



Jornal Oficial dos Municípios

DO ESTADO DO MARANHÃO

www.jornaloficial-ma.com.br

ANO I

SÃO LUÍS – MA, 21 DE AGOSTO DE 2007

EDIÇÃO Nº 45 16 PAGINAS

BENEFICIÁRIOS RECEBEM BOLSA FAMÍLIA COM REAJUSTE

Os beneficiários do Bolsa Família começaram a receber, desde segunda-feira (20/08), o pagamento de agosto com um reajuste médio de 18%, conforme variação do INPC entre outubro de 2003 - época da criação do programa - e maio de 2007. São cerca de R\$ 819,7 milhões transferidos a 10.956.436 de famílias em todos os municípios, uma diferença a mais de R\$ 126,7 milhões.

Esta é a primeira recomposição dos valores dos

benefícios. O objetivo da correção é recuperar o poder de compra do programa de transferência condicionada de renda. Pesquisas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) - responsável pela execução do Bolsa Família - mostram que os recursos são destinados principalmente à aquisição de alimentos, material escolar, medicamentos e vestuário.

PÁGINA 2

ATOS ADMINISTRATIVOS

HUMBERTO DE CAMPOS PAGINAS 2 A 4
BURITIRANA PÁGINAS 4 A 16

ÓRGÃOS DISTRIBUÍDOS

- ARQUIVO PÚBLICO
- ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
- BIBLIOTECA PÚBLICA DO ESTADO
- CASA CIVIL
- CÂMARAS
- COMARCAS
- CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
- CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO
- JUSTIÇA FEDERAL
- MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
- MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO
- ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
- PALÁCIO DO GOVERNO
- PREFEITURAS
- PROMOTORIA DOS MUNICÍPIOS
- PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA
- PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
- PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
- TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
- TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
- TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Beneficiários recebem Bolsa Família com reajuste

Os beneficiários do Bolsa Família começaram a receber, desde segunda-feira (20/08), o pagamento de agosto com um reajuste médio de 18%, conforme variação do INPC entre outubro de 2003 - época da criação do programa - e maio de 2007. São cerca de R\$ 819,7 milhões transferidos a 10.956.436 de famílias em todos os municípios, uma diferença a mais de R\$ 126,7 milhões.

Esta é a primeira recomposição dos valores dos benefícios. O objetivo da correção é recuperar o poder de compra do programa de transferência condicionada de renda. Pesquisas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) - responsável pela execução do Bolsa Família - mostram que os recursos são destinados principalmente à aquisição de alimentos, material escolar, medicamentos e vestuário.

Com a recomposição do benefício, o menor valor passa de R\$ 15,00 para R\$ 18,00 e o máximo de R\$ 95,00 para R\$ 112,00, a partir deste mês. O valor médio nacional que era

de R\$ 62,00 chega a R\$ 74,00. A alteração foi estabelecida pelo Decreto nº 6.157, publicado no Diário Oficial da União de 17 de julho.

A atualização dos valores elevou o benefício básico de R\$ 50,00 para R\$ 58,00, e o variável de R\$ 15,00 para R\$ 18,00. O MDS prioriza as famílias extremamente pobres, ou seja, aquelas com renda mensal per capita de até R\$ 60,00. Elas recebem o benefício

básico mais o variável por filho de até 15 anos, limitado a três. Uma família nessa situação que tenha três filhos recebeu, em julho, um benefício de R\$ 95,00 e com o reajuste este valor passa para R\$ 112,00, em agosto.

As famílias consideradas pobres, ou seja, com renda mensal por integrante entre R\$ 60,01 e R\$ 120,00, recebem apenas o benefício variável, limitado a três. Uma família pobre com três crianças, por exemplo, que recebia até agora R\$ 45,00 do Bolsa Família recebe agora R\$ 54,00, com a correção.

ATOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS

Decreto nº. 23 de 09 de Maio de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços de Gerais, a candidata aprovada no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/ 2006 - GPM, publicado no D.O. nº. 066 de 04 de abril de 2006:

"Angela Maria Rosa da Silva

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS,
09 DE MAIO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 24 de 19 de Abril de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Agente de Administração, o candidato aprovada no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/ 2006 - GPM, publicado no D.O. nº. 066 de 04 de abril de 2006:

"José Robert dos Santos Ramos.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS,
19 DE ABRIL DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 25 de 26 de Junho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a candidata aprovada no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/ 2006 - GPM, publicado no D.O. nº. 066 de 04 de abril de 2006:

"Maria Arlete dos Santos Sousa.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS,
26 DE JUNHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 26 de 05 de Julho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Enfermeiro, a candidata aprovada no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/ 2006 - GPM, publicado no D.O. nº. 066 de 04 de abril de 2006:

"Ursula Isidoria Ferreira Costa.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS,
05 DE JULHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 27 de 05 de Julho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Agente de Administração, a candidata aprovada no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/ 2006 - GPM, publicado no D.O. nº. 066 de 04 de abril de 2006:

"Moizana dos Santos Bruzaca.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, 05 DE JULHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 28 de 21 de Junho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a candidata aprovado no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/2006 - GPM, publicado no D.O. nº 066 de 04 de abril de 2006:

"Ana Lourdes Freitas de Sousa.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, 21 DE JUNHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 29 de 06 de Junho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a candidata aprovado no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/

2006 - GPM, publicado no D.O. nº 066 de 04 de abril de 2006:

"Maria da Cruz Santos de Almeida.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, 06 DE JUNHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 30 de 12 de Junho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a candidata aprovado no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/2006 - GPM, publicado no D.O. nº 066 de 04 de abril de 2006:

"Leiliane de Freitas dos Santos.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, 12 DE JUNHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

Decreto nº. 31 de 31 de Julho de 2007.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HUMBERTO DE CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a candidata aprovado no Concurso Público, constante do Edital nº. 006/2006 - GPM, publicado no D.O. nº 066 de 04 de abril de 2006:

"Ana Maria da Conceição Araújo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE HUMBERTO DE CAMPOS, 31 DE JULHO DE 2007.

José Ribamar Ribeiro Fonsêca
Prefeito Municipal

RESENHA DO CONTRATO Nº 22/2007

PARTES: Prefeitura de Humberto de Campos e a empresa ZILFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA.

OBJETO: Fornecimento de Materiais de Uso Hospitalar, correspondente ao Lote 01 da licitação que lhe deu origem.

DATA DA ASSINATURA: 18 de junho de 2007

VALOR GLOBAL: R\$ 83.901,18 (Oitenta e três mil novecentos e um reais e dezoito centavos).

PRAZO: Até 31.12.2007

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 07 - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; Ação/Especificação: 10.122.0517.2-023 - Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento; 10.302.0517.2-034 - Funcionamento da Rede Hospitalar e Ambulatorial; Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

FORO: Comarca de Humberto de Campos.

EXPEDIENTE



Jornal Oficial dos Municípios
DO ESTADO DO MARANHÃO

**FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO MARANHÃO - FAMEM**
Rua da Gávea-Quadra-B-Casa-01
Parque Calhau

Telefones: 3248 - 0499 / 3248 - 4318

Editora geral
Elineusa Castro Matos- DRT-1174

PUBLICAÇÃO:
Visual Editora, Mídia e Marketing Ltda.
CNPJ-00701302/0001-97

ASSINATURAS: José Ribamar Ribeiro Fonseca e Marcos Leandro Silva.

Humberto de Campos, 18 de junho de 2007.

Raimundo Rodrigues da Silva
Procurador Municipal
OAB 4994

EXTRATO DO CONTRATO Nº 22/2007, proveniente do Tomada de Preços Nº 09/2006-CPL PARTES: Prefeitura Municipal de Humberto de Campos e ZILFARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de junho de 2007. **OBJETO:** Fornecimento de Materiais de Uso Hospitalar. **VALOR: R\$ 83.901,18** (Oitenta e três mil novecentos e um reais e dezoito centavos). **PRAZO:** Até 31.12.2007. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade: 07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; Ação/Especificação: 10.122.0517.2-023 – Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento; 10.302.0517.2-034 – Funcionamento da Rede Hospitalar e Ambulatorial; Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.. **ASSINATURAS:** José Ribamar Ribeiro Fonseca e Marcos Leandro Silva.

Humberto de Campos, 19 de junho de 2007.

Raimundo Rodrigues da Silva
Procurador Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRANA

LEI N.º 031 /98

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E O REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BURITIRANA.

ANTONIO LOPES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Buritirana, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais;

Faço saber a todos os seus habitantes que, a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º) - A partir desta Lei fica instituído o "REGIME JURÍDICO ÚNICO" dos funcionários públicos do Município de Buritirana.

PARÁGRAFO ÚNICO) - É de natureza estatutária o regime jurídico do funcionalismo, face à Administração.

Artigo 2º) - Funcionário, para efeito desta lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão.

Artigo 3º) - Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometida a uma pessoa.

§1º) - O cargo público, acessíveis a todos os brasileiros, natos e naturalizados criado por lei, com denominação própria, vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou comissão.

Artigo 4º) - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos, previamente fixados em lei.

Artigo 5º) - Classe do agrupamento de cargos, de atribuições de mesma natureza, de denominação idêntico de mesmo nível de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidade das atribuições.

Artigo 6º) - Série de classes é o conjunto de classes de atribuições de mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldades e

responsabilidades que compreendem ao padrão básico de vencimento.

Artigo 7º) - Grupo ocupacional é o elenco de cargos que guardam entre si certa similitude, natureza e grau de dificuldade.

Artigo 8º) - É vedado o exercício gratuito de cargos públicos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Artigo 9º) - Os cargos públicos municipais não providos por:

- I - Nomeação.
- II - Promoção
- III - Readaptação
- IV - Reintegração
- V - Aproveitamento
- VI - Reversão

Artigo 10) - A lei proverá, os cargos públicos respeitadas as prescrições legais.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes dedicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I - A denominação do cargo, grupo ocupacional, classe e referência para a qual será nomeado o servidor.
- II - Caráter da investidura.
- III - O fundamento legal

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 11) - A nomeação far-se-á:

- I - Em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo de classe.
- II - Em comissão, quando se trata de cargo, em virtude de lei municipal, assim deva ser provido.

Artigo 12) - Não poderá ser nomeado para cargo público municipal, aquele que houver sido condenado por furtos, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ideológica ou crime cometido contra a administração pública ou à defesa nacional.

SUBSEÇÃO II DO CONCURSO

Artigo 13) - Os cargos públicos serão acessíveis a todos os brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos nesta lei.

Artigo 14) - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo, efetuar-se-á mediante concurso público de provas escritas e, subsidiariamente, de provas orais ou provas psíquico-orais.

Artigo 15) - A aprovação em concursos não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§1º) - Terá a preferência para nomeação em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e havendo mais de um o mais antigo.

§2º) - Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á a favor do mais jovem.

Artigo 16) - Observar-se-á na realização dos concursos, sem prejuízo

de outras seqüências ou condições regulamentares, as seguintes normas:

I - Não se publicará edital para provimento de qualquer cargo, enquanto vigorar o prazo de validade do concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.

II - Independência de limite de idade a inscrição em concurso, ao ocupante de cargo ou função pública municipal.

III - Os concursos serão realizados quando a Administração julgar oportuno e terão validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

IV - Os editais deverão conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos, bem como a remuneração inicial.

SUBSEÇÃO III DA POSSE

Artigo 17) - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não haverá posse nos casos de Progressão e Ascensão Funcional.

Artigo 18) - Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Ter completado 18 anos de idade.

III - Estar em gozo dos direitos políticos.

IV - Estar quite com as obrigações militares.

V - Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental.

VI - Habilitar-se previamente em concurso público nos termos deste estatuto, salvo quando se tratar de cargo em comissão.

VII - Atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir habilitação legal exigida.

§1º) - A prova das condições a que se referem os incisos I, II, III e IV deste artigo, será dispensada quando se tratar de ocupante de cargo público municipal.

§2º) - O Chefe do Executivo poderá fixar os limites de idade para ingresso nas diferentes classes do serviço público municipal, respeitando o limite do inciso II do presente artigo.

Artigo 19) - No ato da posse o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular em outro cargo ou função pública.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Se a hipótese for a de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que respeitados os prazos do Artigo 22, se comprove inexistir aquela.

Artigo 20) - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito Municipal, e os Secretários Municipais que lhe forem diretamente subordinados.

II - O Secretário de Administração da Prefeitura, aos funcionários em geral.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Artigo 21) - Cumpra à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Artigo 22) - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do decreto de nomeação na imprensa

oficial local, na falta desta, por edital afixado na porta da Prefeitura.

§1º) - Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira, justificadamente, antes do término do prazo fixado neste artigo.

§2º) - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

SUBSEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 23) - Estágio Probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício do funcionário nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo, no qual a Administração apura as qualidades do servidor e suas aptidões para o exercício do cargo e julga a conveniência de sua permanência no serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Os requisitos a serem apurados no período do Estágio Probatório são os seguintes:

I - Idoneidade

II - Disciplina

III - Pontualidade

IV - Assiduidade

V - Eficiência

Artigo 24) - Constatado pelos chefes de repartições o não cumprimento dos requisitos previstos no Artigo 23, por funcionário sujeito a Estágio Probatório, o Prefeito baixará o decreto de exoneração.

Artigo 25) - Ficará dispensado de novo Estágio Probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Artigo 26) - Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo ou função.

Artigo 27) - O início, a interrupção e o reinício do exercício, serão registrados no assentamento individual do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem, serão comunicadas pelo Chefe do Órgão em que tiver exercício o funcionário, ao Órgão de Administração de Pessoal.

Artigo 28) - Ao Chefe do Órgão para onde for designado o funcionário, compete dar-se exercício.

Artigo 29) - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias, começados da:

I - Data da publicação oficial do decreto, no caso de reintegração.

II - Data da posse, nos demais casos.

§1º) - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo, incumbindo ao seu Chefe imediato comunicar o fato ao Órgão de Pessoal.

§2º) - O funcionário, quando afastado em virtude do disposto nos incisos I, II e III do Artigo 73, deverá entrar em exercício imediatamente após o término de licença ou de afastamento.

§3º) - O prazo a que se refere este artigo, poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

Artigo 30) - O afastamento do funcionário de seu Órgão para ter exercício em outro, se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo.

§1º) - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do funcionário, "ex-officiu" ou a pedido.

§2º) - A inobservância do disposto neste artigo, acarretará sanções para o funcionário e a Chefia responsáveis.

Artigo 31) - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou prisão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem

prévia autorização ou designação do Prefeito.

Artigo 32) - O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, com ônus para os cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviços ao Município pelo menos 02 (dois) anos, devendo ser assinado termo de compromisso.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não cumprida esta obrigação, será o município indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluindo os vencimentos e as vantagens recebidas.

Artigo 33) - Nenhum funcionário será colocado à disposição de qualquer Órgão da União, Estado, De Municípios e de suas entidades de administração indireta, com vencimentos ou vantagens do cargo.

§1º) - O funcionário não poderá permanecer à disposição de outro órgão mais de 04 (quatro) anos, sem ser requisitado novamente, a não ser depois de decorridos 04 (quatro) anos de serviço efetivo no Município, contados da data do regresso.

§2º) - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao funcionário em exercício de Cargo em Comissão nos governos da União, dos Estados ou Municípios, hipóteses em que poderá permanecer afastado da Administração Municipal enquanto pendurar o comissionamento.

Artigo 34) - O número de dias que o funcionário afastado da Prefeitura, nos termos do 1º do artigo 33, gastar em viagem para reassumir o exercício será considerado para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O prazo a que se refere este artigo não poderá ser superior a 07 (sete) dias, contados a partir da dispensa ou exoneração.

Artigo 35) - Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passado em julgado.

SUBSEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 36) - A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§1º) - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada por todo o período.

§2º) - Mesmo que, para determinado Cargo ou Função, não esteja prevista a substituição, poderá esta ocorrer, mediante ato da autoridade competente, provadas a necessidade e conveniência da Administração. Neste caso, o substituto perceberá o vencimento correspondente ao do substituído, a partir do primeiro dia da substituição.

§3º) - O substituto perderá, durante o tempo da substituição remunerada, o vencimento do cargo de que for titular, salvo nos casos de Função Gratificada e de Comissão.

§4º) - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, titular de cargo ou Função de Direção ou Chefia poderá ser nomeado o, u designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função de mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e, nesse caso, só perceberá o vencimento correspondente a um Cargo ou a uma Função.

Artigo 37) - A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 38) - Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

Artigo 39) - O funcionário poderá concorrer à promoção, porém deverá satisfazer aos requisitos especiais e à habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo, em lei municipal.

Artigo 40) - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

PARÁGRAFO ÚNICO) - E de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe, o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Artigo 41) - O Chefe do Executivo constituirá a Comissão de Promoção, que se reunirá nos meses de outubro à dezembro de cada ano, para preparar as listas de promoção, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.

§1º) - A Comissão de Promoção organizará para cada classe uma lista de funcionários habilitados à promoção, por ordem de classificação obtida nas provas e no Boletim de merecimento a que se referem os parágrafos 1º e 2º do Artigo 45.

§2º) - Divulgadas as listas de classificação de que trata o parágrafo anterior, o funcionário que se julgue prejudicado poderá recorrer para o Prefeito, dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

§3º) - As listas de que trata o parágrafo 1º deste artigo terão validade por um (01) ano, contado de sua divulgação oficial.

§4º) - A promoção produzirá seus efeitos a partir do 1º (primeiro) dia do ano seguinte.

§5º) - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Artigo 42) - Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º) - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que, em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

§2º) - o funcionário a quem cabia a promoção, será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Artigo 43) - O funcionário suspenso, não concorrerá à promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados do término do cumprimento da penalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O funcionário classificado à promoção que vier a sofrer pena de suspensão, não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorrido o prazo previsto neste artigo.

Artigo 44) - O funcionário que não tiver em exercício, ressalvadas tão somente as hipóteses consideradas como efetivo exercício pelo Artigo 61 deste Estatuto, não poderá concorrer a promoção.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR MEREcimento

Artigo 45) - Para concorrer à promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorre e, ainda, obter um número mínimo de pontos no Boletim de merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§1º) - A comprovação da capacidade funcional, far-se-á através de provas de conhecimento.

§2º) - O Boletim de Merecimento apurará, unicamente.

I - Assiduidade

II - Pontualidade

III - Elogios

IV - Punições

V - Cursos de treinamento relacionados com as atribuições de classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§3º) - As provas terão peso 3 (três) e o Boletim, 2 (dois).

§4º) - O merecimento é adquirido na classe.

§5º) - Não será classificado para promoção por merecimento o servidor que não obtiver, em cada uma das provas, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seu valor total.

Artigo 46) - Ocorrendo empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que obtiver maior número de pontos nas provas, o de maior prole e o mais idoso.

SEÇÃO III DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 47) - A reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público, quando invalidada a sua demissão com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§1º) - A reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judiciária.

§2º) - A decisão administrativa que determinar a reintegração do funcionário, será sempre proferida em recurso voluntário do interessado, interposto tempestivamente.

Artigo 48) - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, se extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Artigo 49) - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será exonerado ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.

Artigo 50) - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, se considerado incapaz.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO

Artigo 51) - Aproveitamento é o reingresso no serviço público de funcionário em disponibilidade.

§1º) - O aproveitamento do funcionário será obrigatório.

I - Quando for restabelecido o cargo de cuja extinção decorrer a disponibilidade.

II - Quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§2º) - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

Artigo 52) - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo de serviço público.

Artigo 53) - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Provada a incapacidade definida em inspeção médica, o funcionário será aposentado.

SEÇÃO V DA REVERSÃO

Artigo 54) - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, dando insubsistentes os motivos de aposentadoria.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

I - Não haja completado 70 (setenta) anos de idade.

II - Não conte mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviços público, incluído o tempo de atividade- se, do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos do sexo feminino.

III - Seja julgado apto em inspeção médica.

Artigo 55) - A reversão far-se-á pedido ou "ex-officiu"

PARÁGRAFO ÚNICO) - A reversão "ex-officiu" não poderá dar-se em classe de vencimento referente ao provento da inatividade.

SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Artigo 56) - Readaptação é a investidura do funcionário efetivo em cargo de atribuições mais compatíveis com sua capacidade intelectual e física.

§1º) - A readaptação dependerá da existência de vaga e será feita a pedido "ex-officiu", precedida sempre de inspeção médica.

§2º) - A readaptação para série de classes só se dará na classe inicial.

§3º) - A readaptação não acarretará aumento nem decesso de vencimento.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Artigo 57) - A vacância do cargo decorrerá de:

I - Exoneração

II - Demissão

III - Promoção

IV - Ascensão

V - Aposentadoria

VI - Posse em outro cargo inacumulável

VII - Falecimento.

Artigo 58) - Dar-se a exoneração:

I - A pedido

II - "ex-officiu"

a) quando se tratar de provimento em comissão ou em substituição

b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório

c) no caso do § 1º do Artigo 29.

Artigo 59) - A vaga ocorrerá na data:

I - Do falecimento

II - Imediata àquela em que o funcionário completa 70(setenta) anos de idade.

III - Da publicação:

a) da lei que criar o cargo e conceder lotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado

b) do decreto que promover, aposentar, exonerar, demitir ou conceder acesso.

IV - Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 60) - A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

§1º) - O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§2º) - Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem este número, nos casos de cálculo para

efeito de aposentadoria por invalidez.

Artigo 61) - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de.

I - Férias

II - Casamento, até 8 (oito) dias consecutivos contados da realização do ato.

III - Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, a 8 (oito) dias consecutivos a contar do falecimento

IV - Licença por acidente em serviço ou doença profissional

V - Moléstia comprovada, até no máximo de 02 (dois) dias do mês, nos termos do "Artigo 105"

VI - Licença à funcionária gestante 120 (cento e vinte) dias

VII - Convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva

VIII - Júri e outros serviços obrigatórios por lei

IX - Missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito

X - Exercício de cargo de provimento em comissão em Órgão da União, dos Estados e dos Municípios, inclusive da Administração indireta

XI - Licença paternidade de 5 (cinco) dias

Artigo 62) - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se á integralmente.

I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive os Autárquicos.

II - O período de serviço prestado como extra numerário, ou sem qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos.

III - O período de serviço ativo nas Forças Armadas. .

IV- O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O tempo de serviço não prestado ao Município, somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

Artigo 63) - O período de exercício de mandato federal ou estadual, será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção e aposentadoria.

Artigo 64) - É vedada a soma de tempo de serviço simultaneamente prestado.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Artigo 65) - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, adquire estabilidade após 2. (dois) anos de exercício, quando nomeado por concurso e após 5 (cinco) anos de exercício, quando nomeado em caráter efetivo sem concurso.

§1º) - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§2º) - O disposto neste artigo não se aplica, em qualquer hipótese, aos cargos em comissão.

Artigo 66) - O funcionário será demitido, quando estável, em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha assegurada ampla de defesa.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Artigo 67) - O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia da repartição de serviço, com pagamento de mais um terço da remuneração.

§1º) - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário cometer no período aquisitivo, mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho, obedecendo o disposto no parágrafo único do artigo 105.

§2º) - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o funcionário adquirirá direito às férias.

§3º) - Durante as férias o funcionário terá direito ao vencimento, ao salário-família, adicional por tempo de serviço e a função comissionada.

§4º) - É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

Artigo 68) - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade, de ofício pelo Chefe do Órgão em que servir o funcionário.

Artigo 69) - O funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-la por motivo de promoção ou ascensão..

Artigo 70) - Perderá o direito às férias o funcionário que, no período aquisitivo houver gozado mais de 2 (dois) meses de quaisquer das licenças a que se referem os incisos I e II do Artigo 74, bem como por qualquer período, a do inciso V do Artigo 74 e do Artigo 96.

Artigo 71) - O funcionário, ao entrar em férias, deverá comunicar ao Chefe imediato seu endereço eventual.

CAPÍTULO IV DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 72) - Após cada decênio de efetivo exercício no serviço público municipal, ao funcionário que as requerer, conceder-se-á Licença Especial de 6 (seis) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§1º) - Os direitos e as vantagens serão os do cargo em comissão, quando o comissionamento abranger 10 (dez) anos ininterruptos no mesmo cargo.

§2º) - Não se concederá Licença Especial se houver o funcionário em cada decênio

I - Sofrido pena de suspensão

II - Faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não.

III - Gozado licença:

a) para tratamento de saúde por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não.

b) por motivo de doença em pessoas da família, por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não.

c) para trato de interesses particulares, por qualquer prazo.

d) por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário ou militar, por mais de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não.

§3º) - Licença Especial poderá ser gozada em 2 (dois) períodos.

Artigo 73) - O direito. à licença Especial não tem prazo para ser exercitado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de Licença Especial que o funcionário não houver gozado.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 74) - Conceder-se-á licença:

I - Para tratamento de saúde.

II - Por motivo de doença em pessoa da família.

III - Para repouso a gestante.

IV - Para serviço militar.

V - Para o trato de interesses particulares.

Artigo 75) - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o previsto no Artigo 77.

Artigo 76) - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término anterior, será considerada prorrogação desta.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Artigo 77) - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso IV do Artigo 74, do inciso II do Artigo 86 e do Artigo 96.

Artigo 78) - A competência para concessão de licença a que se refere o inciso V do Artigo 74, será do Prefeito ou de outra autoridade definida em regulamento ou no Regimento Interno da Prefeitura.

Artigo 79) - O funcionário, ao entrar em licença, comunicará ao Chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Artigo 80) - A licença dependente de inspeção médica, será concedida pelo prazo indicado no laudo. findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

SEÇÃO II

DALICENÇA PARATRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 81) - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou "ex-officiu".

§1º) - Num e noutro caso é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

§2º) - A licença superior a 15 (quinze) dias, será concedida mediante inspeção de junta médica.

Artigo 82) - No curso da licença, o funcionário abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando esta seja em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, em ambos os casos.

Artigo 83) - No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado a requerimento ou "ex-officiu", ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Artigo 84) - Expirado o prazo do Artigo 77, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Na hipótese deste artigo, o tempo necessário à inspeção médica, será considerado como de prorrogação.

Artigo 85) - O funcionário que se recusar a submeter-se a inspeção médica, será punido com pena de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.

Artigo 86) - Será com vencimento integral a licença concedida ao funcionário:

I - Para tratamento de saúde

II - Acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de paget (osteíte deformante) e HIV;

III - Acidentados em serviço ou atacado de doença profissional.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A licença a que se refere o inciso II, será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

SEÇÃO III

DALICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 87) - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de sua família, cujo nome conste de seu assentamento individual, como dependente, o cônjuge desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§1º) - Provar-se-á doença mediante inspeção médica.

§2º) - A licença de que trata este artigo, será concedida com vencimento integral durante os 02 (dois) primeiros meses, e com os seguintes descontos, quando ultrapassar esse limite:

I - 30% (trinta por cento), de 2 (dois) até 6 (seis) meses.

II - 50% (cinquenta por cento) de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

III - sem vencimento, mais de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO IV

DALICENÇA À GESTANTE

Artigo 88) - À funcionária gestante serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença, com vencimento, mediante inspeção médica.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Artigo 89) - Se a criança nascer prematuramente, antes de ser concedida a licença, o início desta se contará à partir da data do parto.

SEÇÃO V

DALICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Artigo 90) - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos à segurança Nacional, será concedida licença com vencimento.

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

§2º) - Do vencimento será descontada a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pelas vantagens do serviço militar.

§3º) - Ao funcionário desincorporado, conceder-se-á prazo não excedente a 07 (sete) dias, para reassumir o exercício sem perda de vencimento.

Artigo 91) - Ao funcionário oficial da reserva, aplicam-se as disposições do artigo anterior, durante os estágios previstos pelo regulamento militar.

SEÇÃO VI

DALICENÇA PARATRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 92) - O funcionário estável poderá obter licença sem vencimento, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Artigo 93) - Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesses particulares, a que se refere o artigo anterior, depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Artigo 94) - O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Artigo 95) - Quando o interesse do serviço exigir, a licença poderá ser cassada a juízo do Prefeito.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Cassada a licença, o funcionário terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Artigo 96) - A funcionária ou o funcionário efetivo, cujo cônjuge for funcionário federal ou estadual e tiver sido mandado servir, "ex-officiu", em outro ponto do território Nacional ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento,

PARÁGRAFO ÚNICO) - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Artigo 97) - Ao funcionário em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 98) - Além do vencimento, poderão ser deferidos tão somente as seguintes vantagens.

I - Ajuda de custo.

II - Diária.

III - Salário família.

IV - Auxílio-doença.

V - Gratificações e abonos.

VI - Adicional por tempo de serviço.

Artigo 99) - É permitida a consignação sobre o vencimento, provento, e adicional por tempo de serviço.

Artigo 100) - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Este limite poderá ser elevado até 60% (sessenta por cento), quando se tratar de aquisição da casa própria e pensão alimentícia.

Artigo 101) - A consignação em folha poderá servir à garantia de:

I - Quantias devidas à Fazenda Pública, Federal, Estadual e Municipal.

II - Contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que sejam em favor de instituições sociais.

III - Cota para esposa ou filhos, em cumprimento de decisão Judiciária.

IV - Contribuição para aquisição de casa própria, por intermédio de Institutos de Previdência e Assistência, Caixas Econômicas e demais Órgãos integrantes do sistema financeiro da habitação.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Artigo 102) - Vencimento é a retribuição ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao padrão fixado em lei.

Artigo 103) - Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I - Quando em exercício de cargo em comissão

II - Quando no exercício de mandato eletivo remunerado

III - Quando designado para servir em qualquer Órgão da União, do Estado, do Município e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções previstas em Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO) - No caso dos incisos I e II deste artigo, o funcionário só poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

Artigo 104) . O funcionário perderá:

I - O vencimento do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal

II - 1/3 (um terço) do vencimento do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcado para o início dos trabalhos ou quando se retirar dentro da última hora do expediente

III - 1/3 (um terço) do vencimento mensal, durante o afastamento, pela metade da suspensão preventiva ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou ainda condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia com direito a diferença.

IV - 2/3 (dois terços) do vencimento mensal, durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, de pena que não determine demissão

V - O vencimento total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversação de dinheiro público.

§1º) - O disposto nos incisos III e IV aplica-se também aos casos de contravenção.

§2º) - Nenhum desconto se fará no vencimento quando, a soma do termo corresponde aos comparecimentos depois dá hora marcada para o início do expediente, não exceder a 60 (sessenta) minutos por mês.

§3º) - O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última, serão computados como ausência, para todos os efeitos legais.

Artigo 105) - Serão relevadas até 2 (duas) faltas durante o mês, motivadas por doenças comprovadas mediante inspeção médica.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O chefe imediato do funcionário poderá justificar-lhe as faltas, para efeito do disposto no parágrafo 1º do Artigo 67, até o limite de 6 (seis) horas por ano e no mínimo 2 (duas) horas por mês.

Artigo 106) - Nos casos de faltas sucessivas serão computados, para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados, imediatamente anteriores ou imediatamente posteriores.

Artigo 107) - As reposições e indenizações à Fazenda Pública, poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes da 10ª (décima) parte do vencimento.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não caberá desconto parcelado quando o funcionário for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido.

Artigo 108) - O vencimento e demais vantagens atribuídas ao funcionário, não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I - Pensão alimentícia

II - Dívida com a Fazenda Pública, Federal, Estadual e Municipal

Artigo 109) - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, não poderão ser superiores aos pagos pela Prefeitura, para cargos de atribuições iguais ou assemelhados.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Respeitado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público.

Artigo 110) - É vedada a participação de servidores públicos no produto de arrecadação de tributos e multas.

SEÇÃO III DAAJUDADE CUSTO

Artigo 111) - Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado para serviço fora do município.

§1º) - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e será fixado pelo Prefeito que, ao arbitrará-la, levará em conta as condições de vida do funcionário e as despesas a realizar.

§2º) - A ajuda de custo está calculada.

I - Sobre o vencimento do cargo

II - Sobre o vencimento do cargo efetivo acrescido da Gratificação, quando se tratar de função por essa forma retribuída.

§3º) - Não se concederá ajuda de custo ao funcionário posto à disposição de qualquer Entidade de Direito Público.

§4º) - O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§5º) - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional nos casos de serviços não prestados.

SEÇÃO IV DAS DIÁRIAS

Artigo 112) - Ao funcionário que se deslocar do Município, em objeto de serviço, conceder-se-á diárias para fazer face às despesas de viagem, incluídas alimentação e pousada.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não se concederá diária durante o período de trânsito, nem quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Artigo 113) - A concessão de diária e seu valor, será regulamentada por decreto do Prefeito.

SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Artigo 114) - Será concedido salário-família ao funcionário ativo ou inativo:

I - Pelo cônjuge do sexo feminino que não exerça atividade remunerada.

II - Pelo cônjuge quando inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

III - Por filho menor de 14 (quatorze) anos e que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria.

IV - Por filho estudante, menor 24 (vinte e quatro) anos, que frequenta curso superior ou menor de 21 (vinte e um), que frequenta curso secundário, em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade remunerada e nem renda própria.

V - Por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§1º) - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o ancião e o menor, que mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§2º) - Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria a importância igualou superior ao Salário Mínimo.

§3º) - Considera-se atividade remunerada suficiente à manutenção do dependente, a contra prestação igualou superior ao valor do Salário Mínimo.

Artigo 115) - Quando a mãe ou o pai forem funcionários municipais ativos ou inativos, e vantagens em comum, o salário família será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos benefícios.

Artigo 116) - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes:

Artigo 117) - Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago a seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto jus à concessão.

§1º) - Em se tratando de dependente maior de 18 (dezoito) anos, com a morte do funcionário, o salário-família passará a ser pago diretamente a ele.

§2º) - Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do salário-família correspondente ao menor que vivia sob a guarda e o sustento do servidor falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser o seu responsável.

§3º) - Caso o servidor não tenha requerido o salário-família relativo aos seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa sob cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos da data do pedido.

Artigo 118) - Cada cota do salário-família corresponderá a 1% (um por cento) do Salário Mínimo e será devida a partir do mês de apresentação da Certidão de Nascimento do dependente.

Artigo 119) - O salário-família será devido ainda se o funcionário não fizer jus no mês a nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.

Artigo 120) - Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem servirá este como base de cálculo, a qualquer contribuição, ainda que seja para fins de Previdência Social.

Artigo 121) - Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigado a restituição do indébito, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário-família, bem como os que tenham contribuído culposamente para verificação de erro.

Artigo 122) - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde em consequência de doença mencionada no Artigo 86, Inciso II, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento.

Artigo 123) - A despesa com o tratamento de acidentado em serviço, correrá por conta dos cofres municipais ou de instituições de assistência social, mediante acordo com o Município.

SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 124) - Conceder-se-á gratificação de função:

I - Pelo desempenho do Cargo de Chefia, Direção ou Secretaria de Colégio.

II - Pela representação de Gabinete.

Artigo 125) - A gratificação de representação de Gabinete será determinada através de portaria do Prefeito.

Artigo 126) - Gratificação de Função é a retribuição mensal pelo desempenho de encargos de Chefia e outros que a lei determinar.

Artigo 127) - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em viagem de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

PARÁGRAFO ÚNICO) - É proibido conceder gratificação de função, pelo exercício de Chefia quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

SEÇÃO VII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 128) - Por cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5%(cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo.

§1º) - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§2º) - O funcionário continuará a perceber na aposentadoria, o adicional, cujo gozo se encontrava na atividade.

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Artigo 129) - Sem prejuízo do vencimento ou qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário poderá faltar ao serviço até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de:

I - Casamento.

II - Falecimento do cônjuge, pais, filhos e irmãos.

III - Nascimento de filho.

Artigo 130) - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde, que tiver de afastar-se do Município por imposição de laudo médico oficial, deverá ser concedido o pagamento das passagens pela Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O transporte poderá ser concedido, igualmente, a 01 (uma) pessoa da família do funcionário, caso seja indispensável o seu acompanhamento.

Artigo 131) - Ao cônjuge ou, na falta dele, a pessoa que provar ter feito despesa em virtude de falecimento de funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento ou provento.

§1º) - Em caso de acumulação o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

§2º) - O processo de pagamento de auxílio-funeral terá 1 (uma) reunião sumária, devendo estar concluído no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do apresentação do atestado de óbito no Órgão de Administração de Pessoal.

Artigo 133) - Par falecimento de funcionária ocorrida em consequência de acidente na desempenha de suas funções, será paga ao cônjuge sobrevivente ou na falta deste, aos dependentes da falecida até completarem maioridade ou passarem a exercer atividade remunerada, uma ajuda mensal equivalente a 02 (duas) vezes a vencimento que perceba por ocasião do óbito.

CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA

Artigo 134) - O município, diretamente, prestará serviços de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias, nos termos e condições estabelecidas em lei.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 135) - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.

Artigo 136) - O requerimento, dirigido à Autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinada pelo Órgão de Administração de Pessoal, que encaminhará à decisão final.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O requerimento deverá ser decidida no prazo de 20 (vinte) dias, improrrogáveis.

Artigo 137) - O pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O pedido de reconsideração deverá ser decidido dentro do prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

I - Quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal.

II - Do indeferimento do pedido de reconsideração.

III - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º) - O recurso será dirigido à Autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais Autoridades.

§2º) - O recurso que não contiver novos argumentos será rejeitado "in limine litis".

Artigo 139) - O pedido de reconsideração e o recurso não terá efeito suspensivo o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Artigo 140) - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorreram demissão

ou cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - Em 60 (sessenta) dias, nos demais casos.

Artigo 141) - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada ou da data em que o interessado dele tiver ciência formal.

Artigo 142) - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma única vez.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A prescrição interrompida recomeçará a correr, pela metade do prazo, da data do ato que interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

CAPÍTULO X DA APOSENTADORIA

Artigo 143) - O funcionário será aposentado:

I - Compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

II - Aos 35 (trinta e cinco) anos de contribuição se homem, e 30 (trinta) anos de contribuição se mulher, com proventos integrais.

III - Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor, aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais.

IV - Por invalidez.

§1º) - 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 anteriormente àquele prazo, pela incapacidade definitiva do servidor para o serviço público.

§2º) - Será aposentado o funcionário que, depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço público.

Artigo 144) - O aposentado receberá proventos integrais:

I - Nos casos do inciso II do Artigo 143.

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, lepra cegueira, pênfigo foliáceo, espondilartrose, neoplasia grave, estados avançados de paget (osteíte deformante) com base nas conclusões da medicina especializada, e HIV.

§1º) - Considera-se acidente, para os efeitos desta Lei, o evento danoso que tiver como causa imediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§2º) - Equipara-se acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário em exercício de suas funções.

§3º) - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de 08 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar a providência.

§4º) - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

§5º) - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando invalidado nos termos do inciso II.

Artigo 145) - Fora dos casos do Artigo anterior, os proventos serão proporcionais ao tempo de serviço na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, quando se tratar de funcionário do sexo masculino e 1/30 (um trinta avos), quando do sexo feminino.

§1º) - Os proventos da aposentadoria não serão inferiores a 1/3 (um terço) do vencimento da atividade.

Artigo 146) - Os proventos dos aposentados serão revistos, sempre que a lei conceder aumento geral de vencimento aos funcionários em

atividade.

§1º) - O reajustamento de que trata este artigo será feito pelo Órgão de Pessoal, com bases em que a lei determinar.

§2º) - Ressalvado o disposto neste artigo, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder à remuneração percebida na atividade.

Artigo 147) - Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, o salário-família, e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por lei, em caráter permanente.

Artigo 148) - É automática a aposentadoria compulsória, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e nas vantagens a que fizer jus no dia em que atingir a idade limite.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria, não impedirá que o funcionário se afaste do exercício, no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Artigo 149) - No caso em que tenha sido a aposentadoria concedida por motivo de invalidez, será o aposentado submetido à inspeção médica, após o decurso de cada 3 (três) anos para efeito de reversão.

CAPÍTULO XI DO AUXÍLIO ESCOLAR

Artigo 150) - O Auxílio - Escolar será devido ao funcionário ativo, por filhos de qualquer condição, enteado, menor sob guarda ou tutela, até a idade de vinte e hum anos, na forma estabelecida em regulamento.

CAPÍTULO XII DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Artigo 151) - O Auxílio-Alimentação será devido ao funcionário ativo, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

CAPÍTULO XI DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Artigo 152) - O Auxílio-Transporte será devido ao funcionário ativo, nos deslocamento do residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO XI DA ACUMULAÇÃO

Artigo 153) - É vedada a acumulação remunerada, exceto.

I - A de 02 (dois) cargos de Professor.

II - A de 01 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico.

III - A de 02 (dois) cargos privativos de médico.

§1º) - Em quaisquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

§2º) - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando no exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

§3º) - A ressalva do 2º não se aplica aos aposentados por invalidez.

Artigo 154) - O funcionário não poderá perceber por mais de uma função gratificada ou comissionada.

Artigo 155) - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos. se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de quaisquer deles, a critério da Administração.

§1º) - Provada a má-fé, o funcionário será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO DE MANDADO ELETIVO

Artigo 156) - O funcionário municipal investido em mandato eletivo federal, estadual, ou municipal será afastado do exercício do cargo ou função.

Artigo 157) - O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, deverá afastar-se de seu cargo ou função por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízos da verba de representação que couber ao Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O funcionário municipal eleito Vice-Prefeito, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo ou função, quando substituir o Prefeito, podendo usar da opção de que trata este artigo.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Artigo 158) - São deveres do funcionário:

I - Exaço administrativa.

II - Assiduidade.

III - Pontualidade.

IV - Discrção.

V - Urbanidade.

VI - Observância das normas legais e regulamentares.

VII - Obediência às ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais.

VIII - Representação à autoridade superior sobre irregularidade, o que tiver ciência em razão do cargo.

IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado.

X - Fazer pronta comunicação a seu Chefe imediato do motivo do seu não comparecimento ao serviço.

XI - Manter, nas relações de trabalho, ou não, comportamento condizente com a sua qualidade de funcionário público e de cidadão.

XII - Atender prontamente:

a) às requisições para defesa da Fazenda Pública.

b) à expedição de certidões requeridos para defesa de direito.

c) ao imediato cumprimento de decisões e ordens emanadas do Poder Judiciário.

XIII - Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Chefia, imediatamente, as medidas que julgar necessárias.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Artigo 159) - Ao funcionário é proibido:

I - Referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às Autoridades e atos da Administração Pública, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço.

II - Retirar, sem prévia permissão de autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.

III - Promover manifestação de apreço ou desapeço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição,

IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros, em prejuízo da dignidade da função.

V - Participar de gerência ou administração de empresa comercial ou industrial, exceto, sociedade de economia mista ou empresa pública,

VI - Praticar a usura em quaisquer de suas formas.

VII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de

vencimento e vantagens de parentes até segundo grau.

VIII - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições.

IX - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

X - Empregar material da repartição em serviço particular.

XI - Utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilizem, para fins alheios ao serviço público.

XII - Praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE

Artigo 160) - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde administrativa, civil e penalmente.

Artigo 161) - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que, contrariem venham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamentos cometam ao funcionário.

Artigo 162) - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, se importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

§1º) - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada mediante desconto em prestação mensal não excedente da décima parte do vencimento, à mingua de outros bens que respondem pela indenização.

§2º) - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Artigo 163) - A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Artigo 164) - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim, as instâncias administrativas civis e penal.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Artigo 165) - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário, com relação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A infração é punível, quer consista em ação, quer em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Artigo 166) - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade.

I - Advertência verbal.

II - Advertência escrita.

III - Multa.

IV - Suspensão.

V - Destituição de função.

VI - Demissão.

VII - Cassação de aposentadoria.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas as naturezas e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Artigo 167) - Não se aplica ao funcionária, mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações, acumuladas, mesmo que sejam

num só processo, mas a Autoridade competente poderá decidir entre as penas cabíveis, pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Artigo 168) - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Artigo 169) - A pena de suspensão que não excederá de 30 (trinta) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

§1º) - O funcionário, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens decorridas do exercício do cargo, exceto o salário-família.

§2º) - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 170) - São, dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

I - Não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho.

II - Promover ou tolerar o desvio irregular da função.

III - Retardar a instrução ou o andamento do processo.

IV - Coagir ou aliciar subordinados, com o objetivo de natureza político-partidária.

V - Deixar de prestar ao Órgão de Pessoal a informação de que se trata o Artigo 24 deste Estatuto.

Artigo 171) - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal.

II - Abandono de cargo.

III - A Incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual.

IV - Insubordinação grave em serviço.

V - Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa.

VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos.

VII - Lesão dos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Público.

VIII - Quebra de sigilo de que tenha conhecimento em razão de suas atribuições.

IX - Incidência em qualquer das proibições de que tratam os incisos I a XII do Artigo 159.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Considera-se abandono de cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos.

Artigo 172) - O ato que demitir o funcionário municipal, mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Artigo 173) - Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a expressão a "bem do serviço público", a qual constará sempre nos decretos de demissão fundamentados nos incisos I, VI e VII do Artigo 171.

Artigo 174) - Para a imposição de penas disciplinares são competentes.

I - O prefeito, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria, bem como, suspensão superior a 15 (quinze) dias.

II - A autoridade imediatamente subordinada ao prefeito, responsável pelo Órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias.

III - O Chefe imediato do funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão.

§1º) - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a

suspensão.

§2º) - A pena de destituição de função ou cargo comissionado, será aplicada pelo Prefeito.

Artigo 175) - São circunstância que atenuam a aplicação da pena:

I - A prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço com tratamento e zelo.

II - A confissão espontânea da infração.

III - A não reincidência genérica ou específica na infração.

Artigo 176) - Contados da data da infração, prescreverá, na esfera Administrativa:

I - Em 1 (um) ano, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão.

II - Em 2 (dois) anos, a falta sujeito à pena de demissão, cassação de a aposentadoria ou de disponibilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO) - A falta administrativa, também prevista como crime na lei penal, prescreve juntamente com este.

TÍTULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO PROCESSO

Artigo 177) - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público, é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa ao indiciado.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O processo procederá à aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de destituição de chefia, de demissão de cassação de aposentadoria.

Artigo 178) - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo, os Chefes de Órgão diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Artigo 179) - Promoverá o processo uma comissão, designada pela autoridade que o houver determinado e composta de 03 (três) funcionários estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que sejam exoneráveis "ad libitum".

§1º) - Ao designar a Comissão, a autoridade indicará, dentre os membros, o respectivo Presidente.

§2º) - O presidente da Comissão designará o funcionário que deva servir como Secretário.

Artigo 180) - A título de atos preparatórios do tempo inicial do processo administrativo, poderá a Comissão realizar investigação sumária e sindicância, resguardando o sigilo sempre que necessário.

Artigo 181) - O processo administrativo, propriamente dito, será aberto por termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos responsáveis por sua autoria.

§1º) - Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes à sua lavratura, a Comissão transmitirá ao acusado cópia do termo, citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia.

§2º) - Achando-se o acusado em lugar incerto, será citado por edital que se publicará 3 (três) vezes no órgão oficial da imprensa local, para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, apresentar-se para defesa.

§3º) - Feita a citação, nos termos do parágrafo anterior, dar-se-á ao acusado como defensor, até que ele compareça, um funcionário municipal estável e que não esteja na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que seja exonerável "ad libitum".

Artigo 182) - Da data da citação ou da abertura de vista ao defensor dativo, correrá o prazo para a defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerendo meios de prova e apreciar os elementos coletados na fase preliminar de sindicância ou investigação.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O acusado terá direito de acompanhar, por si ou por procurador, todos os termos e atos do processo e produzir as provas em direito permitidas, em prol de sua defesa, podendo a Comissão indeferir a juntada das inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em processo manifestamente protelatório.

Artigo 183) - Decorrido o prazo, iniciar-se-á o período probatório, no qual a Comissão promoverá os atos que julgar conveniente à instrução do processo, inclusive os requeridos pelo acusado e deferidos.

§1º) - A comissão poderá citar o acusado para prestar declarações. se for citado e não comparecer ou se recusar à prestá-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto a matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas dos autos.

§2º) - A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela Comissão, o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

Artigo 184) - Encerrada pela Comissão a fase probatória, será concedido ao acusado prazo de 10 (dez) dias para o oferecimento de suas razões finais de defesa.

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

§2º) O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências consideradas indispensáveis, a critério da Comissão.

Artigo 185) - Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, com razões ou sem elas, a Comissão lançará nos autos o seu relatório final e submeterá o processo a julgamento da Autoridade competente.

Artigo 186) - A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias para concluir o processo disciplinar, salvo se por motivo justificado, este prazo for prorrogado pela Autoridade competente.

PARÁGRAFO ÚNICO) - O excesso de prazo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não tem consequência na prescrição do processo,

Artigo 187) - Recebido o processo com o relatório final, a Autoridade competente definirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligência, quando se renovar o prazo para conclusão desta.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não decidido o processo no prazo deste, o indicador e assumirá automaticamente o exercício do cargo, e aguardará o julgamento, salvo o disposto no parágrafo 2º do Artigo 194.

Artigo 188) - A Autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito no prazo do Artigo anterior, as sanções e providências que excederem as de sua alçada.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá o julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Artigo 189) - Quando a irregularidade objeto de inquérito ou de processo administrativo constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à Autoridade Judicial para os devidos fins e, concluído o processo na esfera administrativa, remeterá os autos à Autoridade judiciária competente, ficando traslado na Prefeitura.

Artigo 190) - Em qualquer fase do Processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indicado.

Artigo 191) - O funcionário só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do processo disciplinar a que responde, desde que reconhecida sua inocência.

Artigo 192) - A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

CAPÍTULO II DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 193) - Cabe ao Prefeito, fundamentadamente e por escrito,

ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entregas nos devidos prazos.

§1º) - O prefeito comunicará à Autoridade Judiciária competente e providenciará, no sentido de ser realizado com urgência, o processo de tomada de contas.

§2º) - A prisão administrativa não excederá de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 194) - O prefeito determinará a suspensão preventiva do funcionário até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da falta cometida.

§1º) - Findo o prazo de que trata este artigo, cessarão os efeitos de suspensão preventiva, ainda que o prazo não esteja concluído.

§2º) - No caso de alcance ou má verbação de dinheiro público, o afastamento prolongar-se-á até decisão final do processo administrativo.

Artigo 195) - O funcionário terá direito a:

I - Contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar ou se esta se limitar à repreensão.

II - Contagem do período de afastamento que exceder ao período da suspensão disciplinar aplicada.

III - Contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida sua inocência.

CAPÍTULO IV DA REVISÃO

Artigo 196) - Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da data da publicação, poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando deduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§1º) - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça ou penalidade.

§2º) - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por quaisquer das pessoas constantes de seu assentamento individual.

Artigo 197) - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Artigo 198) - O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao Órgão de Pessoal, que procederá de conformidade com o disposto no Capítulo I deste Título.

Artigo 199) - Na inicial o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§1º) - Será considerada informante a testemunha que residindo fora da sede do Município prestar depoimento, por escrito.

§2º) - Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhado à Autoridade competente para julgá-lo.

§3º) - A Autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência, quando se renovar o prazo após a conclusão desta.

Artigo 200) - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, estabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 201) - São considerados estáveis, os servidores municipais que possuem mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício e admitidos por concurso público.

Artigo 202) - A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada por decreto do Chefe do Executivo, não podendo em cada caso ser superior a 40 (quarenta) nem inferior a 25 (vinte e cinco) horas semanais.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Compete ao Chefe da Repartição ou do serviço, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

Artigo 203) - Consideram-se pertencentes à família do funcionário além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Artigo 204) - Para todos os efeitos previstos neste Estatuto e em leis do Município, os exames de sanidade serão feitos por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Prefeitura Municipal.

§1º) - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar uma junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o Secretário de Saúde.

§2º) - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do município, terão validade condicionada posterior pelo médico da Prefeitura.

Artigo 205) - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO) - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Artigo 206) - É vedado ao funcionário servir-se sob a Chefia imediata do cônjuge ou parente até o 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder a de 2 (dois) o seu número.

Artigo 207) - São isentos de taxas, impostos, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário público, ativo, nesta qualidade.

Artigo 208) - O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça cargos de Chefia, em Comissão ou não, deverá desistir deles na data em que for feita sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

Artigo 209) - É vedado exigir atestado de ideologia, como condição de posse ou exercício em cargo ou função pública.

Artigo 210) - O presente Estatuto se aplica também aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, quando for o caso.

Artigo 211) - O Prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Artigo 212) - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até a presente data.

Artigo 213) - Os Funcionários do Magistério Público Municipal, reger-se-ão pela Lei Municipal N.º / / , de / / (Estatuto do Magistério Público Municipal), naquilo que não colidir com o presente Estatuto.

Artigo 214) - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRANA, Estado do Maranhão, aos vinte e sete do mês de julho de mil novecentos e noventa e oito.

ANTONIO LOPES DE SOUSA
Prefeito Municipal