



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

# Jornal Oficial do Município

LEI N.º 1081 DE 11 DE DEZEMBRO DE 1974

VO 1979

PATOS - PB, Em

10 de Novembro de 1979

N.º 49

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

LEI N.º 1.244/79, de 20 JUL 79

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PATOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PA-  
TOS Faz saber que a Câmara Munici-  
pal de Patos, decreta e eu sancio-  
no o seguinte LEI:

TÍTULO I  
CAPÍTULO ÚNICO  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º) Funcionário Público Municipal, para efeito deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo público permanente de provimento efetivo, ou de provimento em comissão, que percebe vencimentos dos cofres municipais e cujas atribuições típicas correspondam às atividades caracteristicamente estatais da Administração Pública Municipal.

Art. 2º) Cargo Público Municipal é o conjunto bem definido de atribuições e responsabilidades de caráter contínuo e permanente, compatíveis com o funcionário público, identificando-se pelas características de criação por lei ou transformação por ato legal de lei decorrente, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres da

Continuação da LEI N.º 1.244/79/

Prefeitura e como tal classificação em sistema específico de pessoal.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos públicos municipais serão fixados nas leis que os criarem ou nos atos legais que os transformarem, obedecendo a regras ou níveis previstos em lei.

Art. 3º) Os servidores admitidos para obras ou contratos para funções de natureza técnica ou especializada reger-se-ão pela legislação trabalhista.

Art. 4º) Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e a condição de funcionário público poderá ser adquirida por qualquer brasileiro, desde que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

Art. 5º) Os cargos públicos são considerados:

- de provimento efetivo; e
- em comissão.

§ 1º Os cargos públicos de provimento efetivo são aqueles que integrarão as categorias funcionais e correspondem a uma profissão bem definida ou a certa e determinada função.

§ 2º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de direção e assessoramento, de livre provisão e execução

Continuação da LEI Nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

pela autoridade competente, atingindo os requisitos legais e regulamentares cabíveis.

Art. 6º) Categoría Funcional é o conjunto de atividades desdobradas em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 7º) Para atendimento do acréscimo de atividades ou encargos que não se incluem como práticas de categorias funcionais ou cargos de provimento em comissão, tem-se a função gratificada.

Art. 8º) Os cargos da Prefeitura serão integrados em sistema classificatório específico, onde se fixa o quadro de pessoal necessário ao seu funcionamento e se estabeleçam as condições para nele ingressar.

§ 1º - O plano de classificação de cargos, ~~funcionários efetivos~~, da Prefeitura disporá sobre as categorias de servidores que o integram, abrangendo o pessoal efetivo, pessoal em comissão, os ocupantes de função gratificada, contratados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho, adjudicação de prestação de serviço com pagamento mediante recibo, sem constituição de vínculo empregatício.)

§ 2º - O sistema de cargos e empregos do Executivo Municipal, em termos de paridade, estender-se-á no Legislativo Municipal, cuja Secretaria fará também seu quadro de pessoal organizando com observância dos princípios que presidirem a estruturação do quadro de pessoal referido neste artigo.

Art. 9º) As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada categoria funcional, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas e qualificações mínimas para o seu exercício.

§ 1º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma categoria funcional podem ser concedidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 2º - É vedado atribuir ao funcionário encargos, atribuições, responsabilidades ou serviços diversos de sua categoria funcional.

Art. 10) Não haverá equivalência entre as diferentes categorias funcionais ou cargos quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 11) É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de vencimento, remuneração ou retribuição de pessoal do serviço público municipal.

Art. 12) Haverá igualdade de denominação dos cargos idênticos e paridade de vencimento, remuneração, retribuição e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e os da Câmara Municipal.

## TÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

Art. 13) Os cargos públicos municipais são providos por:

- I - nomeação;
- II - Progressão funcional;
- III - Ascensão funcional;

- IV - Transferência;
- V - Reinstalação;
- VI - Agravamento;
- VII - Revocação.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos municipais é de competência privativa do Prefeito.

Art. 14) Só poderá ser investido em cargo público municipal quem atender aos seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter completado (18) dezoito anos de idade;
- III - Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - Estar quite com as obrigações militares;
- V - Ter boa conduta;
- VI - Possuir condições físicas e de saúde para o exercício do cargo, comprovado por inspeção médica;
- VII - Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvando-se as exceções previstas em lei;
- VIII - Possuir aptidão para o exercício das atribuições de cargo;
- IX - Ter atendido às condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou categorias funcionais.

Art. 15) Os cargos de provimento em comissão, como tal declarados em lei, são de livre provimento dentre as pessoas que reúnam condições de idoneidade e competência, tornando-se os seus ocupantes exoneráveis "ad nutum".

Parágrafo Único - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, ainda que estranhos ao Quadro de Pessoal do Executivo, regem-se por este Estatuto.

Art. 16) Os cargos e funções gratificadas do Quadro de Pessoal Secretaria do Legislativo Municipal deverão ser providos por sua Diretoria, respeitadas as normas deste Estatuto e do respectivo Regimento Interno.

## CAPITULO II DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art. 17) A nomeação para o cargo público municipal será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se trata de cargo inicial de categoria funcional;
- II - em comissão, quando se trata de cargo de direção, chefia ou subcoordenação e outros que, em virtude de lei, assim devam ser providos;
- III - em substituição, no impedimento temporário do ocupante de cargo de provimento em comissão ou em outros casos estabelecidos em lei.

Art. 18) Não poderá ser nomeado para cargo público municipal quem que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, fraude, fraude, falsificação, falsidade, crime cometido contra a administração pública ou contra a segurança nacional.

### CAPÍTULO III DO CONCURSO

Art. 19) A nomeação para cargo que deve ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

II Art. 20) Quando se tratar de cargo de carreira funcional, a nomeação será feita para a classe inicial.

Art. 21) A nomeação de candidatos habilitados será tornada ser eficito, por ato próprio, se a posse do mesmo não se verificar no prazo estabelecido neste Estatuto.

II Art. 22) Compete ao Chefe do Executivo ou Legislativo a iniciativa dos concursos para provimento dos cargos integrantes dos respectivos quadros, mediante regulamentação geral e regulamentação específica baixada em seu próprio relativo a cada concurso.

§ 1º - O prazo de validade dos concursos será determinado no regulamento específico, podendo ser prorrogado enquanto houver candidato classificado para aproveitar.

§ 2º - Independente do limite de idade, a inscrição em concurso, de funcionário ou servidor da administração direta ou autárquica federal, estadual ou municipal.

II § 3º - Para pessoas estranhas aos quadros de serviço público, o limite máximo de idade para inscrição em concurso será de (45) quarenta e cinco anos.

II Art. 23) A regulamentação do concurso determinará:

- O processo de sua realização e as normas a serem observadas;
- as condições gerais de inscrição e os recursos contra o seu processamento;
- o prazo de validade e condições de sua prorrogação, bem assim as circunstâncias que possam determinar a sua suspensão total ou parcial;
- a limitação da idade dos candidatos, ressalvado o disposto neste Estatuto ou legislação específica;
- número de vagas a serem providas de imediato e a que outras vagas se destina.

Art. 24) A classificação dos concorrentes será feita mediante atribuição objetiva de pontos, de acordo com o que for estabelecido na regulamentação do concurso respectivo, que fixará os critérios de desempate dos classificados.

II Art. 25) Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso, não se abrirão novas, antes de as primeiras terem produzido os seus efeitos.

### CAPÍTULO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 26) Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de progressão funcional, ascenção funcional e reintegração, estando, ativo, registro do exercício no Órgão de Pessoal.

Art. 27) Lávar-se-á termo da posse mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo e as exigências deste Estatuto.

Parágrafo Único - Por ocasião da posse, periodicamente e quando exonerado ou dispensado, fará o funcionário declaração de seus bens incluindo a natureza, origem e o valor de cada um.

Art. 28) São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, no Chefe de Gabinete, Secretários e dirigentes de Órgãos da administração descentralizada;

II - O Secretário de Administração dará posse nos destinatários de cargos;

III - O Presidente da Câmara Municipal nos respectivos funcionários.

Art. 29) A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram cumpridas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura no cargo.

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

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

§ 2º - O termo inicial da posse para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o dia em que voltar ao serviço.

Art. 31) O ato de provimento será tornado seu efeito, automaticamente, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou da prorrogação, no termo previsto no artigo anterior.

Art. 32) Poderá haver posse mediante procuração quando se tratar de funcionário carente do Estado ou do Município, em comissão do Governo ou em casos especiais, a juiz da autoridade competente, obedecendo o disposto no art. 30 e seus parágrafos.

## CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO

### SEÇÃO I DO EXERCÍCIO EM GERAL

Art. 33) O exercício é a prática pelo funcionário de atos do cargo ou da função tipificada de que é titular.

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

Art. 34) O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para qual for designado o funcionário.

Continuação da Lei nº 1.241/79, de 20 Jul 79

do: Art. 35) O exercício terá inicio no prazo de 30 trinta dias contados:

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

II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A progressão funcional não interrompe o exercício, que será contada na classe, a partir da publicação do ato que promover o funcionário.

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

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

Art. 36) O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vago um cargo.

Art. 37) Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou participação diferente daquela que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 38) Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao assentamento individual, incluindo a declaração de bens.

Art. 39) O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

## SEÇÃO II DO ESTÁGIO-PROBATÓRIO (DA ESTABILIDADE)

Art. 40) Estágio probatório é o período de (730) setecentos trinta dias de efetivo exercício do funcionário nomeado, a virtude do cargo, para efeito de provimento efetivo.

Parágrafo Único - No término do estágio probatório, apurar-se-ão os seguintes requisitos:

- I - Eficiência;
- II - Idoneidade moral;
- III - Aptidão;
- IV - Disciplina;
- V - Assiduidade;
- VI - Pontualidade;
- VII - Dedicação no serviço;
- VIII - Vontade de progredir funcionalmente;
- IX - Espírito de grupo;
- X - Espírito público.

### Capítulo II

Art. 41) O chefe imediato do funcionário sujeito a estágio probatório, (90) noventa dias antes do término deste, informará ao Grupo de Recursos sobre o funcionário, tendo em vista os requisitos enumerados no Parágrafo Único do art. 40.

*Assinatura*

Continuação da LEI N° 1.241/79, de 20 Jul 79/

§ 1º - À vista da informação da chefia imediata do funcionário, o Órgão de Pessoal emitirá parecer escrito, excluindo a favor ou contra a confirmação do estágiário.

§ 2º - Deste parecer, se contrária à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário, pelo prazo de (10) dias úteis.

§ 3º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão da administração geral, ou seja o Órgão de Pessoal, se considerar aceitável a exoneração do Funcionário, encaminhará ao Chefe do Poder competente o respectivo decreto, com expedição de milhares sobre o assunto.

§ 4º - Se o despacho do Órgão de Pessoal for favorável à permanência do funcionário, fica automaticamente confirmado o ato de nomeação que receberá competente apostila.

§ 5º - A apuração dos requisitos exigidos no estágio probatório deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findar o período do estágio.

§ 6º - O Órgão de Pessoal diligenciará junto às Chefias que supervisionam funcionárias em estágio probatório, o fim de evitar que este seja o transcurso de um prazo, tornando-o efetivo instituto de uma positiva administração de Pessoal.

Art. 42) Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, já tenha adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

Parágrafo Único - Não haverá estágio probatório nos provimentos por progressão funcional, transferência, reintegração, reversão, aproveitamento e ascenção funcional.

### SEÇÃO III DOS AFASTAMENTOS

Art. 43) O afastamento do funcionário da sua repartição para ter iniciado em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto, com expressa autorização:

I - De Fórmico, quando o afastamento for para outro setor de Administração;

II - Do Secretário da Pesta, quando o afastamento se der no âmbito interno da respectiva Secretaria;

III - Da Presidente do Legislativo Municipal ou Órgãos dotados de poderes próprios, quando o afastamento se der no âmbito do respectivo poder legislativo.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para ser exercido ou servir no âmbito de vereadores e de vintezens do cargo, bem como os federais ou estaduais.

Art. 44) Nos casos previstos neste Estatuto, o afastamento não se poderá por mais de (4) meses consecutivos, salvo para exercício de cargo de direção ou em missão junto aos Governos da União, dos Estados Municipais, cuja hipótese de funcionário é designado da Presidência da Pública e Governadoria do Estado ou de qualquer Ministério ou ainda para exercício de função eleitoral, arbitral, tutelar ou municipal.

Art. 52) O funcionário sob o regime de tempo integral deve dedicar-se exclusivamente aos trabalhos de seu cargo, vedado o exercício de outra atividade pública ou particular, não se inclui da nesse limite, desde que não prejudique o exercício regular do cargo respeitivo, as atividades funcionais abaixo discriminadas:

I - A elaboração de pareceres científicos e de respectivas consultas entre os serviços e órgãos ligados;

II - A prestação de assistência e orientação a outros serviços, visando a aplicação da legislação científica, quando autorizada pelo dirigente da organização a qual pertence o funcionário;

III - A desempenho simultâneo de atividades decorrentes do cargo que, nos termos da lei, não constitua acumulação;

IV - O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com as atribuições do cargo.

Art. 53) O regime de tempo integral sujeita o funcionário ao máximo (40) horas semanais de trabalho, devendo ficar o mesmo, além do limite estabelecido ou fora do correspondente normal do órgão, exclusivamente permanentemente, vedando às atividades em razão das quais está submetido aquele regime.

Art. 54) O funcionário no regime de tempo integral e de dedicação exclusiva perceberá remuneração prevista no art. 197 item VIII e no art. 207.

Art. 55) O funcionário no regime de tempo integral e dedicação exclusiva prestará serviços em dois turnos de trabalho, que não sujeito a expediente diário.

Art. 56) A gratificação pelo exercício no regime de tempo integral dedicado exclusivamente será objeto de regularização específica.

Art. 57) Verificada em processo administrativo a infração de desrespeito à natureza do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o funcionário ficará sujeito à pena de demissão, a base do serviço público, sendo, no caso, cabível a penal.

## SEÇÃO VI DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 58) Nenhum funcionário terá o direito ao serviço sem causa justificada.

§ 1º - Artigo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por causas de força maior, ou calamidade, ou caso de força maior ou consequências no círculo familiar, que impreteravelmente constituir escusa à ausência.

Art. 59) O funcionário que faltar ao serviço ficas obrigado à justificativa, por escrito, ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que cometer a falta, salvo se ao exercitá-la a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem de 30) dias consecutivos a 60) sessenta intercalares, por ano.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o número de (15) quinze por ano; a justificação das que excedem a esse número até o limite de (60) sessenta sessenta intercalares.

Continuação da LEI N° 1.244/79, de 20 Jul 79/

Parágrafo Único - No caso de bolsa de estudo ou curso de especialização, o prazo de afastamento será correspondente ao tempo de duração do mesmo ou de outro provisoriamente comprovado.

Art. 45) Será considerado afastamento de exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

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

Art. 46) O Chefe de cada Poder determinará:

- I - para a repartição, o período de trabalho diário;
- II - para cada cargo ou função, o número de horas diárias de trabalho;
- III - quando couber, o regime de trabalho em turnos consecutivos, se aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês;
- IV - quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados a ponto.

Art. 47) Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de (30) trinta horas semanais de trabalho.

Art. 48) O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Diretores de Departamentos, sempre com a prévia autorização dos Secretários.

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

Art. 49) Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário no serviço.

§ 1º - Nas registros de ponto, devem ser lançados todos os elementos necessários à apuração de frequência.

§ 2º - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar funcionários de registros de pontos e abusar faltas no serviço.

## SEÇÃO V DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 50) O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica, a formação de novos pesquisadores, ou permitir o aumento da produtividade de órgãos administrativos e seus setores, quando a natureza do trabalho e o interesse da administração o exigirem.

Parágrafo Único - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no regime de tempo integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 51) Aplica-se o regime de tempo integral, desde que, pela natureza dos cargos, exijam de seus ocupantes a realização de trabalho de investigação científica ou técnico-científica ou serviços especiais.

Continuação da Lei nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

dento imediato, e r essa autoridade, à decisão do seu superior hierárquico, no prazo de (5) cinco dias.

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

§ 4º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de (5) cinco dias, cabendo recurso para autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 5º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao Órgão de Pessoal para as providências necessárias.

## CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 60) Vacância do cargo decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Progressão funcional;
- IV - Transferência;
- V - Ausentadoria;
- VI - Falecimento;
- VII - Ascenção funcional
- VIII - Posse em outro cargo, em determinados casos.

Parágrafo Único - Dar-se-á a exoneração:

- I - A pedido do funcionário;
- II - De Ofício:
  - a) quando se tratar de cargo de comissão;
  - b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
  - c) quando o funcionário não tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 61) A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I - Dispêndio de tempo do funcionário;
- II - Dispêndio critério de autoridade;
- III - Dispêndio, por não haver o funcionário desempenhando assunção e exercício no prazo legal;
- IV - Destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 62) A cargo ocorrerá na data:

- I - Da publicação do ato que promover, transferir, aposentar, extinguir ou demitir o ocupante do cargo;
- II - da posse em outro cargo;
- III - Do falecimento do ocupante do cargo;
- IV - Da vigência da lei que criar o cargo e conceder lotação permanente, ou da data determinar esta última medida se o cargo estiver criado.

Art. 63) A exoneração e a dispensa, a pedido, serão concedidas pelo ato do Prefeito ou Presidente da Câmara.

## CAPÍTULO VII DAS PROGRESSÕES

Art. 64) Progressão funcional é a elevação do funcionário a cargo de classe imediatamente superior dentro da categoria funcional a que pertence.

Art. 65) As progressões obedecerão ao critério de antiguidade e merecimento, alternadamente, sendo 1/3 das vagas para antiguidade e 2/3 as vagas por merecimento.

Art. 66) Não concorrerão à progressão funcional os funcionários que não tiverem interstício de 730 dias de efetivo exercício, na respectiva classe.

Art. 67) O merecimento ocorrer-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - qualidade do trabalho;
- II - quantidade do trabalho;
- III - conhecimento do trabalho;
- IV - auto suficiência;
- V - iniciativa;
- VI - tirocínio;
- VII - colaboração;
- VIII - ética profissional;
- IX - aperfeiçoamento profissional;
- X - compreensão dos deveres;
- XI - assiduidade;
- XII - pontualidade; e
- XIII - disciplina.

Art. 68) Quando ocorrer empate na classificação para antiguidade, na classe, terá preferência o funcionário que maior tempo de serviço municipal; havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, e de maior prazo, e o mais idoso, sucessivamente.

Art. 69) Havendo fusão de classes, a antiguidade obriará o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 70) As progressões funcionais serão realizadas de dízimo a dízimo meses, vigorando a partir do primeiro dia de janeiro de cada ano.

§ 1º - Concorrerão às vagas existentes os funcionários cujo interstício se complementar no exercício precedente.

§ 2º - As progressões deverão ser decretadas no exercício seguinte em que as vagas se abrem.

Art. 71) Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer com sua família acreditado, no prazo legal, progressão funcional que lhe caiba por antiguidade.

Art. 72) Ao funcionário afastado para tratar de interesses particulares só se absterão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Art. 73) Será declarada seu efeito a progressão indevida, e no caso provizado quem de direito.

Continuação da LEI Nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

Art. 74) aos funcionários é assegurado o direito de recorrer do resultado das provocações.

Art. 75) As provocações funcionais serão processadas per classificação, iniciada pelo Prefeito, e que funcionará junto ao Grupo de Pessoal.

Parágrafo único - As normas para procedimento das provocações sobre o objeto de regulamento próprio.

#### CAPÍTULO VIII DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 76) A ascenção funcional é a elevação do funcionário do classe final de um categoria funcional do outro de nível imediatamente superior portonente ao mesmo grupo ocupacional.

§ 1º - A ascenção funcional efetuar-se-á mediante ato de autoridade competente para preenchimento da vaga existentes, dentro do critério estabelecido no art. 70, reservando-se a outra vaga para o provimento através de concurso público.

§ 2º - O merecimento, para efeitos da ascenção funcional, apurado conforme os critérios legais e regulamentares estabelecidos no art. 67.

#### CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 77) O funcionário pode ser transferido de uma categoria funcional para outra categoria funcional.

§ 1º - A transferência far-se-á:

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

§ 2º - A transferência equivale à Necessidade, dependendo sua efetivação da concordância, por parte do funcionário, e habilitação para a nova categoria funcional.

Art. 78) Cabem transferências:

- I - De uma para outra categoria funcional de mesma denominação, de níveis diferentes;
- II - De uma categoria funcional de provimento efetivo para outra de mesma natureza.

Art. 79) O intervalo para transferências será de 730 dias na classe em cargo isolado, e far-se-á para cargo de igual vencimento ou renúncia.

#### CAPÍTULO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 80) A reintegração, que decorrerá de decisão judicial proferida em sentido administrativo, é o reintresso do funcionário ao serviço público municipal, com restabelecimento das vantagens atinentes ao cargo.

Continuação da LEI Nº 1.240/79, de 20 Jul 79/

Art. 01) A reabilitação será em cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transferido, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração de funções equivalentes, estendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível ocupar o destino neste artigo, ficará a reinte grade em disponibilidade, aplicando-se os artigos próprios desta deliberação.

Art. 02) Invalidade por sentença é duradoura de funcionário, será dele reinteresse, e quem lhe ocupava o lugar será desmuniado, ou se "ocupar" outro cargo a este não sujeito, seu direito à tal destinação.

§ 1º - Comprovada a não ser de cura de quem deu a causa à comissão invalidante, recuperável civil, civil e disciplinarmente, relativo.

§ 2º - A forma de pagamento decorrente da reintergração será estabelecida em lei especial.

Art. 03) O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e apresentado quando necessário.

### CAPÍTULO XII DO APROVEITAMENTO

Art. 04) A reintergração é revertida ao serviço público municipal e tivo do funcionário em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento desconsidera de prova de sanidade e capacidade física, comprovada mediante exame médico;

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

Art. 05) Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, sem ter sido seu direito o aproveitamento cassado a disponibilidade, com perda de todos os direitos e da sua anterior situação.

Art. 06) Havendo prisão ou concorrente a mesma vaga, terá preferência de entrar para a disponibilidade, e, se não houver, de ocupar o cargo de serviço público municipal.

### CAPÍTULO XIII DA REVERSAO

Art. 07) Reversão é o reingresso do apresentado no serviço público municipal, após verificação, em previsão, de que não subsistem os motivos determinantes da apresentabilidade.

Art. 08) A reversão far-se-á pública ou de ofício, estendido sempre interessados.

§ 1º - A reversão dependerá de exame médico em que fique comprovada a condição para o exercício da função.

§ 2º - Será considerado como elegível a reversão o cargo de apresentador de funcionário que não tiver passado ou não entrou em exercício nos prazos previstos nesta deliberação.

Continuação da Lei nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

Art. 89) Não se fará reversão ao funcionário apresentado voluntariamente, por ter completado mais de serviço, e que entre seis de (60) sessenta dias de idade.

Art. 90) Respeitada a habilitação profissional, a reversão dar-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 concorrente ou remunerado anterior ao provavel revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, só poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser privado de concorrente.

Art. 91) A reversão não dará direito, nem a voz apresentadora e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteja remunerado.

### TÍTULO III DAS FUNÇÕES FUNCIONÁRIAS

#### CAPÍTULO I DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 92) Função gratificada é a instituída em decreto para atender a encargos de chefia e classificação de base, de assessoramento, de secretaria e de outras que se justifiquem na exigência do cargo.

Parágrafo Único - O exercício da função gratificada será desempenhado por funcionário titular da respectiva pasta ou de quem preste serviço.

Art. 93) O desempenho da função gratificada será atribuído a servidor efetivo radicado nte expresso do Prefeito ou do Presidente da Câmara.

Art. 94) A gratificação será paga cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo do que for titular o funcionário, nos termos do artigo 92.º e seu Parágrafo Único.

Art. 95) Não poderá a gratificação o servidor que se ausentar em sede de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, licença-prêmio e serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo, função ou emprego.

#### CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 96) Haverá substituição no imediato do ocupante do cargo de direção, de chefia, de função gratificada ou chefia.

§ 1º - A substituição será automatica ou dependerá de ato de autorização.

§ 2º - A substituição automatica será feita por funcionário já previamente indicado, e só é válida quando, porém, exceder de (15) quinze dias, surger necessidade de reforço do período.

§ 3º - A substituição não automática será sempre remunerada, dependerá de localização de necessidade e haverá o direito ocorrer quando compreender necessidade de serviço.

Continuação da LEI N° 1.244/79, de 20 Jul 79/

§ 1º - é facultado ao servidor, até vencimento ou renúncia de cargo em que for efetivo, ou pelo prazo de 30 dias, que não excederá o exercício.

### CAPITULO III DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 97) Remoção é o deslocamento do servidor de um para outro órgão ou unidade administrativa e processar-se-á "ex officio" ou a pedido do funcionário.

Art. 98) A remoção ocorre-se:

- I - de uma repartição ou serviço dentro do mesmo que outro;
- II - de um para outro órgão da mesma repartição ou serviço;
- III - de uma para outra repartição ou serviço de quadros diferentes;

Parágrafo Único - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação da cada secretaria, Estado, departamento e serviços.

Art. 99) A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, mediante convênio de serviço e respectivos os requisitos dela resultantes.

### CAPITULO IV DA LOTAÇÃO E DA RELATAGEM

Art. 100) Entende-se por lotação o número de cargos existentes em uma repartição.

Art. 101) Relatagem é a transferência de cargo de uma repartição para outra.

Parágrafo Único - A relatagem dependerá de Decreto.

### TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS //

#### CAPITULO I DO PÉLÉO DE SERVIÇO

Art. 102) Será feito em dias úteis, com exceção de feriados.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em horas, considerados em 365 dias.

Art. 103) Será cumprido de 100% efetivo exercício e afastamento cumprido de:

- I - férias;
- II - casamento, até (8) oito dias;
- III - luto, até (8) oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, dependentes, irmãos e netos;
- IV - luto, até (2) dois dias, por falecimento de tio, cunhados, sobrinhos, primos, sogro, nora e avós;
- V - nascimento de filho, até (3) três dias;
- VI - exercícios de direitos cívicos municipais do provimento em comissão;
- VII - convocação para serviço militar;
- VIII - férias e outras serviços obrigatórios por lei;

Continuação da Lei nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

- III - tempo de função licenciada; federal, estadual e municipal;
- IV - licença prêmio;
- V - licença à funcionária gestante;
- VI - licença à funcionário acidentado em serviço em virtude de doença profissional ou moléstia incurável neste Município;
- VII - tempo cu estudo a outras partes do território nacional ou exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- VIII - férias abonadas, por motivo de doença, até o máximo de (3) anos por vez;
- IX - o tempo de prisão de funcionário privado, por sentença passada em julgado;
- X - o tempo em que o funcionário, por não ser autorizado competente, permanecer à disposição do órgão que não integre a Administração Municipal.

Art. 104) O tempo de serviço não prestado à Prefeitura sonante se computado à vista das carências passadas pelo cargo competente.

Art. 105) É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado competente em dois ou mais órgãos ou função pública ou entidade autárquicas ou parceriais.

Parágrafo Único - No caso de acúmulo de mais de cargos ou funções será contado, definitivamente, o tempo de serviço prestado em cada órgão, não sendo permitido, em relação ao cargo em que houver o último provimento, a excepção do tempo de serviço correspondente a outros cargos ou funções municipais de outros Municípios, Estados, União, inclusive autárquias.

## CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 106) Serão estáveis, após três anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

§ 1º - Entendendo cargo declarado pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 2º - O mesmo pode ser efetivo ou adquirir estabilidade se não prestou concurso público.

§ 3º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 107) O funcionário perderá o cargo:

I - Quando estável, em virtude da sentença judicial proferida julgando em definitivo o processo administrativo, em que se tenha assegurado o seu desfeto;

II - Quando em estabilidade, quanto após observância de trinta (30) dias de seu período ou mediante inquérito administrativo, quando esse inquérito não tiver sido concluído o estabilizado, assegurado, neste caso, defesa no processo.

### CAPÍTULO III DA DISPONIBILIDADE

Art. 106) Extirmando-se o cargo, o funcionário estiverá em disponibilidade com provantes prorrogáveis ao vencimento da renúncia, ou seu aproveitamento em outro cargo semelhante.

Parágrafo Único - Restabelecerá o cargo, ainda que modificado, sua designação, será obtida, diretamente aproveitando nela o funcionário em disponibilidade, quando da sua contingência.

Art. 107) O funcionário em disponibilidade poderá ser apresentado, aproveitado, ou posto à disposição do outro órgão, a pedido deste.

Parágrafo Único - Ao funcionário em disponibilidade assegurar-se-á o pagamento de todos os aumentos legais conferidos aos demais funcionários, os quais serão adicionados ao seu vencimento ou renúncia.

### CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 110) O funcionário será aposentado:

- I - cumprindo, aos 70 anos de idade;
- II - a tempo, após 35 anos efetivo exercício;
- III - por invalidez, comprovada por junta médica.

Parágrafo Único - No caso do número III, o tempo de serviço será reduzido a trinta (30) anos, para mulheres.

Art. 111) Os provantes da aposentadoria serão calculados de acordo com o salário-de-benefício.

§ 1º - Entende-se por acidente de serviço todo sguardo que, acarretando dano físico ou mental para o funcionário, ocorra em razão de desempenho do cargo ainda que fora da sede, ou durante o período de trânsito, inclusive deslocamento de seu lar e trabalho.

§ 2º - Considera-se também acidente em serviço, no círculo familiar, se processo acidental e não provocado pelo funcionário, em decorrência do desempenho de cargo, ainda que fique de local de trabalho.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que ocorrer das condições de serviço de que se apossar, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a precisa caracterização.

§ 4º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de (60) dias prorrogáveis, quando as circunstâncias exigirem tal pena e suspensão de que critir ou retardar providências.

Art. 112) O funcionário que se incapacitar para o exercício da função pública será licenciado do cargo, por período não excedente a (6) meses.

Parágrafo Único - Fondo esse prazo, se perdurar a incapacidade total e permanente, qual quer que seja o tempo de serviço, possibilitará o reavaliar os requisitos legais para aplicação deste instituto.

Continuação da LEI N° 1.244/79, de 20 Jul 79/

Art. 113) O funcionário que contar 35(trinta e cinco) anos de serviço público, ou seja masculino, e 30(trinta) anos, se do sexo feminino, terá direito ao benefício nos termos da legislação da previdência social.

Art. 114) Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral da vanguarda na remuneração, na mesma proporção dos funcionários em ativo.

Art. 115) É autorizada a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único - O requerimento do ato que declarar a aposentadoria compulsória não implicará no funcionário a perda do exercício no dia imediato ao que estiver a ilha à vista.

Art. 116) Para efeito de aposentadoria é considerada, computando-se integralmente, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento:

I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive prestado em autoridades;

II - o tempo de serviço privado nas forças armadas prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;

III - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;

IV - o período de trabalho em instituição de caráter privado;

V - o tempo de licença para tratamento de saúde, bem como nos casos previstos no artigo 12º da lei n° 124.

Art. 117) A gratificação adicional por tempo de serviço continuará a ser paga, ao funcionário cujo crédito ao valor já recebido na atividade, e só reajustada sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se reajustarem os respectivos proventos.

## CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 118) O funcionário terá direito ao todo de 30 trinta dias consecutivos de férias anuais, de acordo com a escala estabelecida pelo chefe de repartição.

§ 1º - Somente depois de decorrida o primeiro ano de exercício em cargo público, na Prefeitura, adquirirá o funcionário direito às férias.

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

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

Art. 119) É proibida a acumulação de férias, salvo absoluta necessidade de serviço e pelo mínimo de dois anos.

Art. 120) Ao entrar as férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição ou seu substituto eventual.

Art. 121) Por motivo de promoção, acesso, transferência ou renome, o funcionário cujas férias não serão interrompidas.

Art. 122) Durante as férias, o funcionário terá direito a todos os vencimentos de seu cargo.

Fls. 19

Continuação da LEI Nº 1.246/79, de 20 Jul 79/

Art. 123) As férias do magistério correspondem às férias escolares, estabelecidas na legislação regulamentar.

## CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRÉLIMINARES

Art. 124) Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I - por motivo de nascimento de seu filho;
- II - por motivo de doença em posse da família;
- III - para prestar serviço militar à época;
- IV - para repouso à gestante;
- V - por motivo de afastamento de cônjuge;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - licença-prêmio;
- VIII - para desempenho de mandato eleitoral;
- IX - por motivo de acidente ocorrido em serviço, agravado não provocada sofrida no serviço, ou por efeito deste ou de doença profissional.

Parágrafo Único - A ocupante de cargo de provimento em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para tratamento de interesses particulares.

Art. 125) A licença dependente do exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, pelo órgão da Pessoal.

Parágrafo Único - Fimdo o prazo, haverá novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 126) A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos cinco (5) dias antes da findo o prazo da licença; se indeferido, conter-se-á nova licença o período compreendido entre a data do término da licença oficial do despacho.

Art. 127) As licenças concedidas entre os seguintes (60) dias, contados de término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único - Para efeitos deste artigo, somente serão levados em consideração as licenças da mesma espécie, e não o mesmo objetivo.

Art. 128) O funcionário não poderá permanecer em licença, por mais de 120 dias, sujeita a pena (2) anos.

Art. 129) Decorrida o prazo da artigo anterior, o funcionário será substituído, exato e apresentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público municipal em geral, no sentido do Art. 112 o seu Parágrafo Único.

Art. 130) Nelas as licenças serão concedidas pelo Prefeito, em relação ao pessoal da Executiva, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, nos serviços da Legislativo, ou por delegação destes a pessoas credenciadas.

Art. 131) Será concedida licença ao ocupante do cargo em comissão, não titular e de cargo efetivo, nos casos das figuras I a IV do Art. 124.

Art. 132) O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição em que caso este poderá ser encarregado.

## SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 133) A licença para tratamento de saúde com "ex-officio" ou pedido do funcionário e do seu legítimo representante, quando aquele não puder fazê-lo.

§ 1º - Esta é a única e a única comitível curta médica.

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

Art. 134) O exame para concessão da licença para tratamento de saúde feito por Junta Médica.

Art. 135) Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cessando o efeito da licença de 15 (quinze) dias se verificada a falta.

Art. 136) Considerado o exame médico, o funcionário recusará, sob pena de ser punido, e 15 (quinze) dias injustificadas, os dias de ausências.

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

Art. 137) A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, coquelicite, lepra, penfigo, foliaco, paralisia ou cirdinália grave e reumatismo deformante, será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão de aposentadoria imediata.

Art. 138) O vencimento ou renúncia do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço, atacado de doença profissional ou das malásias iniciadas no artigo anterior, ou outras que lhe force a renúncia ou regulamentação ex officio, será estabelecido de acordo com o salário de contribuição.

## SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 141) O funcionário que for convocado para serviço militar, entre os 15 (quinze) dias úteis anteriores à sua data de apresentação, terá a concessão de licença com vencimentos ou remuneração integral.

§ 1º - A licença será a exigida à vista do documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º - Da convocação à renúncia descontar-se-á a importância do funcionário exercer na qualidade de incorporado, salvo se optar pelo voluntário de serviço militar.

§ 3º - O funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a trinta (30) dias, para que reassuma o exercício, caso perda de vencimento ou renúncia.

§ 4º - A licença do que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial das Forças Armadas, farras e estagiário prescrito pelas regulamentações militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

#### SEÇÃO V DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DA PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 142) O servidor público poderá obter licença por motivo de doença em ascendente, descendente e colateral até segundo grau civil, o cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e este não pressa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada pelo Junto Médico. § 2º - A licença do que trata este artigo será concedida com vencimento durante os três (3) primeiros meses e com a metade do vencimento pelo servidor até seis de três meses; o restante, até 24(vinte e quatro) meses, salvo renovação.

#### SEÇÃO VI POR MOTIVO DO ESTABELECIMENTO DO CÔNJUGUE

Art. 143) A funcionária ou funcionário, cujo cônjuge tiver sido mandado servir, independentemente da solicitação, em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a comissão ou nova função do cônjuge.

#### SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 144) Depois de seis (2) anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para o tratamento de interesse particular.

§ 1º - A licença será negada quando a infração do funcionário for incoveniente ao interesse público.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, não podendo exercê-la, nem abandonar o cargo.

§ 3º - Será de dez (10) anos, consecutivos ou não, prazo máximo de licença para tratar de interesse particular.

Art. 145) Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário ministro, reguilete ou administrador, antes de assumir mandado.

Art. 146) A autoridade que deferiu a licença terá cassado-a de terceiro que licenciado estiver em exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal, no prazo de (30) trinta dias, após a publicação do ato.

Art. 147) Outra licença para tratar de interesse particular, no caso de funcionário, ficará a critério da administração.

Continuação da Lei nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

Parágrafo Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, renunciar ao exercício, desistindo da licença.

### SEÇÃO VIII DA LICENÇA-PRÉMIO

Art. 148) Ao funcionário que requerer a concessão de licença-prêmio de seis (6) meses, em todos os circuitos e viagens em seu cargo, após cada decênio de efetivo exercício no serviço.

Parágrafo Único - Saliente o tempo de serviço público prestado ao Município de Patos será contado para efeito da licença-prêmio.

Art. 149 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário quando no período de sua aquisição houver:

- I - sofrido pena de suspensão ou destituição da função;
- II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de (10) dias;

#### III - Gozando licença:

- a) para tratamento de saúde por prazo superior a (6) meses ou (100) dias, e ininterruptos ou não;
- b) por motivo de doença em pessoa da família por um total de (4) meses ou tanto e vinte (120) dias;
- c) para o tratado de interesse particular, por período igual ou superior a (90) vinte dias;
- d) por motivo de afastamento de cônjugue, quando funcionário ou militar, por mais de (3) três meses ou noventa dias.

Art. 150) Durante o tempo em que o funcionário estiver à disposição de outro órgão ou entidade, seja qual for, mesmo sediado no Município de Patos, será-lhe á computado o tempo de serviço para efeito do Art. 148.

Art. 151) O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 152) A licença-prêmio será concedida pelo encarregado do órgão de Pessoal.

Art. 153) A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser iniciada ou redeclarada.

Parágrafo Único - A licença-prêmio, requerida para esse e redeclarada, não será concedida para período inferior a dois meses.

Art. 154) É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devolução funcional, determinar dentro de vinte (20) dias, contados à apresentação do direito, a data de início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se esta será concedida para iniciar ou encerrar.

Art. 155) O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 156) A concessão da licença-prêmio dependerá de novo ato, desde que o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

LEI N° 1.243/79, de 20 Jul 79/

### SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA O DESAFEGO DO MANDATO ELEITIVO

Art. 157) Será considerado um licençado concorrente ou reeleitor, exercido o voto, o funcionário público municipal que for eleito para o mandato de mandato eleitivo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo é adquirida automaticamente com a posse no mandato eleitivo.

§ 2º - O funcionário municipal, eleito nos termos deste artigo, só poderá assumir o mandato eleitivo quando tiver feito a renúncia ao mandato.

Art. 158) O funcionário que não te cargo em emissão será exonerado, a pedido, deste cargo, com posse no mandato eleitivo.

Art. 159) O funcionário municipal deverá licenciar-se antes da eleição, e que concorrer, na forma dos dispositivos legais que regulamentam a matéria.

### SEÇÃO X DA LICENÇA POR DOWIA PROFISSIONAL, POR ACIDENTE NO TRABALHO E POR AGRESSÃO NO PROVOCADA

Art. 160) Acidente .. Em .. e .. profissional para efeitos desta lei são aqueles contemplados no artigo III, §§ 1º, e 3º, respectivamente.

§ 1º - Equipara-se a acidente no trabalho a expressão não provocado, sofrido pelo funcionário e no exercício de suas atribuições.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida mediante apresentação do laudo de inspeção médica que deverá estabelecer a característica do acidente ou da doença profissional.

### CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 161) O .. regulará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Art. 162) A lei regulará as condições de organização e funcionamento e os serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo Único - O .. funcionário municipal será inscrito .. em .. convênio de previdência social.

Art. 163) Os funcionários terão maior associação para fins benéficos, recreativos e de esporte, e cívicos.

Parágrafo Único - É proibido, a .. entanto, a função de sindicato funcional.

### CAPÍTULO VIII DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 164) É .. garantido ao funcionário o direito de recusar ou de recorrer a .. e ..

Continuação da LEI Nº 1.243/79, de 20 Jul 79/

§ 1º - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidí-lo, através do superior hierárquico do requerente.

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

§ 3º - O pedido de reconsideração devem ser decidido dentro do prazo de trinta (30) dias.

Art. 165) Cabível recurso:

I - do deferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões e de os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a quem tiver expedido o ato cujo preferido a decisão e sucessivamente em escala ascendente as demais autoridades.

§ 2º - O recurso devorá sob pena de rejeição "in limine", conter novos argumentos.

Art. 166) O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, e é que fará provisão retroagirá nos seus efeitos à data do ato interposto.

Art. 167) O direito de plácito na causa administrativa prescreverá:

I - em cinco (5) anos, quanto nos casos de que decorrerem delas, cassação da representatividade ou disponibilidade;

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

Art. 169) O pedido de reconsideração quando cabível interrompe a prescrição uma única vez.

Parágrafo Único - A prescrição interrompida reconeçará o efeito pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu, ou do último ato returno do respectivo processo.

## CAPITULO IX

### DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 170) Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo, correspondente a nível ou padrão fixado legalmente.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo participação em caráter voluntário.

Art. 171) Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, considerado das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 172) O funcionário que não estiver no exercício de cargo servirá e terá receber vencimento ou remuneração n os casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 173) O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração de dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

Continuação da LEI Nº 1.243/79, de 20 Jul 79/

II - um terço do vencimento ou salário, fixado, quando compreender o serviço dentro da hora seguinte à remuneração ao início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes do final o período de trabalho;

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, provisória ou condicional por crime incriminável e denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional; terá direito à diferença, se absorvida;

IV - dois terços do vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença solidaritativa, o pena que não determine prisão.

Art. 174) O vencimento, a remuneração, o previsto ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não sofrerão descontos, além dos previstos expressamente em lei, nem serão objeto de arresto, coaquestro ou penhora, salvo em se tratando de:

- a) prisão do servidor, determinada judicialmente;
- b) reclusão ou indenização devida à Fazenda Municipal.

Art. 175) As reuniões e indemnizações à Procuradoria Geral do Município, contadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento e remuneração.

Parágrafo Único - Quando o servidor encarcerado, dispensado, demitido, abandonar o cargo, a quantia por ele devida será inscrita como dívidaativa para os ofícios legais.

Art. 176) Perderá o direito a remuneração do cargo efetivo e funcional:

- I - na saída para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;
- II - quando não exercido o mandato eleito remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo o direito de sair.

## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 177) Além da remuneração, poderá ser adotada as seguintes vantagens aos funcionários:

- I - diárias;
- II - auxílio-moradia;
- III - auxílio-doença e auxílio-funerário;
- IV - salário-familiar, ultrapassando salário normal;
- V - gratificações legais ou regulamentares;
- VI - ajuda de custo, em casos especiais, em missão especial de interesse do Município.

## SEÇÃO II DAS DESPESAS

Art. 178) Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente de Pato no desempenho de suas atribuições, ou em caso de férias ou estudo, desde que realizadas em função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária e título de despesas de manutenção ou outras nas bases fixadas em regulamento.

## SEÇÃO III DO AUXÍLIO MATERNIDADE

Art. 179) Será concedido auxílio-maternidade nos termos de legislação especial.

## SEÇÃO IV DO AUXÍLIO DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 180) A despesa com o tratamento de acidente em serviço correrá por conta dos cofres públicos municipais ou de Instituições de Previdência Social a que estiver vinculado, mediante acordo com o Município.

Art. 181) À família do funcionário dedicada ao exercício, em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral.

Art. 182) Quando não houver previsão de auxílio do funcionário no local de falecimento, o auxílio funeral será pago a quem prover o enterro imediato e provisórias despesas.

## SEÇÃO V DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 183) O salário-família é o auxílio pecuniário especialmente concedido pelo Município aos funcionários ativos e inativos como contribuição ao custo das despesas de manutenção de sua família.

Párrafo Único - O valor do salário-família devido ao dependente funcionário municipal, ativo ou inativo, será reajustado anualmente se for o caso aumentando salarial.

Art. 184) Conceder-se-á salário-família:

- I - para os filhos que exercer atividade remunerada, não tenha renda própria;
- II - por filho menor de 21(vinte e um) anos;
- III - por filho inválido;
- IV - por filho solteiro, sem economia própria;
- V - por filho estudante em regime de menor superior a que não exerça atividade lucrativa até a idade de 21(vinte e um) anos.

Art. 185) Quando o pai e a mãe forem funcionários e viverem em comun, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

§ 2º - Se ambos viverem, será concedido a ambos o salário, de acordo com a distribuição das dependentes.

Continuação da Lei nº 1.246/79, de 20 Jul 79/

§ 3º - Dá-se o nome à lei e à sua, o preâmbulo e a redação e os sententes leis de menor e dos incapazes.

Art. 186) O funcionário é obrigado a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15(quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, de qual decorra suspensão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância deste disposto determinará responsabilidade do funcionário.

Art. 187) O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou preventivo, salários familiares, independentes e publicações de que à concessão.

Art. 188) O salário-família será pago independentemente de frequência, produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele incidir qualquer contribuição.

Art. 189) É vedado pagamento do salário-família por dependente em nome ao qual já esteja sendo perebido o benefício de outra entidade.

Art. 190) Será suspenso o pagamento do salário-família ao funcionário que descurvar a subsistência e educação das suas filhas dependentes.

§ 1º - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo dependentes do funcionário poderá receber o salário-família, enquanto durar a situação prevista neste artigo.

§ 2º - O que voltará a ser pago no funcionário, tão logo seja comprovado o desaparecimento dos motivos determinantes da suspensão.

Art. 191) Para se habilitar à concessão do salário-família, o funcionário apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou função que exerce ou em disponibilidade eencionando a relação a cada dependente:

- nome completo; data e local de nascimento e estado civil, comprovado por certidão e registro civil;
- raça e sexo;
- idade de se tratar de menor de (21) vinte e um anos só é total e permanentemente incapacitado para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie da invalidez;
- se o dependente vive sob a tutela e fiscalização;
- se exerce atividade lucrativa ou profissão para próprio;
- se é estudante e se qual cursa.

Art. 192) A declaração do funcionário em atividade será prestada ao chefe imediato que a encaminhará, a, a seu visto, encaminhará ao competente órgão procedimental e averiguado se necessário.

Parágrafo Único - A declaração do funcionário em disponibilidade é apresentada diretamente ao órgão competente para a concessão.

Art. 193) O salário-família será concedido à vista das declarações prestadas, mediante simples depoimento que será comunicado ao órgão competente incumbido da emissão de parecer.

Continuação da LEI Nº 1.654/72, de 20 Jul 79/

§ 1º - Será concedido no decênduo prazo de (120) conto o vinte e cinco para o esclarecimento de qualquer dúvida da declaração, o que poderá ser feita por meio das vias administrativas em direito.

§ 2º - Não sendo apresentado no prazo o esclarecimento da que trazia o § 1º, a autoridade competente determinará a imediata suspensão do pagamento do salário-família, até que seja esclarecida a exigência.

Art. 184) Verificada, a qualquer tempo, a incompatibilidade das declarações prestadas, semelhante à concessão do salário-família é determinada a reposição do inferiormente indicado, que será efetuada na forma do artigo 175, deste Estatuto.

Art. 185) O salário-família será levado a cada dependente, a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, deixando de ser devido, igualmente, em relação a cada dependente, no mês seguinte ao do ato ou do fato que determinar a sua suspensão.

Art. 186) Semestralmente, o funcionário ativo ou inativo deverá fazer prova de que ainda subsistem os motivos da concessão do salário-família através do atestado da vida e da família, sob pena de suspensão do pagamento das reuniões.

Parágrafo Único - Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que não forem firmar atestado na declaração falsa, para efeito da interrupção do pedido de salário-família.

## SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 197) Conceder-se-á gratificação:**

- I - pela execução de serviço extraordinário;
- II - pela execução de serviço em trabalhos técnicos ou científicos, fornecendo atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde, não podendo exceder 20% (vinte por cento) do vencimento;
- IV - pelo participação na formação da delegação coletiva;
- V - pelo exercício de cargo de auxiliar ou membro da banca, quando houver curso ou curso de treinamento funcional;
- VI - adicional por tempo de serviço;
- VII - por funções, comissões ou representações estabelecidas em regulamentação ou por lei própria;
- VIII - pelo regime de tempo integral;
- IX - pela representação da banca, não podendo exceder o 15% (quinze por cento) do vencimento;
- X - pela melhoria de produtividade de execução, que será objeto de lei complementar.

Parágrafo Único - O disposto no item V, desse artigo aplicar-se-á quando o serviço for executado fora do período normal ou extraordinário do trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho de seu cargo.

Art. 198) A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não excederá 50% (cinquenta por cento) do vencimento, será solicitada ao Prefeito por exposição do titular da pasta onde estiver lotado o funcionário convidado.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal, e por tarefa especial, não podendo exceder a 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração mensal do funcionário, salvo nas repartições de natureza industrial.

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

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

Art. 199) Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

I - o ocupante do cargo de direção ou chefia, em comissão ou não;

II - o funcionário que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

Art. 200) A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, de utilização para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Art. 201) É fundamental para a caracterização de trabalhos técnicos ou científicos que ele só execute não como decorrência das atribuições normais da classe do funcionário.

Art. 202) A gratificação prevista nos itens IV e V do artigo 205 será fixada pelo Prefeito em cada caso ou em termos de regulamentação a ser baixada.

Art. 203) O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público, a qual será elevada de igual porcentagem a cada período adicional de 5 anos até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º - A concessão do quinquênio será feita pelo Órgão de Pessoal, independentemente do requerimento do interessado.

§ 2º - A gratificação é devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário contar o tempo de serviço exigido e será calculada sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 3º - O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo terá direito à gratificação em relação à cada cargo ou função, mas os períodos anteriores à acumulação, quando computado para o efeito de uma concessão, não serão considerados para nova concessão em outro cargo.

§ 4º - A gratificação a que se refere este artigo incorpora-se ao vencimento para efeitos de licença e aposentadoria;

§ 5º - Não poderá perceber a gratificação, a que se refere este artigo, o funcionário que já perceba qualquer vantagem por tempo de serviço, salvo opção por um delas.

Continuação da LEI Nº 1.244/79, de 20 Jul 79

Art. 204) Gratificação de função é a que corresponde a encargos de chefe e os que o regulamento determinar.

Art. 205) Não perderá a gratificação de função o funcionário que é deslocado por motivo dos casos previstos nos itens: I, II e III, do artigo 103.

Art. 206) No interesse da Administração, mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito e o Presidente da Câmara poderão colocar funcionários no regime de tempo integral ou regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 207) A gratificação de tempo integral será concedida aos funcionários que, pela natureza do serviço e observadas as especificações da classificação de cargos, tenham expediente normal de oito (8) horas de trabalho diário.

Art. 208) A gratificação por tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime, nos termos da lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de 100% na forma em que for fixada no Decreto que aplicar o regime.

Parágrafo Único - A percepção da gratificação por tempo integral inclui a gratificação por condições especiais de trabalho e a gratificação por serviços extraordinários.

#### SEÇÃO VII DA AJUDA DE CUSTO

Art. 209) Será concedida e paga adiantadamente ajuda de custo, ao funcionário que, em objeto de serviço, se deslocar da sede do Município, em caráter permanente.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de nova instalação, incluídas as de viagem.

§ 2º - Consideradas as condições de cada caso, o Prefeito ou Presidente da Câmara arbitrará o valor da ajuda de custo, que não poderá exceder a importância correspondente a três (3) meses de vencimentos.

Art. 210) Restituirá a ajuda de custo o funcionário que:

- I - Não se transportar para o local da missão;
- II - Antes de terminada a missão, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

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

§ 2º - Se o regresso do funcionário for determinado por autoridade competente, ou doença comprovada na pessoa do funcionário ou cônjuge, ascendente ou descendente, não haverá obrigação de restituir.

#### TÍTULO V DO RÉGIME DISCIPLINAR

##### CAPÍTULO I DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 211) São deveres dos funcionários:

- I - Comparecer à repartição nas horas do trabalho ordinário e nas horas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestas ilegítimas;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho, as pessoas, atendendo-as com preferências pessoais;
- V - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família.
- VI - Manter espirito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;
- VIII - Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
- IX - Representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, quando esta não tomar em consideração sua representação;
- X - Residir no local onde exerce o cargo ou localidade vizinha, mediante autorização, se não houver inconveniente para o serviço;
- XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
- às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
  - à expedição das certidões requeridas para defesa dos direitos, informando com exatidão às próprias partes o andamento dos processos de seu interesse, desde que não tenham caráter sigiloso
- XIII - Apresentar relatório ou resumo das atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV - Submeter providências tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento do serviço;
- XV - Localizar as instituições a que servir;
- XVI - Fazer pronta comunicação ao seu chefe da motivo de seu não comparecimento no serviço.

## CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 212) ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informes, notícias ou desejos, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apresentá-lo do ponto-de-vista doutrinário e de organização do serviço com fito de colaboração e cooperação;

Continuação da Lei Nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - atender as pessoas estranhas ao serviço, no local e hora do trabalho, para tratar de assuntos particulares;

IV - provocar manifestação de aaprogo ou desaprogo e fazer circular ou subscriver lista de donativos ou recinto da repartição;

V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros em prejuízo da dignidade da função;

VI - exigir ou cliciar subordinados com objetivos de natureza artidária;

VII - praticar a usurpação, querendo suas funções excessivamente;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Públicas Municipais, salvo quando se tratar de concorrência de vencimentos ou vantagens de parente até 2º grau;

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

X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, ou razão de suas atribuições;

XI - empregar material da repartição em serviço particular;

XII - cometer a pessoa estranha a repartição, fora do casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - exercer atribuições diversas das do seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;

XIV - modificar ou substituir sem a devida autorização qualquer documento ou peça de processo do Órgão Municipal com o fim de criar ou extinguir direito ou obrigação ou alterar a verdade dos fatos;

XV - entreter-se durante horas de trabalho em palestras, leitura ou atividades estranhas ao serviço;

XVI - revelar fatos de natureza sigilosa, salvo como depoente em processo judicial, administrativo ou policial;

XVII - utilizar veículo do Município ou permitir que dele se utilize para fim alheio ao serviço público;

XVIII - ofender por palavras ou gestos grosseiros, a qualquer pessoa com quem tratar em relação ao cargo ou função;

XIX - recusar fé a documentos públicos, revestidos de formalidades legais;

XX - participar da gerência ou da administração de empresa industrial ou comercial, salvo quando se tratar de gerência de cooperação a entidades similares dos funcionários públicos;

### CAPÍTULO III DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 213) É incompatível o exercício do cargo ou função pública municipal:

Continuação da LEI N° 1.244/79, de 20 Jul 79/

I - .....

I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como patrícias ou sociedades do econômico misto, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;

II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvenções ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

III - com o exercício da representação do Estado estrangeiro;

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

Art. 214) Verificação, em processo administrativo, a conciliação probada e provada a má fé, o funcionário optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de 15(quinze) dias será exonerado de qualquer delas, e critério da administração.

Parágrafo Único - Provada a má fé, perderá todos os cargos.

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 215) Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 216) A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a reparar, de uma vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfaçanque, renúncia ou omissão ou de fato recolhimento ou entrada nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em folha, nunca excedente a 10%(décima) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam à indenização.

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

Art. 217) A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 218) O funcionário é administrativamente responsável por seus atos emissões, praticados no desempenho de cargo ou função, perante as autoridades que lhes forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exige o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento à indenização a que ficar obrigado.

Art. 219) O funcionário no exercício de suas atribuições não está sujeito a ação penal, civil e administrativa, por opinião emitida em pareceres, relatórios ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa ou judicial, ou afins, que para esse fim são apresentados a alegações produzidas em juízo.

## CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

### SEÇÃO I DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 220) São penas disciplinares:

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

§ 1º - As penas previstas nos itens II e VII serão registradas no assentamento individual do funcionário.

§ 2º - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade que servirá para apreciação da conduta do funcionário; mas nela só averbará que em virtude da anistia a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 221) As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo Único - Os efeitos das penas estabelecidas nesse Estatuto são os seguintes:

- I - pena de multa implica a perda, para os efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aquelas que correspondam os vencimentos perdidos;
- II - a pena de suspensão implica:
  - a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período de suspensão;
  - b) na perda para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
  - c) na impossibilidade de promoção no exercício abrangido pela suspensão;
  - d) na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;
  - e) na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão superior a 30 (trinta) dias.
- III - A pena de demissão simples importa:
  - a) na exclusão do funcionário das quadras do serviço municipal;

IV - A pena de demissão com motivo importa:

- a) na exclusão do funcionário das quadras do serviço municipal;

Continuação da LEI Nº 1.244/79, de 20 Jul 79/

b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos 2(dois) anos da aplicação da pena.

IV - A pena de cerceamento qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V - A cassação da apresentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário apresentado ou em disponibilidade de serviço público, sem direito a qualquer provimento.

Art. 222) O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for três vezes condenado na pena de multa, em duas vezes na suspensão por períodos que, somados, excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 223) Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

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

## SEÇÃO II DA APLICAÇÃO DAS FENAS

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

Art. 225) A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 226) A pena de repreensão será aplicada nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos neste Estatuto e em dispositivos regulamentares, devendo ser consignada nos assentamentos do reprendido.

Art. 227) A pena de suspensão, que não excederá de noventa(90) dias, será aplicada:

I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico, determinado por autoridade competente;

II - nos casos de falta grave ou reincidência ou de infração a que for aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento, ou renúncia, obrigando, nesse caso, o funcionário a permanecer no serviço.

Art. 228) A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incotinência pública e conduta escandalosa habitual;

IV - insubordinação grave no serviço;

V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - transgredção de qualquer dos itens do artigo 212, deste Estatuto, excluídos os do número III e XV.

X - acumulação ilegal, apurada pelo órgão competente e de acordo com o parágrafo único do artigo 222.

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

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

§ 3º - Publicar-se-á edital notificando o funcionário para comparecer ao serviço dentro de quinze dias, se estiver no Estado, e de trinta, quando se cejar forte dele ou em lugar incerto, sem cuja formalidade não se aplicará a pena de demissão.

§ 4º - O edital a que se refere o parágrafo anterior, será mandado publicar pelo chefe da repartição cu serviço é que pertence o funcionário ou presidente da Comissão do inquérito.

Art. 229) O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - A demissão poderá ser aplicada com nota "a bom serviço público".

Art. 230) Será cassada a apresentadoria e a disponibilidade se fizer provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - praticou usurpação de qualquer de suas funções;

V - for condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for nomeado.

Art. 231) Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão tomados em conta 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 de superior hierárquico;

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

especial:

- I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II - o fator de ser cometida durante o cumprimento da pena disciplinar;
- III - a acumulação de infrações;
- IV - a reincidência.

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

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

#### Art. 232) Prescrição:

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

II - em cinco (5) anos a falta sujeita:

- a) à pena de demissão por desstituição da função;
- b) à cassação da aposentadoria e disponibilidade.

§ 1º - As faltas também previstas na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º - O curso da prescrição começa na data do evento passivo disciplinarmente e se interrompe pela abertura do inquérito administrativo.

### SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR

Art. 233) A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 234) Além do disposto no artigo anterior são competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - O Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, nos casos de demissão, cassação, da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Secretários, os Directores de Departamentos, Chefs de Serviço e de Setores, nos demais casos.

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

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

### CAPÍTULO VI DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 235) Cabe ao Prefeito ordenar fundamentalmente e por escrito a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiro pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a sua guarda destas nos casos de alcance ou prisão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judicial competente para os deveres oficiais e provisoriamente no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

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

Art. 236) A suspensão preventiva, até trinta(30) dias prorrogáveis por mais trinta(30) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 237) O funcionário terá direito:

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

II - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

## TITULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

### CAPITULO I DAS SINDICÂNCIAS

Art. 238) A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no Serviço Público Municipal é obrigada a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância terá prazo nunca inferior a (30) trinta dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de (15) quinze dias, a vista de representação motivada do sindicante.

Art. 239) As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indique seu objeto e um funcionário ou comissão de (3) três funcionários para realizá-la.

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

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

Art. 240) O processo da sindicância será curírio, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvidos o indicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento das questões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível no encerramento das irregularidades e punição dos culparados ou abertura do processo administrativo, se forem apuradas infrações ou puníveis com penas de demissão, cassação de appointmentos e dis-

ponibilidade.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 241) As penas de demissão de funcionário, de cassação de cargo ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegura plena defesa no processo.

Art. 242) São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito, o Presidente da Câmara e o Secretário da Fazenda.

### SEÇÃO II DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 243) O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 244) O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3(três) funcionários na forma do artigo anterior, se preferência houver, em Dírito.

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

§ 2º - O Presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 245) A 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.

Art. 246) O prazo para a realização do processo administrativo será de 90(noventa) dias, prorrogáveis por mais 30(trinta), mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

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

§ 2º - Achando-se o indicado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de trinta(30) dias.

Art. 247) A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a peritos ou peritos.

Art. 248) Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos atos do processo.

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

Continuação da Lei nº 1.211/79, de 20 Jul 79/

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

§ 3º - É facultado ao indicado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexões com o fato, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

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

Art. 249) Se as irregularidades, objeto de processo administrativo, constituirem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

### SEÇÃO III DA DEFESA DO INDICADO

Art. 250) A autoridade processante assegurará ao indicado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indicado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa em qualquer fase do processo.

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

Art. 251) Tomado o depoimento do indicado, nos termos do § 1º do art. 246, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5(cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indicados, o prazo será comum e de vinte dias após o depoimento do último deles.

Art. 252) Encerrada a instauração do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indicado ou a seu defensor, para no prazo de 15(quinze) dias apresentar suas razões de defesa final.

§ 1º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 2º - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

### SEÇÃO IV DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 253) Apresentada a defesa final do indicado, a autoridade a precisará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indicado, nas três últimas hipóteses a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 20(vinte) dias, a contar da apresentação de defesa final.

Continuação da J.M. nº 1.244/79 de 20 Jul 79

Art. 254) A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 255) Recebidos os elementos, previstos no parágrafo único do art. 253, autoridade que elaborou e abriu o processo aprovará as conclusões da autoridade processante, tendo às seguintes providências no prazo de 5(cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de 5(cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório

II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5(cinco) dias;

a) aplicará a pena proposta se for competente;

b) remeterá o processo ao chefe do poder competente com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência da autoridade.

Art. 256) O Prefeito ou Presidente da Câmara, encarregado proferir a decisão no prazo de 10(dez) dias, prorrogáveis por mais 5(cinco) dias.

§ 1º - Quando a irregularidade for considerada crime, a autoridade competente comunicará o fato à autoridade judicial para os devidos fins e, concluído o processo na esfera administrativa, remeterá a autoridade judiciária competente, ficando trasladado na Prefeitura.

§ 2º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o iniciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, resguardando só o julgamento.

§ 3º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 257) Da decisão final do processo não admitidos os recursos e pedidos de consideração previstos neste Estatuto.

Art. 258) Ofuncionário só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 259) A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

### CAPÍTULO III DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 260) Dentro de 5(cinco) dias contados da punição poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que resultou a pena disciplinar, quando se alegarem fatos ou circunstâncias que possam justificar a imunidade do requerente.

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

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

individual.

Art. 261) Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

§. 1º - O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Órgão do Pessoal, que procederá à conformidade com o disposto no art. 242.

§. 2º - Não constitui fundamento para a revisão a simples ilicitude de injustiça na penitúncia.

Art. 262) Na inicial, o requerente poderá fixar a hora para inquérito das testemunhas que arrolar.

Parágrafo Único - Será considerado informante a testemunha que, residindo fora da sede do Município, prestar depoimento por escrito.

Art. 263) Concluído o encargo da Comissão revisora em prazo que não excederá de 90(noventa) dias, será o processo com o respectivo relatório encaminhado ao Procurador ou ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de 20(vinte) dias.

Art. 264) Julgada procedente a revisão, tornar-se-á seu efeito a penalidade imposta, restabelecendo-as todos os direitos que elas atingirem.

## TÍTULO VII. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 265) O dia 20 de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 266) Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições contrário, excluir-se-á o dia da conceção e incluir-se-á o dia do vencimento, se esse dia cair em véspera de feriado, sexta-feira, sábado, domingo, feriado puro facultativo, o prazo considerar-se prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 267) São isentos de solo e agravantes os requerimentos, encargos e outras pécias que na órbita administrativa interessam ao funcionário público municipal.

Art. 268) Por motivo de convicção filosófica, religiosa, ou política em nenhum funcionário poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 269) É vedada a transferência ou remoção de oficial de funcionário investido de cargo eletivo, desde a expedição da lei, até o término do mandato.

Art. 270) O funcionário que exerce ou venha a exercer o mandato legislativo sob nomeação de qualquer título, fico nesse sentido a percepção dos vencimentos e vantagens que correspondem ao seu cargo ou função.

Art. 271) O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerce o encargo de chefe, diretor, fiscalização ou corregedor, será afastado do exercício a partir da data em que for a sua inscrição perante a justiça eleitoral até o dia seguinte ao pleito.

Fol. 43

Continuação da Lei n° 1.244/79, de 20 Jul 79

Parágrafo Único - Durante o afastamento imposto neste artigo, o funcionário perceberá o vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, contendo o tempo de afastamento: a pena para apresentar-se e prestar por antiquidade.

Art. 272) É vedado ao funcionário servir sob a direção imediata do cônjuge ou parente até terceiro grau, salvo em funções de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.

Art. 273) Fica reservado aos servidores públicos municipais todos os direitos e vantagens adquiridos na legislação anterior.

Art. 274) O Prefeito e o Presidente da Câmara expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município, aplicando subsidiariamente à Prefeitura legislação estadual ou federal sob a mesma matéria e desde que com ela, explicita ou implicitamente, não colida.

Art. 275) A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de TATOS/PE., em 20 de Julho de 1979

Dr. EDMILSON FERNANDES MOTA  
Prefeito Municipal