



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Diário Oficial do Crato Dezembro de 1971.

N.º 917 DE 29 DE NOVEMBRO DE 1971.

Ementa: CRIA O "ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO CRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Prefeito Municipal do Crato, faço saber que a Câmara Municipal do Crato DECRETA e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o regime Jurídico dos funcionários públicos do Município do Crato Estado do Ceará.

Artigo 2º - Para os Efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Artigo 3º - Cargo Público é o criado por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município, cometendo ao seu titular um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades.

Artigo 4º - Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão padrões fixados em Lei.

Artigo 5º - Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados.

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

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

§ 3º - Os cargos de carreira são de provimento efetivo; os isolados são de provimento ou em comissão, segundo o que for determinado por Lei.

Artigo 6º - Classes é o agrupamento de cargos que, por lei, tenha idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

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

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

§ 3º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do Prefeito.

Artigo 7º - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas.

Artigo 8º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto as atribuições funcionais.

Artigo 9º - As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos funcionários da CÂMARA MUNICIPAL, observadas as normas constitucionais.

§ 1º - Todos atos de competência do Prefeito , neste caso, serão exercidos, privativamente, pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos da CÂMARA MUNICIPAL, não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhados.

§ 3º - Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do Serviço Público Municipal.

§ 4º - Aplicam-se, no que couber, aos funcionários da CÂMARA MUNICIPAL, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo Municipal.

Artigo 10º - Os cargos Públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

§ 1º - A primeira investidura em cargo Público dependerá de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo os casos indicados em lei.

§ 2º - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Artigo 11º - A CÂMARA MUNICIPAL somente poderá admitir funcionário, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, por lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pelos § 3º e 4º do artigo 108 da Constituição da República.

TÍTULO II

Do Provimento, Posse, Exercício e Vacância dos Cargos Públicos.

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Artigo 12º - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais ressalvada a competência da CÂMARA MUNICIPAL, quanto aos cargos existentes em seus serviços.

Artigo 13º - Os cargos públicos municipais serão providos por:

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

Artigo 14º - Só poderá ser investido em cargo municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro;
- II. Ter completado dezoito anos de idade;
- III. Contar menos de trinta e cinco anos de idade;
- IV. Estar em gozo dos direitos políticos;
- V. Estar quites com as obrigações militares;
- VI. Ter boa conduta;
- VII. Gozar de boa saúde não Ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VIII. Possuir aptidão para o exercício da função;
- IX. Ter se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei;
- X. Ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

Artigo 15º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante portaria, que deverá conter, necessariamente as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I. O cargo vago, com todos os elementos de identificação, motivo da vacância e o nome do ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II. O caráter da investidura;
- III. O fundamento legal bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;
- IV. A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

§ 1º - A prova das condições a que se refere os itens I, II, III e IX deste artigo não será exigida nos casos dos itens II, IV, V, VI, e VII do artigo 14.

§ 2º - Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito a que se refere o item III deste artigo, quando o candidato for ocupante há mais de dois anos, de cargo ou função pública do Município, exceto os de confiança.

§ 3º - A comprovação dos requisitos exigidos no item VII deste artigo, será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Artigo 16º - Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento de cargos públicos do Município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

- I. Aos que a ela fizerem jus, por força de expressa determinação legal;
- II. Ao que apresentar maior número de pontos, atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Artigo 17º - A nomeação será feita:

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

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 18º - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, durante o qual apurar-se-á a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I. Idoneidade moral;
- II. Eficiência;
- III. Aptidão;
- IV. Disciplina;
- V. Assiduidade;
- VI. Dedicção ao serviço.

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviços, em que sirvam funcionário sujeito a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão reservadamente, ao órgão de pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estágio pelo prazo de dez dias, para aduzir sua defesa.

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável a permanência do mesmo.

Artigo 19º - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverão processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

§ Único – Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário tornar-se-á estável, nos termos do artigo 100 da Constituição da República.

Artigo 20º - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Artigo 21º - Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior aquela a que pertence na sua carreira.

Artigo 22º - A promoção obedecerá ao critério de antigüidade de classe e ao de merecimento, alternadamente.

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

- I. Eficiência;
- II. Dedicção ao serviço;
- III. Assiduidade;
- IV. Títulos e comprovantes de conclusão ou freqüência, de cursos, seminário, simpósio, relacionados com a administração municipal.
- V. Trabalhos e obras publicados.

§ 2º - Havendo fusão de classes, a antigüidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.

§ 3º - Quando ocorrer empate na classificação por antigüidade na classe, terá preferência, sucessivamente:

- I. O funcionário de maior tempo de serviço municipal;
- II. O de maior tempo de serviço público;
- III. O de maior prole;
- IV. O mais idoso;

§ 4º - Na apuração do requisito do item III do parágrafo anterior, não serão considerados filhos maiores e os que exercerem qualquer atividade remunerada.

§ 5º - Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados unicamente para o cabeça do casal. Quando o cabeça do casal for titular de cargo isolado, os encargos de família computar-se-ão em favor do outro cônjuge, se funcionário.

Artigo 23º - As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

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

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

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

Artigo 24º - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, provido quem de direito.

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

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

Artigo 25º - Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

§ 1º - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Artigo 26º - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

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

Artigo 27º - As promoções serão processadas por comissão especial, nomeada pelo Prefeito.

§ Único – As normas para o processamento das promoções serão de regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoção por antigüidade, por merecimento, e quanto aos recursos.

Artigo 28º - Só por antigüidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 29º - A transferência, em virtude de readaptação do funcionário, será processada de ofício.

- I. De uma para outra carreira de denominação diversa;
- II. De um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro de carreira.

Artigo 30º - Haverá ainda transferência:

- I. De um cargo de carreira para outro de carreira;
- II. De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;
- III. De um cargo isolado de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

§ 1º - A transferência prevista neste artigo só poderá ser feita a pedido do funcionário.

§ 2º - A transferência, a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para a vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

Artigo 31º - Somente poderá haver transferência para cargo de igual padrão de vencimento, atendidas, sempre, a conveniência do serviço e a exigência de habilitação profissional.

Artigo 32º - O interstício para transferência será de trezentos e sessenta e cinco dias, na classe ou no cargo isolado.

§ Único – não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Artigo 33º - A transferência por permuta, somente será processada a pedido escrito dos interessados, preenchido os requisitos exigidos nesta seção.

SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 34º - A reintegração que decorrerá da decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, é o reingresso do funcionário em serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Artigo 35º - Quando a reintegração resultar de decisão judicial serão também ressarcíveis as custas e honorários de advogado.

Artigo 36º - O pagamento dos prejuízos a que aludem os artigos 34 e 35, desta seção, deverá ser liquidado no prazo máximo de sessenta dias da data de reassunção do cargo ou da disponibilidade.

Artigo 37º - Será sempre proferida em pedido de reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Artigo 38º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no caso resultante da transformação e, se extinto, em caso de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Artigo 39º - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade.

Artigo 40º - Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado ficará exonerado de plano ou será reconduzido ao cargo que, anteriormente, ocupava, mas sem direito a indenização.

Artigo 41º - Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável, ficará em disponibilidade.

Artigo 42º - Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município em juízo, representará, imediatamente, ao prefeito, afim de ser expedido o título de reintegração, no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 43º - O funcionário reintegrado, será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

SEÇÃO VI DA REVERSÃO

Artigo 44º - A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subexistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 45º - A reversão, que dependerá sempre de exame médico e existência de cargo vago, far-se-á a pedido ou de ofício.

§ Único – O aposentado não poderá reverter à atividade, se contar mais de setenta anos de idade.

Artigo 46 – Respeitada a habilitação profissional, far-se-á de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado, ou em outro de atribuições análogas.

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

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

Artigo 47º - O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer a promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe, a época da reversão.

Artigo 48º - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria a contagem de tempo em que o funcionário esteve presente.

SEÇÃO VII DO APROVEITAMENTO

Artigo 49º - Aproveitamento é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

Artigo 50º - Também poderá ocorrer o aproveitamento compulsório a juízo e no interesse da administração, dos funcionários estáveis, ocupantes, em compatíveis com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo anterior (AC 52/69).

Artigo 51º - Os funcionários em disponibilidade serão, obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos casos do funcionalismo.

§ 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

§ 2º – O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário, devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade com a perda de todos os direitos de sua anterior situação.

§ 4º - Será aposentado o funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica for julgado incapaz, ressalvada a readaptação.

Artigo 52º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o que contar com mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO II DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 53º - somente haverá substituições remuneradas no impedimento legal e temporário, superior a três dias, de ocupante de cargo de chefia, de cargo isolado, de função gratificada, ou, ainda, de outros que a lei autorizar.

Artigo 54º - A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

§ 1º - O substituto perceberá, durante o tempo em que exercer o cargo ou a função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os do seu cargo efetivo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.

§ 2º - O substituto exercerá o cargo ou a função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser nesse cargo provido efetivamente.

SEÇÃO II DA READAPTAÇÃO

Artigo 55º - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Artigo 56 – A readaptação far-se-á:

I. De ofício:

a) quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário que lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo;

b) quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo;

II. A pedido:

Quando ficar expressamente comprovado que:

a) o desvio de função adiverzio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;

b) o desvio dura, pelo menos, há dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;

c) a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;

d) as atribuições do cargo ocupado são permanentes diversas e não apenas comparáveis ou afins, variando somente de responsabilidade e de grau;

e) o funcionário possui as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do cargo em que deve ser readaptado.

§ Único – A readaptação será feita por decreto do Prefeito, sendo que, no caso do item II deste artigo, mediante transformação do cargo do funcionário, após a sua aprovação em prova de suficiência, para confirmação do desvio funcional e habilitação do funcionário.

Artigo 57º - A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição nem aumento de vencimento ou remunerações e será feita mediante transferência.

Artigo 58º - Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO OU DA PERMUTA

Artigo 59º - A remoção, a pedido ou de ofício, far-se-á:

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

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

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

Artigo 60º - O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designada, dentro do prazo de cinco dias, salvo determinação em contrário.

§ Único – Relativamente ao funcionário em férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Artigo 61º - A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 62º - Função gratificada é a instituída em Lei para atender encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Artigo 63º - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expreso do Prefeito.

Artigo 64º - A gratificação será percebida, cumulativamente, com o vencimento ou remuneração de cargo, de que for titular o gratificado.

Artigo 65º - Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença prêmio, licença para tratamento de saúde, ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SEÇÃO V DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Artigo 66º - Entende-se por lotação o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devem Ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Artigo 67º - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação de Lei.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Artigo 68º - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvos os casos estabelecidos em Lei.

§ 1º - Respeitar-se-á na habilitação do candidato à ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

§ 2º - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Artigo 69º - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver no mínimo de dezoito e o máximo de trinta e cinco anos de idade.

§ Único – O limite máximo de idade, previsto neste artigo, será dispensado para candidato ocupante de cargos públicos.

Artigo 70º - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Artigo 71º - Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público Municipal.

Artigo 72º - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.

Artigo 73º - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em noventa dias, a contar do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I DA POSSE

Artigo 74º - Posse é investidura em cargo público ou em função gratificada.

§ Único – Não haverá posse nos cargos de promoção e reintegração.

Artigo 75º - No termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada.

Artigo 76º - São competentes para dar posse:

- I. o Prefeito, aos diretores de departamento ou de serviços;
- II. os diretores de departamento ou de serviços, aos chefes e demais funcionários a ele subordinados.

§ Único – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo ou na função gratificada.

Artigo 77º - A posse deverá ocorrer no prazo de trinta dias, contados da publicação do ato de provimento.

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

§ 2º - O termo inicial de posse o funcionário em férias ou licença, exceto em caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Artigo 78º - Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito por ato do Prefeito.

Artigo 79º - No ato de Posse, em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração pública de bens, que será transcrita em livro próprio.

SUB-SEÇÃO ÚNICA DA FIANÇA.

Artigo 80º - O funcionário nomeado para cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - a fiança poderá ser prestada:

- I. Em dinheiro;
- II. Em títulos da dívida pública;
- III. Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas;

§ 2º - Estão sujeitos à fiança os funcionários que, pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiro público ou depositários de quaisquer bens ou valores do Município.

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

§ 4º - O funcionário responsável por alcance ou desvio, não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere os prejuízos verificados.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Artigo 81º - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

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

Artigo 82º - Ao chefe da repartição para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Artigo 83º - O exercício do cargo ou função terá início no prazo de trinta dias, contados:

- I. Da data da publicação do ato, no caso de reintegração;
- II. Da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação do interessado e ajuízo da autoridade competente.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.

§ 3º - A promoção não interrompe ao exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promoveu o funcionário.

§ 4º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício, contado a partir do término do impedimento.

Artigo 84º - O funcionário nomeado deverá Ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro

§ Único – O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo, desde que sua lotação o comporte.

Artigo 85º - Nenhum funcionário poderá Ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.

§ 1º - O afastamento do funcionário de sua repartição para Ter exercício em outra, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

§ 2º - Na hipótese de requisição ou disposição, por parte do Poder Público, o afastamento dependerá de prévia anuência do funcionário, por escrito.

Artigo 86º - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 87º - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito.

Artigo 88º - Salvo caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de quatro anos consecutivos.

Artigo 89º - Exceto no caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos consecutivos em missão fora do Município, nem exercer outras, se não depois de decorrido igual período de exercício efetivo no Município contado da data do regresso.

Artigo 90º - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

- I. Preso em flagrante ou preventivamente;
- II. Pronunciado ou condenado por crime inafiançável;
- III. Denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

§ 1º - Durante o afastamento, o funcionário perderá um terço do vencimento, tendo direito a diferença se afinal não for condenado.

§ 2º - No caso de condenação e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado na forma deste artigo, até o cumprimento total da pena, com direito a um terço do vencimento e vantagens.

Artigo 91º - Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício, por prazo superior a trinta dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe fique assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Artigo 92º - A vacância de cargo decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção;
- IV. Transferência;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo;
- VII. Falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I. A pedido do funcionário;
- II. De ofício:
 - a) Quando se tratar de cargo em comissão;
 - b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
 - c) Quando o funcionário não entrar em exercício em prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada com penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Artigo 93º - A vacância de função gratificada decorrerá de:

- I. Dispensar a pedido do funcionário;
- II. Dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação;
- III. Destituição.

TÍTULO III DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I Das Prerrogativas

SEÇÃO I Do Tempo de Serviço

Artigo 94º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos considerando-se ano o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º - Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vista, exclusivamente, a aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Artigo 95º - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento até oito dias;
- III. Luto, até oito dias, por falecimento de parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau;
- IV. Luto, até dois dias, pelo falecimento de tio, cunhado e padrasto;
- V. Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive em entidade da administração indireta do Município;
- VI. Convocação para o Serviço Militar;
- VII. Júri e outros serviços obrigatórios;
- VIII. Desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- IX. Licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- X. Licença-prêmio;
- XI. Licença a funcionária gestante;
- XII. Licença nos termos dos artigos 131 a 134, deste Estatuto;
- XIII. Doença, devidamente comprovada, até doze dias por ano e não mais que duas por mês;
- XIV. Missão ou estudo noutros pontos do Território Nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido, expressamente, autorizado pelo Prefeito;
- XV. Prova de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XVI. Exercício de função ou cargo de Governo ou Administração, por nomeação do Presidente da República ou Governador do Estado;
- XVII. Afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar a pena de repreensão;
- XVIII. Prisão, se ocorrer soltura, afinal por haver sido reconhecido a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação.
- XIX. Disponibilidade remunerada;

Artigo 96º - Serão contados para todos os efeitos:

- I. SIMPLEMENTE:
 - a) Os dias de efetivo exercício;
 - b) O tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
 - c) O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
 - d) O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade;
- II. EM DOBRO:
 - a) Os dias de férias ou licença prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido estes direitos na qualidade de servidor municipal;
 - b) O período de serviço ativo nas Forças Armadas em operações de Guerra;

§ Único – Somente serão averbados os dias de férias não gozados, por necessidade de serviço, mediante pedido irretratável do funcionário.

Artigo 97º - É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestados em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Território, Município em suas entidades de administração indireta.

Artigo 98º - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

SEÇÃO II DA ESTABILIDADE

Artigo 99º - O funcionário adquirirá estabilidade depois de dois anos do efetivo exercício.

§ 1º - O funcionário somente poderá adquirir estabilidade, desde que nomeado por concurso.

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

Artigo 100º - O funcionário estável perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial passado em julgado;
- II. Quando demitido do serviço público, mediante processo administrativo em que lhe haja assegurado plena defesa;
- III. Quando ocorrer a extinção do cargo ou a declaração, pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade.

SEÇÃO III DA DISPONIBILIDADE

Artigo 101º - Extinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

§ Único – A extinção do cargo, assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto, quando pertence ao Executivo e por Lei, quando integrante do quadro de Legislativo.

Artigo 102.º - A extinção ou declaração de desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente, quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

§ Único – A desnecessidade de cargo decorrerá, ainda, de verificação de lotação do pessoal exigido em virtude das atribuições exercidas pelo setor administrativo de que seja integrante.

Artigo 103º - Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade da seguinte ordem:

- a) Ao que tenha ingressado no serviço público, sem prestação de concurso, em relação ao que tenha prestado;
- b) Ao que conte menos tempo de serviço público;
- c) Ao menos idoso;
- d) Ao de menos número de dependentes.

Artigo 104º - Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicados à aposentadoria.

§ Único – O funcionário em disponibilidade poderá ser de aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto a disposição de outro órgão, a seu pedido.

Artigo 105º - O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 (Hum trinta e cinco avos) por ano, se do sexo masculino, ou 1/30 (Hum trinta avos) se do sexo feminino.

§ 1º - No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o cálculo da proporcionalidade dos proventos far-se-á tomada por base a fração anual correspondente.

§ 2º - Em qualquer caso, o valor dos proventos será acrescido do salário família bem como do valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jus na data da disponibilidade.

Artigo 106º - O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta seção, poderá, a juízo e no interesse da Administração, ser aproveitado em cargo de natureza e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ 1º - Observar-se-á, no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência entre os disponíveis que, de acordo com este artigo, possam ocupar o cargo a ser provido:

- a) O de mais tempo de serviço público;
- b) O mais idoso;
- c) O de maior número de dependentes.

§ 2º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.

§ 3º - Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificado sua denominação, será, obrigatoriamente, aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Artigo 107º - O funcionário será aposentado:

- I. Por invalidez;
- II. Compulsoriamente; aos setenta anos de idade;
- III. Voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

§ Único – No caso do item III deste artigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Artigo 108º - Os proventos da aposentadoria serão:

- I. Integrais quando o funcionário:
 - a) Contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta anos de serviço se do feminino;
 - b) Se invalidar por acidente em serviço por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;
- II. Proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço, salvo o disposto do parágrafo único do artigo 107.

Artigo 109º - Na hipótese do item I do artigo 107, desta seção o funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de quatro anos. Findo este prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ 1º - A aposentadoria depende de inspeção médica, só será decretada depois de verificada a impossibilidade da readaptação do funcionário.

§ 2º - O laudo da junta médica deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

§ 3º - A junta médica poderá determinar que o funcionário aposentado por invalidez seja submetido, periodicamente, a nova inspeção médica, para o fim de reversão.

Artigo 110º - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos na mesma proporção, dos funcionários da ativa.

Artigo 111º - Ressalvado o disposto do artigo anterior, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Artigo 112º - É automática a aposentadoria compulsória.

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

Artigo 113º - Nos demais casos de aposentadoria os efeitos do ato verificar-se-ão a partir da data de sua publicação devendo, nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso, à data do término da licença ou da verificação da invalidez.

CAPÍTULO II OS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

SEÇÃO I Das Férias

Artigo 114º - O funcionário terá direito ao gozo de trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe de repartição.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano do exercício em cargo público do Município, adquirirá o funcionário direito a férias nos anos subsequentes, serão gozados na forma em que a escala determinar.

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

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

Artigo 115º - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens como se em pleno exercício estivesse.

Artigo 116º - Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias consecutivos.

Artigo 117º - É proibido a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de dois anos.

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

§ 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de dois, poderão ser, a requerimento do interessado contada em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozada oportunamente, a critério da administração.

Artigo 119º - Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompe-las.

§ Único – Por absoluta necessidade de serviço, devidamente demonstrada em processo, poderá a administração sustar o gozo das férias do funcionário, ficando o tempo restante para ser gozada oportunamente.

Artigo 120º - Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual, para os fins previstos no parágrafo único do artigo anterior.

Artigo 121º - No mês de Dezembro, o chefe da repartição ou do serviço, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

§ 1º - O chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

§ 2º - Organizada a Escala de férias, far-se-á a sua publicação.

SEÇÃO II DAS LICENÇAS

SUB-SEÇÃO I Disposições Preliminares

Artigo 122º - Será concedida licença ao funcionário:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Para repouso a gestante;
- IV. Para prestar Serviço Militar obrigatório;
- V. Por motivo de afastamento do cônjuge, civil ou militar;
- VI. Para tratar de interesse particular;
- VII. A título de prêmio;
- VIII. Para desempenho de mandato eletivo;

§ Único – Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se concederá licença nos casos dos itens V, VI, VII, VIII deste artigo.

Artigo 123º - Finda a licença, o funcionário deverá assumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

§ Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado, pelo menos, cinco dias antes de finda a licença, contando-se, se indeferido, como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Artigo 124º - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo fixado ao laudo do atestado.

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

Artigo 125º - As licenças concedidas dentro de sessenta dias, contadas do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

§ Único – Para os efeitos deste artigo somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Artigo 126º - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a quatro anos.

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

Artigo 127º - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público em geral.

Artigo 128º - As licenças somente poderão ser concedidas por ato expresso do Prefeito.

Artigo 129º - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinações médicas expressas em contrário.

Artigo 130º - Serão consideradas como faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo 202 do parágrafo primeiro.

SUB-SEÇÃO II

Da licença para tratamento de saúde

Artigo 131º - A licença para tratamento de saúde, será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º - Em qualquer dos casos é indispensável a inspeção médica;

§ 2º - Estando o funcionário impossibilitado de locomover-se, a inspeção médica será feita em sua residência;

§ 3º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença.

§ 4º - Sempre que possível, o exame, para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

§ 5º - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeito depois de homologados pelo serviço de saúde do Município.

§ 6º - As licenças superiores a sessenta dias, dependerão de exame do funcionário, por junta médica.

Artigo 132º - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas os dias de ausência.

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

Artigo 133º - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de paget (osteite deformante) , será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 134º - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou no atestado médico.

SUB-SEÇÃO III

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Artigo 135º - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge, do qual não esteja separado, de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo, ou enfim, até segundo grau civil, 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 a doença mediante inspeção médica, realizada na forma prevista do artigo 131 deste Estatuto.

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

§ 3º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SUB-SEÇÃO IV

Da Licença a Gestante

Artigo 136º - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença até quatro meses consecutivos, com vencimentos ou remuneração.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser requerida desde o início do oitavo mês de gestação, até 15 (quinze) dias após o parto.

§ 2º - O tempo de licença, será contado a partir da data da inspeção médica, se solicitada a licença antes do parto, e a partir da data deste, se solicitada depois.

§ 3º - Ouvido o serviço médico oficial do Município, nos partos e gestações patológicas, além da licença prevista neste artigo, é assegurado a funcionária o disposto no artigo 131.

SUB-SEÇÃO V

Da Licença Para o Serviço Militar

Artigo 137º - Ao funcionário que for convocado para o Serviço Militar e outros encargos de segurança Nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração integrais.

§ 1º - A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Dos vencimentos ou remuneração, descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do Serviço Militar.

§ 3º - O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de trinta dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda de vencimento e, se ausência exceder aquele prazo, de demissão por abandono de cargo.

Artigo 138º - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licença, com vencimento ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

§ Único – Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

SUB-SEÇÃO VI Da Licença da Funcionária Casada

Artigo 139º - A funcionária, casada com funcionário civil ou militar, terá direito a licença sem vencimento, quando o marido for designado para servir, independentemente de solicitação, em localidade fora dos limites do Município.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido instruído com documento oficial que comprove a remoção, e vigorará pelo prazo de dois anos.

§ 2º - Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior, e persistindo as razões de afastamento, a licença será prorrogada por mais três anos no máximo, e somente poderá ser renovada após haver decorrido igual prazo de afastamento.

§ 3º - Decorrido o prazo de prorrogação da licença, e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono de cargo apurada em processo administrativo.

SUB-SEÇÃO VII Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Artigo 140º - Ao funcionário estável, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

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

§ 2º - O funcionário aguardará, em exercício a concessão da licença.

Artigo 141º - A licença de que trata esta sub-seção, não excederá a dois anos e só poderá ser renovada decorrido igual prazo a contar do término da anterior.

Artigo 142º - Não será concedida licença ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Artigo 143º - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

§ Único – Poderá o funcionário a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VIII Da Licença Prêmio

Artigo 144º - O funcionário terá direito a licença prêmio de três meses por quinquênio de efetivo exercício, exclusivamente municipal, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto.

§ 1º - O período em que o funcionário estiver em gozo de licença prêmio, será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 2º - Não Terá ainda direito a licença prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição, houver:

- I. Faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de dez dias;
- II. Gozado licença:
 - a) Por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 122, item IV;
 - b) Por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de sessenta dias, consecutivos ou não;
 - c) Para tratar de interesses particulares;
 - d) Por motivo de afastamento do cônjuge funcionário.

Artigo 145º - A licença prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se neste caso, o tempo relativo a cada quinquênio, em períodos não inferiores a trinta dias, devendo, para esse fim, o funcionário, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

§ 1º - A concessão da licença prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos e se a respeito do pedido se manifestou, favoravelmente, quanto à oportunidade, o chefe imediato do funcionário.

§ 2º - O funcionário, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de dez dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Artigo 146º - O funcionário que preferir não gozar, integralmente, a licença prêmio, poderá optar mediante expressa e irrevogável declaração pelo gozo de metade do período, recebendo os vencimentos de seu cargo, correspondente a outra metade.

§ Único – Poderá ainda o funcionário optar, mediante expressa e irrevogável declaração, pelo recebimento, em dinheiro, da importância correspondente ao período total da licença prêmio.

Artigo 147º - Mediante requerimento poderá o funcionário desistir em caráter irrevogável, de gozar a licença prêmio relativo a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração da licença será acrescido, em dobro, ao seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais, excluindo o de antiguidade.

SUB-SEÇÃO IX

Licença para Desempenho de Mandato Eletivo.

Artigo 148º - O funcionário público municipal investido em mandato eletivo estadual ou federal, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

§ Único – O período de exercício do mandato federal ou estadual será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoções por antiguidade e aposentadoria.

Artigo 149º - O funcionário municipal, quando no exercício do mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo, por todo o período do mandato, podendo optar pelo pelos vencimentos, sem prejuízo da verba de representação.

§ Único – Quando o mandato for de vice-prefeito, somente será obrigado a afastar-se do seu cargo, quando substituir o Prefeito, podendo optar pelos vencimentos, sem prejuízo da verba de representação.

Artigo 150º - O funcionário municipal, no exercício de mandato de vereador do Município, ficará sujeito as seguintes normas:

I. Quando a vereança for remunerada, afastar-se-á, mediante licença, do cargo, optando pelos vencimentos ou pelos subsídios;

II. Quando a vereança for gratuita, havendo incompatibilidade de horário, afastar-se-á do serviço, no dia da sessão, sem prejuízo de vencimentos de seu cargo.

Artigo 151º - A licença, prevista nesta seção, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

§ Único – O funcionário, afastado, nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Artigo 152º - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo com a posse no mandato eletivo.

§ Único – Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista nesta seção.

Artigo 153º - O funcionário municipal deverá licenciar-se, pelo menos trinta dias antes das eleições a que concorrer.

SEÇÃO III Do Acidente do Trabalho

Artigo 154º - O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito à licença, com vencimentos integrais.

§ 1º - Acidente é o evento danoso que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º - Equipara-se a acidente agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas atribuições.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fatos nele atribuídos.

§ 4º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de oito dias.

§ 5º - O tratamento do acidente em serviço, correrá por conta dos cofres municipais.

§ 6º - Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

§ 7º - Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda a vida, da capacidade de trabalho; por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

Artigo 155º - No caso de morte resultante de acidente de trabalho será devida pensão aos beneficiários, acrescida da importância correspondente à diferença entre os vencimentos do funcionário e aqueles a que faria jus, nos termos do artigo anterior.

SEÇÃO IV Da Assistência ao Funcionário

Artigo 156º - O Município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de suas famílias, na forma que a Lei estabelecer.

§ Único – Com esse fim, serão organizados:

- I. Programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II. Plano de previdência, seguro e assistência jurídica;

- III. Cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse do Município;
- IV. Cursos de extensão, conferências, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;
- V. viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;
- VI. centro de recreação, repouso e férias.

Artigo 157º - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Artigo 158º - O Município estabelecerá em lei ou convênio, o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente Estatuto.

SEÇÃO V Do Direito de Petição e Recurso

Artigo 159 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou apresentar, pedir, reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

- I. Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:
 - a) Dirigida à autoridade incompetente para decidi-la;
 - b) Encaminhada, sem conhecimento de autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinada;
- II. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;
- III. Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
- IV. Somente caberá recursos quando houver pedido de reconsideração, desatendido ou não o pedido no prazo legal;
- V. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente na escala ascendente, às demais autoridades;
- VI. Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de trinta dias no máximo.

§ 2º - A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de noventa dias, contados na data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez procedida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo; se providos darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado; desde que a autoridade competente não determine outra providência, quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 160º - O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá:

- I. Em cinco dias, quanto aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II. Em cento e vinte dias nos demais casos.

§ Único, O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado.

Artigo 161º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Artigo 162º - É assegurado ao funcionário o direito de vistas do processo administrativo em que seja parte, quando denegatória a decisão.

Artigo 163º - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção.

SEÇÃO IV Do Funcionário Estudante

Artigo 164º - Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço sem prejuízo dos vencimentos ou remuneração, nos dias em que se realizarem provas parciais ou finais.

§ Único – O funcionário deverá apresentar documento fornecido pela direção da escola, que comprove seu comparecimento às provas.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA.

SEÇÃO I DISPOSIÇÃO GERAL

Artigo 165º - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes:

- I. Diárias;
- II. Auxílio para diferença de caixa;
- III. Salário família;
- IV. Auxílio doença;
- V. Auxílio funerário;
- VI. Gratificação;
- VII. Adicional por tempo de serviço.

§ Único – O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevida, será punido, se tiver agido de má fé, respondendo, em qualquer caso pela reposição da quantia que houver recebido solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo 24 § 2º.

Artigo 166º - Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrido do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do município ou impossibilitado de se locomover.

Artigo 167º - É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função. Os descontos somente serão aqueles autorizados por lei.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

ARTIGO 168º - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

§ Único – É vedada a prestação dos serviços gratuitos.

Artigo 169º - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoal de que seja titular.

Artigo 170º - O funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimentos ou remuneração nos cargos previstos em lei.

Artigo 171º - O funcionário perderá:

I. O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II. Um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirar até uma hora antes de fim do período de trabalho.

III. Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração (do vencimento) durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido;

IV. Dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Artigo 172º - O funcionário não sofrerá qualquer desconto do vencimento ou remuneração:

- I. Nos casos dos itens 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 7º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 17º, 18º e 19º do artigo 95 deste Estatuto.
- II. Quando licenciado para tratamento de saúde;
- III. Quando convocado para Serviço Militar ou estado nas Forças Armadas e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;
- IV. Quando em desempenho de mandato gratuito de vereador do Município nos dias em que comparecer as sessões na Câmara Municipal.

Artigo 173º - As reposições devidas pelos funcionários à fazenda municipal, serão descontados em parcelas mensais não excedentes à 5ª parte do vencimento ou remuneração.

§ Único – Não caberá reposição parcelada quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

SUB-SEÇÃO I Do Registro de Freqüência

Artigo 174º - Ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 1º Para efeito de pagamento apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:

- I. Pelo ponto;
- II. Pela forma determinada em regulamento, quanto a funcionários não sujeito a ponto.

§ 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei é vedado dispensar o funcionário do registro e abonar a falta ao serviço.

§ 3º - A infração do disposto no § anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Artigo 175º - O prefeito determinará:

- I. Para cada repartição o período de trabalho diário.
- II. Quais os funcionários que em virtude dos cargos externos não estão obrigados a ponto.

§ 1º - Nenhum funcionário municipal de qualquer modalidade ou categoria poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente proibidas em lei.

§ 2º - Compete o chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerado de acordo com o presente Estatuto.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Artigo 176º - Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, deslocar-se temporariamente do Município para outro local no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além de transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada nas bases fixadas em regulamento.

§ Único – Não serão devidas diárias, quando, em consequência do deslocamento houver sido concedida gratificação de representação

SEÇÃO IV DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Artigo 177º - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições normais pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio, fixado em lei, para compensar as diferenças de caixa.

SEÇÃO V SALÁRIO FAMÍLIA

Artigo 178º - O salário família será concedido a todo funcionário ou inativo:

- I. Por filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- II. Por filhos inválidos;
- III. Por filha solteira sem economia própria;
- IV. Por filho estudante, que freqüentar curso de 2º grau ou superior em instituto de Ensino Oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividades lucrativas, até a idade de 24 anos;
- V. A mulher ou companheira desde que exerça atividade remunerada;

§ Único – Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sobre a guarda e sustento do funcionário.

Artigo 179º - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido apenas a um deles.

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

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

Artigo 180º - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de 15 dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão ou redução do salário família.

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

Artigo 181º - O salário família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, ou provento.

Artigo 182º - O salário família é devido independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Artigo 183º - O valor do salário família será fixado em Lei.

Artigo 184º - É vedado o pagamento de Salário Família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO DOENÇA OU DO AUXÍLIO FUNERAL .

ARTIGO 185º - A cada período de 12 meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, será concedido ao funcionário um mês de vencimentos ou remuneração a título de auxílio doença.

Artigo 186º - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido o transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Artigo 187º - A família do funcionário falecido em exercício em disponibilidade ou aposentado ou a pessoa que provar Ter feito a despesa com o seu funeral, será concedido, a título de auxílio funeral, importância correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento

§ Único – O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito após a apresentação de atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 188º - Será concedida gratificação ao funcionário:

- I. Pela elaboração ou execução do trabalho técnico ou científico;
- II. Pela prestação de serviço extraordinário;
- III. Pela representação de gabinete;
- IV. Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- V. Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI. A título de representação quando em serviço ou estado fora do Município por autorização do Prefeito;
- VII. Por outros encargos previstos em Lei.

Artigo 189º - A gratificação pela execução de trabalho técnico e científico, de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrado pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente quando for o caso.

Artigo 190º - A gratificação por serviços extraordinários, terá direito o funcionário que for contratado para prestação de trabalhos fora do horário normal e expediente a que estiver sujeito.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, será determinado pelo Diretor ou Chefe do setor, serviço ou departamento a que estiver subordinado o funcionário convocado,

§ 2º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 3º - Em se tratando de serviço extraordinário e noturno, assim entendido o prestado no serviço compreendido entre vinte e seis (20 e 06) horas, o valor da hora será acrescido de vinte e cinco por cento.

Artigo 191º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito à processo disciplinar.

Artigo 192º - Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário, de igual forma, o funcionário que atestar falsamente, a prestação de serviço extraordinário.

§ Único – Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com demissão, a bem do serviço público.

Artigo 193º - Não poderá o funcionário prestar serviço extraordinário gratuito, ficando limitado o período correspondente a um terço do período normal do trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentimento do mesmo, quando então perceberá a gratificação correspondente, dispensada a referida exigência.

Artigo 194º - A gratificação por representação de gabinete, advinda pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, será fixada em Lei.

Artigo 195º - A autorização para serviço ou estudo fora do Município só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrará a gratificação, quando não estiver previsto em lei ou regulamento.

Artigo 196º - Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de Leis e regulamentos especiais e complementares.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 197º - Pagar-se-á, o adicional de cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco por cento sobre os vencimentos do funcionário que completar, respectivamente, cinco, dez, quinze, vinte, vinte e cinco, trinta e trinta e cinco anos de serviço exclusivamente municipal.

§ 1º - O funcionário fará jús a Sexta parte dos vencimentos ou remuneração ao completar vinte e cinco anos de serviço público municipal.

§ 2º - Os adicionais, de que trata esse artigo, incluindo a sexta parte referido no parágrafo anterior, incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com a remuneração.

CAPITULO IV Do Regime de Tempo Integral

Artigo 198º - Considera-se regime de tempo integral, o exercício das atividades funcional nos termos a que alude o artigo 200, deste Estatuto, ficando o funcionário proibido de exercer cumulativamente, outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício, profissional ou pública de qualquer natureza.

§ Único – Não se compreendem a proibição deste artigo:

I. O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionada com o cargo exercido em tempo integral;

II. As atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão e publicação de idéias e conhecimentos, excluídas as que possibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III. A apresentação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através de repartição a que pertencer o funcionário.

Artigo 199º - O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições de mercado para as atividades correspondentes.

Artigo 200º - O funcionário cujo cargo esteja em regime de tempo integral, terá direito a percepção de uma gratificação correspondente à cem por cento do nível de vencimento a que estiver enquadrado, mediante a prestação de quarenta e oito horas semanais de serviço.

§ Único – A gratificação a que se refere o presente artigo, incorporar-se-á aos vencimentos apenas para efeito de aposentadoria, desde que o funcionário conte com cinco anos de exercício no regime. Caso não conte com o tempo mencionado, e sobrevivendo a sua aposentadoria, a incorporação far-se-á proporcionalmente ao período em que esteja sob o regime de tempo integral.

TÍTULO IV Dos Deveres e das Proibições

CAPÍTULO I Dos Deveres

Artigo 201º - São deveres do funcionário, além do que lhe cabem em virtude do seu cargo ou função, um dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

I. Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas extraordinário, quando convocado;

II. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbido;

III. Tratar com urbanidade os colegas e o público, atendendo a este último sem preferencias especiais;

IV. Obedecer as ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra as manifestações ilegais;

V. Zelar pela economia e conservação de material que lhe for confiado;

VI. Atender prontamente a expedição de certidões requeridas para defesa do direito de esclarecimento de situação;

VII. Atender, com preferência, a qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para defesa da Fazenda Municipal;

VIII. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que lhe for determinado;

IX. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

X. Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

XI. Representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

- XII. Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, Regulamento ou regimento;
- XIII. Sugerir providências à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Artigo 202º - Ao funcionário é proibido:

- I. Referir-se, publicamente, de modo depreciativo, aos seus hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da Administração, podendo em trabalho assinado manifestar, em termos, aos superiores, seu pensamento sobre o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço com o fito de colaboração e cooperação;
- II. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Atender reinteiradamente as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV. Promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever listas de donativos no recinto da repartição;
- V. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI. Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;
- VII. Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;
- IX. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- X. Empregar material do serviço público em atividade particular;
- XI. Incitar greve ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;
- XII. Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;
- XIII. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos prazos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados.

TÍTULO V Das Incompatibilidades e Das Acumulações

Artigo 203º - É incompatível o exercício de cargo ou função pública Municipal:

- I. Com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por estes subvencionados ou diretamente relacionados com a finalidade da repartição ou serviço que o funcionário estiver lotado;
- II. Com o exercício de representação de Estado estrangeiro;
- III. Com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança ou de livre escolha, não podendo exceder de dois o número de auxiliares nestas condições;
- IV. Como o exercício de mandato do Prefeito, Vereador, este quando remunerado, e com mandatos eletivos Estaduais e Federais.

CAPÍTULO II Da Acumulação

Artigo 204º - É vedado a Acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

- I. A de Juiz com cargo de Professor;
- II. A de dois cargos de professor;
- III. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- IV. A de dois cargos privativos de médicos;
- V. Outras atividades, como tais, definidas em Lei complementar (43º, Art. 99-CF).

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

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

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando ao exercício de mandato eletivo, quanto aos de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Artigo 205º - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

§ Único – Provada a má fé perderá todos os cargos ou funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Artigo 206º - As autoridades e chefes de serviços que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

§ Único – Qualquer pessoa poderá denunciar a existência de acumulação.

TÍTULO VI Da Ação Disciplinar

CAPÍTULO I

Da Responsabilidade

Artigo 207º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Artigo 208º - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar reconhecimento ou entrada nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente da décima parte do vencimento ou remuneração.

§ 3º - Tratando-se de danos causados à terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Artigo 209º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação Federal aplicável.

Artigo 210º - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticada no desempenho do cargo ou função.

§ Único – A responsabilidade administrativa, não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II Das Penalidades

Artigo 211º - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação de deveres e das proibições decorrentes da função que ele exerce.

§ Único – A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de Ter produzido resultado perturbador do serviço.

Artigo 212º - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I. Advertência verbal;
- II. Repreensão;

- III. Multa;
- IV. Suspensão disciplinar;
- V. Destinação de função;
- VI. Demissão;
- VII. Cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 1º - As penas previstas nos itens II a VII, serão registrados no prontuário individual do funcionário.

§ 2º - As anistias não implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade e servirá para apreciação na conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Artigo 213º - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas em um só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina do serviço.

Artigo 214º - A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Artigo 215º - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

- I. Na reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;
- II. De desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VI, VII, X, XI e XII do Artigo 201 deste Estatuto.

Artigo 216º - A pena de suspensão, que não excederá a noventa dias, será aplicada:

- I. Até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter ao exame médico determinado pela autoridade competente;
- II. Nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicado a pena de repreensão.

§ Único – Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até cinquenta por cento por dia, do vencimento ou remuneração, obrigado o funcionário neste caso, permanecer em serviço.

Artigo 217º - A pena de destituição de função será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Artigo 218º - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I. Crime contra a administração pública, nos termos da Lei penal;
- II. Abandono de cargo ou falta de habilidade;
- III. Incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;
- IV. Insubordinação grave em serviço;
- V. Ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI. Aplicação irregular de dinheiro público;
- VII. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- VIII. Transgressão de qualquer dos itens dos artigos 202 e 206 deste Estatuto.

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

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade para fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de doze meses consecutivos por mais de sessenta dias, interpoladamente, sem justa causa.

§ 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com nota A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO.

Artigo 219º - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I. Praticou falta grave no exercício do cargo;
- II. Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

- III. Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente de República;
- IV. Praticou usura em qualquer de suas formas.

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

Artigo 220º - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

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

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

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

- I. A combinação com outros indivíduos para práticas da falta;
- II. O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III. A acumulação de infrações;
- IV. A reincidência.

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

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

Artigo 221º - Contado da data da infração prescreverá, na esfera administrativa:

- I. Em dois anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;
- II. Em quatro anos, a falta sujeita a pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

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

Artigo 222º - Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

- I. O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão superior à quinze dias;
- II. O imediato do Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário faltoso, nos casos de suspensão disciplinar até quinze dias;
- III. O chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão.

§ Único – A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO III

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva.

Artigo 223º - Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sobre a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade competente, para os devidos efeitos, e com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exercer a noventa dias.

Artigo 224º - O prefeito não poderá suspender, preventivamente, o funcionário até trinta dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse público.

§ Único – Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo, poderá propor ao Prefeito que seja justada a suspensão preventiva ou prorrogada até mais de sessenta dias.

Artigo 225º - Durante o período de prisão administrativa, ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

§ Único – O funcionário terá direito:

I. A diferença de vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar ou a esta se limitar à repreensão;

II. A diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente, do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TÍTULO VII

Do Processo Disciplinar e sua Revisão.

CAPÍTULO I Das Sindicâncias

Artigo 226º - A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, é obrigada a tomar as providências para promover a apuração por meio de sindicância administrativa.

§ Único – A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca superior a trinta dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de quinze dias a vista de representação motivada do sindicante.

Artigo 227º - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indique seu objeto e um funcionário ou comissão de três funcionários para realizá-la.

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

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

Artigo 228º - O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

§ Único – Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo que no julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com a pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II Do Processo Administrativo

Artigo 229º - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao indiciado.

Artigo 230º - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que especifica o seu objetivo e designe autoridade Processante.

§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três funcionários na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possível dentre os de categoria hierárquica igual ou

superior ao indicado no ato de designação, será indicado qual dos membros exercerá as funções de presidente.

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

§ 3º - O presidente da comissão também designado como autoridade Processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Artigo 231º - O prazo para realização do processo administrativo será de sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

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

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

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

§ 4º - A autoridade processante procederá a todas as diligências, necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 5º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo.

§ 6º - Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 7º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 8º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do Presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 9º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Artigo 232º - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

SEÇÃO I Da Defesa do Indiciado

Artigo 233º - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

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

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

Artigo 234º - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do artigo 231, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de cinco dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias, após o depoimento do último deles.

Artigo 235º - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de quinze dias, apresentar suas razões de defesa final.

§ Único – A vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II Da Decisão do Processo Administrativo

Artigo 236º - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

Artigo 237º - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Artigo 238º - recebidos os elementos, previstos no artigo 236, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório tomando as seguintes providências no prazo máximo de cinco dias:

- I. Se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de cinco dias, propor o que entender cabível;
- II. Se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de cinco dias, aplicará a pena proposta.

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

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

Artigo 239º - Da decisão final do processo, serão admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Artigo 240º - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Artigo 241º - A decisão definitiva do processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

Artigo 242º - Nos casos omissos aplicam-se, subsidiariamente as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

CAPÍTULO III DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Artigo 243º - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resulta a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Artigo 244º - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

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

Artigo 245º - Na inicial, o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Artigo 246º - Concluído o encargo da comissão revisora, em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de trinta dias.

Artigo 247º - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 248º - O órgão do pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua QUALIFICAÇÃO, documento esse que valerá como prova de identificação profissional e funcional.

§ Único – O funcionário exonerado ou demitido, será obrigado a devolver a carteira e o inativo, a substituí-la por outra em que se fará constar esta condição.

Artigo 249º - Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

§ Único – Na contagem dos prazos, excluir-se-á, o dia inicial, se o dia coincidir com Sábado, Domingo, feriado ou ponto facultativo, o vencimento ocorrerá no primeiro dia último subsequente.

Artigo 250º - Para efeito deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e constem do seu assentamento individual:

- I. O Cônjuge ou a companheira;
- II. Os ascendentes e descendentes;
- III. As sobrinhas e irmãs, solteiras ou viúvas;
- IV. Os sobrinhos ou irmãos menores ou incapazes.

§ Único – O padrasto e a madrasta, sogro e a sogra equivalem ao Pai e a irmã, e os enteados aos filhos.

Artigo 251º - Nos dias Úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais.

Artigo 252º - É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

§ Único – Do artigo 252 – Essa associação de caráter civil, tendo a faculdade de representar, coletivamente, os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse de classe.

Artigo 253º - O regime jurídico, estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidas por leis em vigor anteriores a sua publicação.

Artigo 254º - O dia 28 de Outubro será consagrado ao Funcionário Municipal.

Artigo 255º - São isentos de qualquer tributo ou emolumento, os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem à qualidade do funcionário público Municipal, ativo ou inativo.

Artigo 256º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário público Municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Artigo 257º - O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeita à ação penal por ofensas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim são equiparados às alegações produzidas em juízo.

Artigo 258º - Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício no período de 06 (seis) meses anteriores e no de três meses posteriores às eleições.

Artigo 259º - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Artigo 260º - Este estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 261º - Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO, em 07 de Dezembro de 1971.

JOSÉ MIGUEL SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO CRATO