhe haver sido assegurada defesa.

CAPÍTULO III DA APOSENTADORIA

Art. 59 – O funcionário será aposentado:

- I – por invalidez;
- II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- III – voluntariamente, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço;
- IV – voluntariamente, quando for professor, após 30 (trinta) anos, quando de sexo masculino e após 25 (vinte e cinco) anos quando de sexo feminino, de efetivo exercício em funções de magistério.

§ 1º – No caso do inciso III, o prazo é reduzido a 30 (trinta) anos para as mulheres.

§ 2º – A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período contínuo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a junta médica declarar a incapacidade definitiva para o serviço ou na hipótese prevista no artigo 80.

§ 3º – Será aposentado o funcionário que for considerado inválido para o serviço e não puder ser readaptado na forma do Artigo 74.

§ 4º – No caso de aposentadoria voluntária, o funcionário aguardará em exercício a publicação do respectivo ato, salvo se estiver legalmente afastado do cargo.

§ 5º – No caso de aposentadoria compulsória, o funcionário será dispensado do comparecimento ao serviço a partir da data em que completar a idade-limite.

§ 6º – Consideram-se funções de magistério, para os fins do inciso IV, todas as atividades inerentes à educação.

Art. 60 – O funcionário aposentado por invalidez, decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença prevista no artigo 80, terá provento integral equivalente ao vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens percebidas em caráter permanente.

Parágrafo único – Nos demais casos de aposentadoria por invalidez o provento será proporcional ao tempo de serviço

Art. 61 – O funcionário aposentado compulsoriamente terá seu provento fixado, com base no vencimento do cargo efetivo e nas vantagens percebidas em caráter permanente, proporcionalmente ao tempo de serviço apurado.

Art. 62 – O funcionário efetivo quando aposentado a pedido terá:

I – provento correspondente ao vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens recebidas em caráter permanente;

II – o provento referido no inciso I, acrescido da vantagem do valor da função gratificada ou de 70% (setenta por cento) do valor do cargo em comissão de maior remuneração que tenha exercido na administração direta ou artárquica, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

a) desde que conte 5 (cinco) anos ininterruptos anteriores à data da aposentadoria, ou 10 (dez) anos interpolados de exercícios em cargos em comissão ou em funções gratificadas; e

b) tenha exercido, pelo menos por 1 (um) ano o cargo em comissão ou a função gratificada de maior remuneração.

§ 1º – Quando atendida a condição da alínea “a” e não atendida a da alínea “b”, a vantagem corresponderá à remuneração da função gratificada ou a 70% (setenta por cento) do valor do cargo em comissão imediatamente inferior.

§ 2º – Para os efeitos deste artigo considerar-se-ão igualmente, quaisquer gratificações deferidas ao funcionário na qualidade de ocupante de função de confiança, as quais se incorporarão ao respectivo provento pelo valor efetivo percebido.

Art. 63 – Ao funcionário aposentado por invalidez ou compulsoriamente serão aplicadas as disposições do inciso II do artigo anterior.

Art. 64 – Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIDADE

Art. 65 – Disponibilidade é a situação jurídica do funcionário estável em virtude de extinção do cargo.

§ 1º – O funcionário em disponibilidade perceberá provento proporcional ao tempo de serviço e será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, obedecidas as disposições do capítulo próprio.

§ 2º – Aos proventos dos funcionários em disponibilidade aplica-se o disposto no art. 64.

§ 3º – Restabelecido o cargo, será nele obrigatoriamente aproveitado o funcionário posto em disponibilidade, quando de sua extinção, ressalvado o direito de optar por outro cargo em que já tenha sido aproveitado.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 66 – O funcionário gozará 30 (trinta) dias ininterruptos de férias por ano, de acordo com a escala para esse fim organizada pelo chefe de unidade administrativa a que estiver subordinado e comunicado ao órgão competente.

§ 1º – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º – Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito às férias, as quais corresponderão ao ano em que se completar este período.

§ 3º – A escala de férias poderá ser alterada de acordo com as necessidades do serviço, por iniciativa do chefe interessado, comunicada a alteração ao órgão competente.

Art. 67 – As férias dos membros do magistério poderão ser reguladas por normas específicas.

Art. 68 – É proibida a acumulação de férias, salvo impeditiva necessidade de serviço, não podendo a acumulação nesse caso abranger mais de 2 (dois) períodos.

Parágrafo único – Haverá presunção de impedimento decorrente da necessidade de serviço, quando o funcionário deixar de gozar férias.

Art. 69 – As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 70 – Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa de família;

III – para repouso a gestante;

IV – para serviço militar obrigatório;

V – por motivo de afastamento do cônjuge servidor da administração pública federal, estadual ou municipal, direta e indireta;

VI - para o trato de interesses particulares;

VII - especial.

Art. 71 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença, sem vencimento, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 72.

Art. 72 - A licença, dependente de inspeção médica, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º - Dois dias úteis antes de terminado o prazo, haverá nova inspeção, e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação na forma do artigo 74.

§ 2º - Se o funcionário se apresentar à nova inspeção após a época prevista no parágrafo anterior, caso não se justifique a prorrogação, serão considerados como falta os dias a descoberto.

Art. 73 - O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como de licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 74 - Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração, redução da capacidade física do funcionário ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para tratamento de saúde, poderá o funcionário ser readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo.

§ 1º - Na hipótese a que se refere este artigo, o funcionário submeter-se-á obrigatoriamente à inspeção médica no término do prazo fixado para a readaptação.

§ 2º - Readquirida a capacidade física, o funcionário retornará às atividades próprias de seu cargo.

§ 3º - O Prefeito poderá transformar, sem aumento de despesa, o cargo do funcionário readaptado em caráter definitivo.

Art. 75 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 76 - A licença para tratamento de saúde será concedida ex-offício ou a pedido do funcionário, ou de seu representante quando o próprio não possa fazê-lo.

§ 1º - Em ambos os casos será indispensável a inspeção médica, que será realizada pelo órgão próprio e, quando necessário, no local onde se encontrar o funcionário.

§ 2º - Incumbe à chefia imediata promover a apresentação do funcionário a inspeção médica, sempre que este a solicitar.

Art. 77 - A inspeção médica será feita pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Administração ou por aqueles aos quais for transferida ou delegada essa atribuição.

§ 1º - Caso o funcionário esteja ausente do Município de Cantagalo, e absolutamente impossibilitado de locomover-se, por motivo de saúde poderá ser admitido laudo de médico particular, com firma reconhecida, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§ 2º - Ultrapassado o prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos exarados pelo órgão médico oficial do local onde se encontra o funcionário.

§ 3º - Nas hipóteses dos parágrafos anteriores, o laudo, só poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio referido neste artigo.

§ 4º - Quando não for homologado o laudo, o funcionário deverá comparecer, no prazo de 15 (quinze) dias, após o despacho denegatório, ao órgão pericial da Secretaria Municipal de Administração, a fim de ser submetido a inspeção médica.

§ 5º - Caso não se justifique a licença serão considerados como de licença sem vencimentos os dias a descoberto.

Art. 78 - A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Art. 79 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, por proposta da junta médica, esse prazo poderá ser prorrogado.

Parágrafo único - Expirado o prazo do presente artigo, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado na forma do artigo 74.

Art. 80 - Será aposentado o funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, enoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público municipal, lepra irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilostrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (ostite deformante).

§ 1º - Será também aposentado o funcionário que, com base nas conclusões da medicina especializada, for considerado doente irrecuperável para o serviço público.

§ 2º - Na hipótese de que trata este artigo e seu parágrafo primeiro a inspeção será feita por uma junta de, pelo menos, três médicos.

Art. 81 - No processamento das licenças para tratamento de saúde será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

Art. 82 - No curso de licença para tratamento de saúde, o funcionário abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total do vencimento desde o início dessas atividades e até que assuma o cargo.

Parágrafo único - O período compreendido entre a interrupção da licença e a reassunção será considerado como de licença sem vencimento.

Art. 83 - O funcionário não poderá recusar-se a inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 84 - Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob a pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 85 - No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

Art. 86 - Será sempre integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

Art. 87 - Em caso de acidente de trabalho ou de doença, profissional, será mantido integralmente, durante a licença, o vencimento do funcionário, correndo ainda por conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar do funcionário, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento municipal de assistência médica.

§ 1º - Por acidente no trabalho, para os efeitos deste Estatuto entende-se o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo ou função.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho, a agressão, quando não provocada, sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou do serviço.

§ 3º - Por doença profissional, entende-se a que resulta da natureza e das condições do trabalho.

§ 4º - Nos casos previstos nos parágrafos 1º, 2º, 3º deste artigo, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 88 - Ao funcionário será concedida licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente como exercício do cargo.

§ 1º - Considerar-se-ão como pessoas da família, para efeito desta licença, o ascendente, o descendente, o cônjuge ou outra pessoa que viva às expensas do funcionário ou em sua companhia.

§ 2º - Provar-se-á doença mediante inspeção médica.

§ 3º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral até 1(um) ano, com 2/3 (dois terços) do vencimento, até 2 (dois) anos, e sem vencimento se for excedido esse prazo.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 89 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença com vencimento integral, pelo prazo de 4 (quatro) meses.

§ 1º - A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§ 2º - No caso de parto anterior à concessão, o prazo da licença se contará desse evento.

§ 3º - Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, será concedida licença à funcionária, pelo prazo necessário, mediante laudo, e nos termos do artigo 88.

§ 4º - A funcionária gestante terá direito, mediante laudo médico, a ser aproveitado em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestante, sem prejuízo do direito à licença de que trata este artigo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 90 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

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

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

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

Art. 91 - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será concedida licença com vencimento integral, durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerados e previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo único - No caso de estágio remunerado fica-lhe assegurado direito de opção.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 92 - O funcionário casado terá direito a licença sem vencimento quando o seu cônjuge, militar ou servidor da Administração direta ou indireta, for servir, ex-ofício, ou for exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal, fora do Município.

Parágrafo único – A licença dependerá de pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

Art. 93 – Finda a causa de licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência computada como falta ao trabalho.

Art. 94 – O funcionário poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, a critério da Administração, embora não esteja finda a causa da licença.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 95 – Depois de estável, o funcionário poderá obter licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares.

Art. 96 – Em caso de interesse público, a licença de que trata esta Seção, poderá ser caçada pela autoridade competente, devendo o funcionário ser expressamente notificado do fato.

Parágrafo único – Na hipótese de que trata este artigo o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 97 – Ao funcionário ocupante de cargo em comissão, ou função gratificada não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 98 – Após cada quinquênio de efetivo exercício no Município, o funcionário fará jus a licença especial de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

Parágrafo único – Não terá direito a licença especial se houver o funcionário, no quinquênio correspondente:

- I – sofrido pena de multa ou suspensão;
- II – faltado ao serviço sem justificação;
- III – estado de licença:
 - a) superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, para tratamento de saúde;
 - b) superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, por motivo de doença em pessoa da família;
 - c) superior a 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não, por motivo de deslocamento do cônjuge;
 - d) sem vencimento.

Art. 99 – O direito a licença especial não tem prazo para ser exercitado.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO

Art. 100 – Vencimento é a retribuição fixada em lei pelo exercício do cargo.

Art. 101 – Perderá o vencimento do seu cargo o funcionário:

- I – nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação;
- II – em exercício de mandato eletivo da União, dos Estados ou dos Municípios, ressalvado o direito de opção e o de acumulação;
- III – À disposição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, salvo a do Estado do Rio de Janeiro ou quando, a juízo do Prefeito, for do interesse do Município.

Art. 102 – O funcionário perderá:

- I – o vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado;
- II – o vencimento do dia, se comparecer ao serviço após os 60 (sessenta) minutos seguintes à hora inicial do expediente, ou retirar-se antes dos 60 (sessenta) minutos finais, ou ainda ausentar-se sem autorização por mais de 60 (sessenta) minutos;
- III – 1/3 (um terço) do vencimento do dia, se comparecer ao serviço dentro dos 60 (sessenta) minutos seguintes à hora inicial do expediente, ou retirar-se sem autorização dentro dos 60 (sessenta) minutos finais, ou, ainda, ausentar-se, sem autorização, por período inferior a 60 (sessenta) minutos;
- IV – 1/3 (um terço) do vencimento, durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou de prisão, com direito ao ressarcimento à diferença, se indevidas;
- V – 2/3 (dois terços) do vencimento, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena de que não resulta demissão.

Art. 103 – Nenhum funcionário poderá perceber vencimento ou provento inferior ao salário mínimo legal em vigor para o Município.

Art. 104 – O vencimento e o provento não sofrerão descontos além dos previstos em lei.

Art. 105 – As reposições somente poderão ser descontadas, em parcelas mensais, não excedentes da décima parte do vencimento ou provento.

§ 19 - Quando o funcionário for exonerado, demitido ou falecer, a quantia devida será inscrita como dívida ativa, caso não haja liquidação administrativa.

§ 20 - Não serão considerados como débitos o vencimento e as vantagens correspondentes ao mês do falecimento.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 106 - Além do vencimento, poderá o funcionário perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - gratificação;
- II - ajuda de custo;
- III - diárias;
- IV - salário-família;
- V - auxílio para diferença de caixa;
- VI - auxílio-doença;
- VII - outras conferidas por legislação especial.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 107 - Conceder-se-á gratificação:

- I - de função;
- II - de substituição;
- III - pelo exercício;
 - a) de encargos de auxiliar ou membro de banca ou comissão examinadora do concurso;
 - b) de encargos de auxiliar ou professor, de curso regularmente instituído, se realizado o trabalho além das horas de expediente a que está sujeito o funcionário.
- IV - de tempo integral e dedicação exclusiva;

Parágrafo único - o disposto no item VI, aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal, ou extraordinário de trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho de seu cargo;

- V - pela realização de trabalho técnico ou científico;
- VI - pela prestação de serviço extraordinário;
- VII - pela representação de gabinete;
- VIII - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IX - adicional por tempo de serviço;

Art. 108 - Gratificação de função é a que corresponde ao exercício de função gratificada existente nos quadros de pessoal do Município.

Art. 109 - A gratificação de que trata o inciso II do Artigo 107 será concedida no caso dos Artigos 31 e 32.

Art. 110 - A gratificação de que trata o inciso III do Artigo 107 se destina aos funcionários a que forem atribuídos encargos especiais definidos em lei ou regulamento.

Art. 111 - A gratificação mencionada no inciso V do Artigo 107 se destina a remunerar os serviços executados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho das atribuições de seu cargo.

Parágrafo único - o exercício de função gratificada impede o recebimento de gratificação por serviço extraordinário.

Art. 112 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao aposentado, mesmo compulsoriamente, participar de um órgão de deliberação coletiva, desde que julgado apto em inspeção de saúde.

Art. 113 - A gratificação adicional por tempo de serviço é a vantagem calculada sobre o vencimento do cargo efetivo a que faz jus o funcionário por triênio de efetivo exercício no Município.

§ 19 - A gratificação correspondente ao primeiro triênio é de 10% (dez por cento) e dos demais é de 5% (cinco por cento) cada um.

§ 20 - O funcionário contará, para esse efeito, o tempo de efetivo exercício prestado ao Município, inclusive na condição de contratado.

§ 30 - A gratificação é devida a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o triênio.

Art. 114 - Quando ocorrer aproveitamento ou reversão serão considerados os triênios anteriormente atingidos, bem como a fração de triênio interrompida, retomando-se a contagem de tempo de serviço para efeito de gratificação adicional por tempo de serviço a partir da data da posse.

Art. 115 - As gratificações de que tratam os incisos I, III e X do Artigo 107 serão mantidos nos casos de afastamento previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X e XII do artigo 52, o inciso I do artigo 70, salvo quando o funcionário for exonerado ou dispensado do respectivo cargo em comissão ou função gratificada para o afastamento.

Art. 116 - A gratificação de que trata o inciso VII do artigo 107 se destina ao funcionário ocupante de cargo em comissão que haja optado pelo vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1º – Ao funcionário efetivo que permanecer em cargo em comissão ou função gratificada por período contínuo superior a 5 (cinco) anos ou períodos vários cuja soma seja superior a 10 (dez) anos, é assegurada a percepção do valor da função gratificada ou de 70% (setenta por cento) do valor do símbolo do cargo em comissão de símbolo mais elevado, dentre os dos cargos e funções ocupados, desde que exercido por prazo superior a 1 (um) ano e, quando não satisfeita esta condição, o do símbolo imediatamente inferior que houver ocupado.

§ 2º – O exercício de cargo em comissão e de função gratificada será computado globalmente para os efeitos deste artigo.

§ 3º – Mesmo que o funcionário tenha percebido, durante o exercício, a totalidade do valor do símbolo do cargo em comissão somente assegurará a percepção da vantagem referida neste artigo.

Art. 117 – Depois de assegurada a vantagem de que trata o artigo anterior, manter-se-á inalterada a retribuição pecuniária a que faz jus, sendo considerada direito pessoal, e incidido sobre a mesma os aumentos gerais de vencimentos.

Art. 118 – A vantagem a que se refere o artigo 116, será revista depois de assegurada, se o funcionário:

I – prosseguir sem interrupção ao exercício de cargo em comissão ou função gratificada e completar mais de 1 (um) ano em cargo ou função dessa natureza e de maior remuneração

II – interromper o exercício de cargo em comissão ou função gratificada e, posteriormente;

- a) computando-se o tempo anterior, vier a completar 15 (quinze) anos de exercício de cargo ou função dessa natureza e;
- b) exercer, por período superior a 1 (um) ano, cargo ou função dessa natureza e de maior remuneração.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 119 – Ajuda de custo é a compensação de despesas de viagens e instalação concedida ao funcionário que for incumbido de missão fora do Município por prazo superior a 30 (trinta) dias, não podendo exceder de importância equivalente a 3 (três) meses de vencimento, salvo quando se tratar de missão no exterior.

Parágrafo único – No arbitramento da ajuda de custo serão levados em conta o vencimento do cargo do funcionário, as despesas a serem por ele realizadas, bem como as condições de vida do local da missão.

Art. 120 – O funcionário restituirá a ajuda de custo:

I – quando não se transportar para o local da missão;

II – quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º – A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.

§ 2º – Não haverá obrigação de restituir:

I – quando o regresso do funcionário for determinado ex-offício no decorrer de motivo de força maior;

II – quando o pedido de exoneração for apresentado 90 (noventa) dias de designação para a missão.

SEÇÃO IV

DAS DIÁRIAS

Art. 121 – Ao funcionário que se deslocar do Município em objeto de serviço serão concedidas diárias correspondentes a período de ausência, a título de compensação de despesa de alimentação e pousada.

Art. 122 – O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições do serviço.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 123 – Salário-Família é o auxílio pecuniário especial concedido pelo Município ao funcionário, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art. 124 – Conceder-se-á salário-família ao funcionário:

I – pela esposa que não exerça atividade remunerada;

II – pelo esposo que, por motivo de invalidez, não exerça atividade remunerada;

III – por filho menor de 21 (vinte e um) anos, que não exerça atividade remunerada;

IV – por filho inválido;

V – por filho estudante que frequentemente faz curso superior e que não exerça atividade remunerada até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;

VI – pela filha solteira sem economia própria que viva às expensas do funcionário;

VII – pelo ascendente sem rendimento próprio que viva às expensas do funcionário.

Parágrafo único – Compreende-se neste artigo o filho qualquer condição, inclusive o enteado e o menor que, mediante autorização judicial viva sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 125 – Quando o pai e a mãe forem ambos funcionários, e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai.

se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob guarda, e se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único – Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiadas por autorização judicial, os beneficiários.

Art. 126 – A cada dependente relacionado neste Artigo corresponderá uma cota de salário-família, num percentual de 5% (cinco por cento), do salário mínimo vigente no Município e será devido a partir da data em que for protocolado o requerimento, se devidamente instruído.

Parágrafo único – Ao filho inválido corresponderão 3 (três) cotas do salário-família.

Art. 127 – O salário-família será pago mesmo nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de receber o vencimento ou provento.

Art. 128 – Em caso do falecimento do funcionário, o salário-família continuará a ser pago aos seus beneficiários.

Parágrafo único – Se o funcionário falecido não se houver habilitado do salário-família, a Administração tomará as medidas necessárias para que seja pago aos seus beneficiários, desde que atendam aos requisitos necessários à concessão do benefício.

SEÇÃO VI

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 129 – Ao funcionário afiançado que, no desempenho de suas atribuições, lidar com numerário do Município será concedido auxílio financeiro mensal correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo vencimento, para compensar diferença de caixa.

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 130 – Após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário terá direito a um mês de vencimento, a título de auxílio-doença.

Parágrafo único – Quando se tratar de licença concedida, por motivo de acidente no trabalho ou doença profissional, o funcionário fará jus ao auxílio-doença de que trata este artigo, após cada período de 6 (seis) meses de licença.

Art. 131 – Quando ocorrer o falecimento do funcionário, o auxílio-doença a que faz jus até o mês, inclusive, do óbito, será pago de acordo com as normas aplicáveis ao pagamento de vencimentos.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO DAS CONCESSÕES

Art. 132 – Sem prejuízo do vencimento ou qualquer outro direito ou vantagem, o funcionário poderá faltar ao serviço até 8 (oito) dias consecutivos, por motivos de:

- I – casamento;
- II – falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Art. 133 – Ao licenciado para tratamento de saúde que deva ser deslocado do Município para outro ponto do território nacional por exigência do laudo médico, poderá ser concedido transporte à conta dos cofres municipais, inclusive para uma pessoa de sua família.

Parágrafo único – Poderá ser concedido transporte a até duas pessoas da família do funcionário, quando este falecer fora do Município, no desempenho do cargo ou a serviço.

Art. 134 – Será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento e vantagens ou provento à família do funcionário falecido

§ 1º – O vencimento e vantagens ou proventos serão aqueles que o funcionário fizer jus no momento do óbito.

§ 2º – Em caso de acumulação de cargos do Município, o salário-funeral corresponderá aos vencimentos e vantagens do funcionário falecido.

§ 3º – O processamento do pagamento do auxílio-funeral obedecerá à regulamentação própria.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO DA ASSISTÊNCIA E DA PREVIDÊNCIA

Art. 135 – O Município disciplinará a previdência e a assistência ao funcionário e à sua família.

Parágrafo único – Entre as formas de assistência incluem-se:

- I — assistência médica, farmacêutica, dentária, hospitalar, inclusive em sanatórios e creches;
- II — previdência e seguro;
- III — financiamento para aquisição de imóvel destinado a residência do funcionário;
- IV — aperfeiçoamento e especialização profissional;
- V — aperfeiçoamento social e cultural dos funcionários e suas famílias, fora das horas de trabalho.

Art. 136 — A assistência, sob qualquer forma, será prestada através de instituições próprias, criadas por lei, às quais é obrigatoriamente filiada o funcionário.

Art. 137 — Aos beneficiários de funcionário falecido em consequência de acidente no trabalho ou doença profissional, é assegurada pensão equivalente ao vencimento e vantagens permanentes que o funcionário percebia por ocasião do óbito.

Art. 138 — Os planos e serviços assistenciais de que trata este título constituem matéria de legislação especial.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 139 — É assegurado ao funcionário o direito de petição em toda sua amplitude, assim como o de representar.

Art. 140 — O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e terá solução dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial.

Art. 141 — Da decisão que for prolatada caberá, sempre, pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado.

Parágrafo único — A autoridade que receber o pedido de reconsideração poderá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior.

Art. 142 — Caberá recurso:

- I — do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II — das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único — O recurso será decidido pela autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou, proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, pelas demais autoridades.

Art. 143 — O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo.

Art. 144 — O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em 5 (cinco) anos.

Art. 145 — O prazo de prescrição estabelecido no artigo anterior contar-se-á a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado, ou na falta deste, da data da ciência do interessado, a qual deverá constar do processo respectivo.

Art. 146 — O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma vez.

Parágrafo único — A prescrição interrompida recomeça a correr, pela metade do prazo, da data que a interrompeu, ou do último ato do processo para interromper.

Art. 147 — Ao funcionário interessado ou a seu representante legal é assegurado o direito de vista do processo administrativo, no órgão municipal competente, durante o horário do expediente.

DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 148 — é vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

- I — a de dois cargos de professor;
- II — a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- III — a de dois cargos privativos de médico.

§ 1º — Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º — A proibição de acumulação estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 3º — A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato de vereador.

§ 4º — Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, o funcionário perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade será afastado de seu cargo, emprego ou função.

Art. 149 — O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar remuneradamente de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 150 — Não se compreende na proibição de acumular nem está sujeita a quaisquer limites a percepção:

- I — conjunta, de pensões civis ou militares;
- II — de pensões com vencimento ou salário;
- III — de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;
- IV — de proventos resultantes de cargos acumulados;
- V — de proventos com vencimentos nos casos de acumulação legal.

Art. 151 — Considerada ilegítima a acumulação, o funcionário será obrigado a optar por um dos cargos.

Parágrafo único — Quando apurada a má fé, em processo administrativo disciplinar, perderá os cargos envolvidos na situação cumulativa considerada ilegítima e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

Art. 152 — As acumulações serão objeto de estudo e parecer por parte de órgão para esse fim criado.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 153 – São deveres do funcionário:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – urbanidade;
- IV – discrição;
- V – lealdade e respeito às instruções constitucionais e administrativas a que servir;
- VI – Observância das normas legais e regulamentares;
- VII – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- VIII – levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX – Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X – Providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
- XI – atender prontamente às aquisições pra defesa da fazenda pública;
- XII – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 154 – Ao funcionário é proibido:

- I – Exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções previstas em lei;
- II – referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administrações públicas, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;
- III – retirar, modificar, ou substituir, livro ou documento de órgão municipal, com o fim de criar direito, ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade.
- IV – valer-se do cargo ou função, para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função pública;
- V – coagir subordinados com o objetivo, de natureza político-partidária;
- VI – participar, sem a devida autorização de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo da empresa ou sociedade;
 - a) contratante, permissionária ou concessionária de serviço público;
 - b) fornecedora de equipamento ou material de qualquer órgão do Município;
 - c) da consultoria técnica que execute, projetos e estudos, inclusive de viabilidade para órgãos públicos.
- VII – praticar a usura em qualquer de suas formas, no âmbito de serviço público;
- VIII – exigir, solicitar ou receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;
- IX – revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão de cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar;
- X – cometer a pessoa estranha ao serviço do Município, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XI – censurar pela imprensa ou por qualquer outro órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;
- XII – dedicar-se nos licais e horas de trabalho a atividades estranhas ao serviço;
- XIII – deixar de comparecer ao trabalho sem causas justificadas;
- XIV – deixar de prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
- XV – empregar material ou qualquer bem do Município em serviço particular;
- XVI – retirar objetos de órgãos municipais, salvo quando autorizado por superior hierárquico e desde que para utilização em serviço de repartição.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Art. 155 – Pelo exercício irregular de sua atribuição, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 156 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da Fazenda Municipal.

Parágrafo único – Para liquidação administrativa de prejuízo causado à Fazenda Municipal, o funcionário poderá autorizar descontos em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimentos e vantagens.

Art. 157 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário nessa qualidade.

Art. 158 – A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função.

Art. 159 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativas.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 160 – São penas disciplinares:

- I – advertência;

- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - multa;
- V - demissão;
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Art. 161 - Na aplicação das penas disciplinares, serão considerados a natureza, a gravidade, os motivos e as circunstâncias da infração, ou danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais e a personalidade do funcionário.

Parágrafo único - As penas impostas ao funcionário serão registradas em assentamentos.

Art. 162 - Caberá a pena de advertência, a ser aplicada verbalmente, em caso de negligência.

Art. 163 - Caberá a pena de repreensão, a ser aplicada por escrito em casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres, bem como de reincidência de transgressão punível com pena de advertência.

Art. 164 - Caberá a pena de suspensão a ser aplicada em casos de:

- I - falta grave;
- II - desrespeito a proibição que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão;
- III - reincidência em falta já punida com repreensão.

§ 1º - A pena de suspensão não poderá exceder 90 (noventa) dias.

§ 2º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão, por iniciativa do chefe imediato do funcionário, poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigando, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 165 - Caberá pena de demissão, a ser aplicada nos casos de:

- I - Falta relacionada no artigo 154, quando de natureza grave e comprovada má fé;
- II - incontinência pública e escandalosa, patrocínio de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias de que resulte dependência física ou psíquica, no recinto do serviço;
- III - insubordinação grave em serviço;
- IV - ofensa física grave contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- V - não atendimento dos requisitos do estágio probatório;
- VI - abandono de cargo.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - Caberá, ainda, a pena de demissão ao funcionário que, durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 60 (sessenta) dias interpolados sem justa causa.

§ 3º - O funcionário que incidir nas ocorrências previstas nos parágrafos 1º e 2º deste inciso poderá reassumir o exercício a qualquer tempo, sem prejuízo do processo administrativo disciplinar para apuração da causa da ausência.

§ 4º - A autoridade competente poderá aceitar como justificável da ausência causa não especificamente prevista na legislação em vigor, desde que devidamente comprovada. Nesse caso as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.

Art. 166 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 167 - Atenta à gravidade da falta a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 168 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade de ficar provado, em processo administrativo disciplinar, que o aposentado ou disponível:

- I - praticou, quando ainda em exercício do cargo, falta suscetível de demissão;
- II - quando, aposentado por invalidez, exerceu atividade remunerada sem autorização do Prefeito;
- III - perdeu a nacionalidade brasileira;

§ 1º - Será considerado autorizado a exercer atividade remunerada o funcionário aposentado por invalidez que tiver indeferido seu pedido de reversão.

§ 2º - Será cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

§ 3º - A cassação da aposentadoria será processada na forma do disposto no Capítulo I do Título X.

Art. 169 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I - o Prefeito, em qualquer caso e, privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - Os Secretários Municipais e o Chefe de Gabinete do Prefeito e demais dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito em todos os casos, salvo nos de competência privativa do Prefeito;

III - os chefes de unidades administrativas em geral, no caso das penas de advertência, repreensão, suspensão até 30 (trinta) dias e multa correspondente.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos II e III, sempre que a imposição de pena decorrer de processo administrativo - disciplinar a competência para decidir é do Secretário Municipal de Administração.

Art. 170 - Prescreverá:

- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de advertência, repreensão, multa ou suspensão;
- II - em 5 (cinco) anos, a falta sujeita:
 - a) à pena de demissão;
 - b) à cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - A falta prevista também como crime na lei penal prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura de processo administrativo disciplinar.

Art. 171 - Cabe ao Secretário e demais dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito ordenar fundamentadamente e por escrito a prisão administrativa do funcionário ou responsável pelo alcance, desvio ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos, de dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal em que se acharem sob a guarda desta.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá 90 (noventa) dias e será cumprida em estabelecimento especial.

§ 3º - A prisão administrativa será relaxada, tão logo seja efetuada a reposição do valor do alcance ou desfalque verificado.

Art. 172 - A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias será ordenada pelas autoridades mencionadas no artigo 186, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha influir na apuração da falta.

§ 1º - A suspensão de que trata este artigo poderá ainda ser determinada pelo Secretário Municipal de Administração no ato de instauração de inquérito ou em qualquer fase de sua tramitação, e estendida até 90 (noventa) dias, findo os quais cessarão automaticamente os seus efeitos, ainda que o processo administrativo disciplinar não esteja concluído.

§ 2º - O funcionário suspenso preventivamente pode ser administrativamente preso.

Art. 173 - A prisão administrativa e a suspensão preventiva são medidas acautelatórias e não constituem penas.

Art. 174 - O funcionário afastado em decorrência das medidas acautelatórias referidas neste Capítulo terá direito à contagem do tempo de serviço e ao pagamento de vencimento e vantagens relativos ao período do afastamento, desde que reconhecida sua inocência, ou se do processo resultar pena disciplinar de advertência ou repreensão.

Parágrafo único - No caso de resultar do processo pena de suspensão inferior à preventiva, será contado o tempo que exceder.

TÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR

Art. 175 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante processo administrativo disciplinar, assegurando-se defesa ao acusado.

§ 1º - O processo precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão e cassação da aposentadoria e de disponibilidade.

§ 2º - A determinação de abertura de processo é da competência do Secretário Municipal de Administração, tanto para a administração direta como para as Autarquias.

Art. 176 - O processo será promovido pelo órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 177 - Se de imediato ou no curso do processo ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora a informará ao Prefeito, para comunicação ao Ministério Público.

Art. 178 - O processo deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do dia imediato ao da publicação, no órgão oficial, do ato de designação da Comissão, prorrogável sucessivamente, por período de 30 (trinta) dias, no caso de força maior, a juízo do Secretário Municipal de Administração, até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único - A não observância desses prazos não acarretará nulidade do processo, importante, porém, quando não se sobrestamento, em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.

Art. 179 - O sobrestamento do processo somente poderá ocorrer, a juízo do Secretário Municipal de Administração, em casos que impliquem, necessariamente, na absoluta impossibilidade de seu prosseguimento.

Art. 180 - A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, inclusive, a técnicos e peritos.

Parágrafo único - Os órgãos municipais, sob pena de responsabilidade direta de seus titulares, atenderão com a máxima presteza as solicitações da Comissão, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Art. 181 - O funcionário que for indicado no curso do processo, poderá, nos 5 (cinco) dias posteriores à sua indicação, requerer nova inquirição das testemunhas cujos depoimentos o comprometem.

Art. 182 - Ao lavrar o termo de ulatimação da instrução, a Comissão, caso reconheça a existência de ilícito administrativo, indicará os nomes do indiciado ou dos indiciados e as disposições legais que entender transgredidas.

Art. 183 - Após a lavratura do termo de ulatimação da instrução, será feita, no prazo de 3 (três) dias, a citação do indiciado ou indiciados, para apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, facultada vista do processo ao indiciado durante todo esse prazo, na dependência onde funcione a respectiva Comissão.

§ 1º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital, publicado 3 (três) vezes no órgão oficial, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período para diligências julgadas imprescindíveis.

Art. 184 - No caso de revelia ou quando expressamente solicitado pelo indiciado será designado um funcionário para se incumbir da defesa do acusado.

Art. 185 - Ultimada a defesa, a Comissão remeterá o processo acompanhado de relatório, ao órgão competente, que o entenderá com o parecer, ao Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único - No relatório a Comissão fará constar a matéria de fato, e concluirá pela inocência ou responsabilidade do indiciado, apontado, nesta última hipótese, as disposições legais que entender transgredidas e a pena que julgar cabível.

Art. 186 - Recebido o processo, o Secretário Municipal de Administração proferirá o seu julgamento no prazo de 20 (vinte) dias desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.

Parágrafo único – Verificado que a imposição da pena incumbe ao Prefeito, ser-lhe-á submetido, no prazo de 8 (oito) dias, o processo, para que o julgue nos 20 (vinte) dias seguintes ao seu recebimento.

Art. 187 – A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela Comissão, não ficando, todavia, vinculada às conclusões do relatório.

Parágrafo único – Quando a autoridade julgadora entender, que os fatos não forem apurados devidamente, determinar o reexame do processo.

Art. 188 – Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor.

Parágrafo único – Se essa intervenção for requerida após o relatório, o seu deferimento se fará, a juízo do Secretário Municipal de Administração, quando forem apresentados elementos ou provas capazes de alterar o pronunciamento da Comissão.

Art. 189 – Quando se tratar de abandono de cargo ou função a Comissão iniciará os seus trabalhos fazendo publicar 2 (duas) vezes no órgão oficial, edital de chamada do funcionário no prazo máximo de 10 (dez) dias, caso o funcionário não haja reassumido o exercício.

Art. 190 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo a que responder, do qual não resultará pena de demissão.

Parágrafo único – Quando o processo em curso tiver por objeto apurar abandono de cargo ou 60 (sessenta) faltas interpoladas, durante o período de 12 (doze) meses, poderá haver exoneração a pedido, a juízo do Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO II DA REVISÃO

Art. 191 – Poderá ser requerida a revisão do processo administrativo disciplinar de que haja resultado pena, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a conduta, de funcionário punido ou atenuar sua gravidade.

Parágrafo único – Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

Art. 192 – A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

TÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 193 – O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução das disposições do presente Estatuto.

Parágrafo único – Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, que não conflite com as normas do presente Estatuto, modifiquem-nas ou, de qualquer forma, impeçam o seu cumprimento.

Art. 194 – Consideram-se pertencentes à família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que comprovadamente vivam às suas expensas.

Parágrafo único – Equipara-se ao casado, para todos os efeitos deste Estatuto, o funcionário que viva maritalmente há 5 (cinco) anos, desde que haja impedimento legal para o casamento.

Art. 195 – Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação serão contados por dias corridos.

Parágrafo único – Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 196 – Salvo nos casos de atos de provimento e de punição, poderá haver delegação de competência.

Art. 197 – É proibida a percepção, por funcionários municipais regidos por legislação especial, de vantagens financeiras previstas neste Estatuto, quando, por força do regime especial a que se acham sujeitos, fizerem jus a vantagens com a mesma finalidade.

Art. 198 – O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça cargo de direção ou de chefia, ou encargo de fiscalização ou de arrecadação, será afastado do exercício, a partir da data em que for inscrito perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

Parágrafo único – Durante o afastamento configurado neste artigo o funcionário perceberá o vencimento e vantagens de seu cargo efetivo.

Art. 199 – Mediante seleção e concurso adequados, poderão ser admitidos funcionários de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 200 – É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até segundo grau, salvo em função de confiança, não podendo, neste caso, exceder de 2 (dois) o seu número.

Art. 201 – A expedição de certidões e outros documentos que se relacionem com a vida funcional do funcionário, obedecerá a regulamentação própria.

Art. 202 – 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. 203 – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou ser suspenso o expediente.

Art. 204 – É vedado a prestação de serviço gratuito.

Art. 205 – O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público do Município de Cantagalo.

Art. 206 – O regime deste Estatuto é extensivo, no que couber, aos servidores da Câmara Municipal, às Autarquias.

Art. 207 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 29 DE ABRIL DE 1983.

NILO GUZZO
PREFEITO MUNICIPAL