

Lei N° 1.244/79 de
20/07/79

**Dispõe sobre o Estatuto
dos Funcionários do
Município de Patos**

OBS.: Foram revogados os Artigos 110 ao 117 e 179 ao 193, alterados pela Lei Nº 3.115/2001.
(REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

Jornal Oficial do Município

LEI Nº 1.081 DE 11 DE DEZEMBRO DE 1974

ANO 1979

PATOS-PB, Em 10 de Novembro de 1979

Nº 49.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
LEI Nº 1.244/79, de 20 JUL 79/

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATOS/PB.

Faço saber que a Câmara Municipal de Patos,
decreta e eu sanciono a 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 perceba vencimentos dos cofres municipais e cujas atribuições típicas correspondam a 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, cometidos a um funcionário público, identificando-se pelas características de criação por lei ou transformação por ato legal dela decorrente, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres da Prefeitura e como tal classificação em sistema específico de pessoal.

Parágrafo Único – Os vencimentos dos cargos públicos municipais serão fixados nas leis que os criaram ou nos atos legais que os transformares, obedecendo a padrões ou níveis previstos em leis.

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 quaisquer brasileiros, desde que preencham os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

Art. 5º) Os cargos públicos são considerados:

- a) de provimento efetivo; e
- b) em comissão.

§ 1º - Os cargos públicos de provimento efetivo são aqueles que integram 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 provimento e exoneração pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis.

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

Art. 7º) Para atendimento de acréscimo de atividades ou encargos que não se incluam como próprias de categorias funcionais ou cargos de provimento em comissão, tem-se a função gratificação.

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 estabelecem as condições para nele se ingressar.

§ 1º - O plano de classificação de cargos, funções e empregos 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** para a 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 ao Legislativo Municipal, cuja Secretaria terá também seu quadro de pessoal organizado 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 cometidas 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 – Reintegração;
- VI – Aproveitamento;
- VII – Reversão.

Parágrafo Único – O provimento dos cargos públicos municipais é da competência privativa do Prefeito.

Art. 14) Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfazer os 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, comprovando 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 do 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 da Secretaria do Legislativo Municipal deverão ser providos por sua Mesa Diretora, respeitadas as normas deste Estatuto e do respectivo Regimento Interno.

CAPÍTULO 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 categorias funcional;
- II – em comissão, quando se trata de cargo de direção, chefia ou assessoramento e outras 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 aquele que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsificação, falsidade, crime cometido contra a administração pública ou contra a segurança nacional.

CAPÍTULO III DO CONCURSO

Art. 19) A nomeação para o cargo que deva 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.

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

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

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 edital próprio relativo a cada concurso.

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

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

§ 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.

Art. 23) A regulamentação do concurso determinará:

- a) o processo de sua realização e as normas a serem observadas;
- b) as condições gerais de inscrição e os recursos contra o seu processamento;
- c) o prazo de validade e condições de sua prorrogação, bem assim as circunstâncias que possam determinar a sua anulação total ou parcial;

- d) a limitação de idade dos candidatos, ressalvado o disposto neste Estatuto ou legislação específica;
- e) 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.

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, ascensão funcional e reintegração, cabendo, apenas, registro do exercício no Órgão Pessoal.

Art. 27) Lavrar-se-á termo de posse mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário em que este se comprometa 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 indicando a natureza, origem e o valor de cada um.

Art. 28) São competentes para dar posse:

I – O Prefeito, ao Chefe de Gabinete, Secretários e dirigentes de Órgãos da administração descentralizada;

II – O Secretário de Administração dará posse aos demais ocupantes de cargos;

III – O Presidente da Câmara Municipal aos 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 da data em que voltar ao serviço.

Art. 31) O ato de provimento será tornado sem efeito, automaticamente, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 32) Poderá haver posse mediante procuração quando se trata de funcionário ausente do Estado ou do Município, em comissão do Governo ou em casos especiais, a juízo 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 gratificada 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 a qual for designado o funcionário.

Art. 35) O exercício terá início no prazo de (30) trinta dias contando:

I – da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o 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, a 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 repartição diferente daquela que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 38) Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos 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

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

Parágrafo Único - No período de estágio probatório, apurar-se-ão os seguintes requisitos:

- I - Eficiência;
- II - Idoneidade moral;
- III - Aptidão;
- IV - Disciplina;
- V - Assiduidade;
- VI - Pontualidade;
- VII - Dedicção ao serviço;
- VIII - Vontade de progredir funcionalmente;
- IX - Espírito de grupo;
- X - Espírito de público.

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

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

§ 2º - Desse parecer, se contrário a confirmação, dar-se-á vista o estagiário, pelo prazo de (10) dez dias.

§ 3º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão de administração geral, acima do Órgão de Pessoal, se considerar aconselhável à exoneração do funcionário, encaminhará ao Chefe do Poder competente o respectivo decreto, com exposição de motivos 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 funcionários em estágio probatório, a fim de evitar que este seja mero transcurso de um prazo, tornando-o efetivo instituto de uma positiva administração de Pessoal.

Art. 42) Ficará dispensado de novo estágio probatório e funcionário que, já tendo 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 ascensão funcional.

SEÇÃO III DOS AFSTAMENTOS

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

- I - Do Prefeito, quando o afastamento for para outro setor de administração;
- II - Do Secretário da Pasta, quando o afastamento se der no âmbito interno da respectiva Secretaria;

III – Do Presidente do Legislativo Municipal ou Órgãos dotados de quadros próprios, quando o afastamento se der no âmbito do respectivo poder ou respectivos quadros.

Parágrafo Único – Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos e de vantagens do cargo, perante órgãos federais ou estaduais.

Art. 44) Nos casos previstos neste Estatuto, o afastamento não se prolongará por mais de (4) quatro anos consecutivos, salvo para exercício de cargo de direção ou em comissão junto aos Governos da União, dos Estados e Municípios, ou na hipótese de funcionário à disposição da Presidência da República e Governadoria do Estado ou de qualquer Ministério ou ainda para o exercício da função eletiva no âmbito federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único – No caso de bolsa de estudo ou curso de especialização, o prazo de afastamento será correspondente ao tempo de duração de um ou de outro previamente comprovado.

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

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

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 em serviço.

§ 1º - Nos registros do ponto, deverão 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 abonar falta ao 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.

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 incluindo nesta limitação, desde que não prejudique o exercício regular do cargo respectivo, as atividades funcionais abaixo discriminados:

I – A elaboração de pareceres científicos e de respostas e consultas sobre assuntos especializados;

II – A prestação de assistência e orientação a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos científicos, quando autorizada pelo dirigente da repartição a que pertence o funcionário;

III – O 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 de (40) quarenta horas semanais de trabalho, devendo ficar o mesmo, além do limite estabelecido ou fora do expediente normal do órgão, exclusiva e permanentemente, dedicado às atividades em razão das quais está submetido àquele regime.

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

Art. 55) O funcionário em regime de tempo integral e dedicação exclusiva prestará serviços em dois turnos de trabalho, quando sujeito a expediente diário.

Art. 56) A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva será objeto de regulamentação específica.

Art. 57) Verificada em processo administrativo a infringência do compromisso decorrente do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o funcionário ficará sujeito à pena de demissão, a bem de serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

SEÇÃO VI DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 58) Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único – Considerando causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa de comparecimento.

Art. 59) O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado à justificação da falta, por escrito, ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem de (30) trinta consecutivos ou de (60) sessenta interpoladas, por ano.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de (15) quinze por ano; a justificação das que excederam a esse número até o limite de (60) sessenta será submetida, devidamente informada por 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 de falta, será o requerimento encaminhado ao Órgão de Pessoal para as devidas anotações.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 60) Vacância do cargo decorrerá de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Progressão funcional;
- IV – Transferência;
- V – Aposentadoria;
- VI – Falecimento;
- VII – Ascensão 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 - Dispensa a pedido do funcionário;
- II - Dispensa a critério da autoridade;
- III - Dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;
- IV - Destituição.

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

Art. 62) A vaga ocorrerá na data:

- I - da publicação do ato que promover, transferir, aposentar, exonerar 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 para provimento ou da que determinar esta última medida se o cargo estiver criado.

Art. 63) A exoneração e a dispensa, a pedido, serão concedidas por 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 de merecimento, alternadamente, sendo 1/3 das vagas para antiguidade e 2/3 das 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 apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - qualidade do trabalho;
- II - quantidade do trabalho;
- III - conhecimento do trabalho;
- IV - autossuficiência;
- 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 de maior tempo de serviço municipal, havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, e de maior prole, e o mais idoso, sucessivamente.

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

Art. 70) As progressões funcionais serão realizadas de doze em doze 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 àquele em que as vagas se derem.

Art. 71) Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretado, no prazo legal, progressão funcional que lhe caiba por antiguidade.

Art. 72) Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

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

Art. 74) Aos funcionários é assegurado o direito de recorrer do resultado das progressões.

Art. 75) As progressões funcionais serão processadas por comissão específica, nomeada pelo Prefeito, e que funcionará junto ao Órgão de Pessoal.

Parágrafo Único - As normas para processamento das progressões serão objeto de regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 76) A ascensão funcional é a elevação do funcionário de classe final de uma categoria funcional de outra de nível imediatamente superior pertencente ao mesmo grupo ocupacional.

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

§ 2º - O merecimento, para efeito da ascensão 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 a Nomeação, dependendo sua efetivação da comprovação por parte do funcionário, e habilitação para a nova categoria funcional.

Art. 78) Caberá transferência:

I - de uma para outra categoria funcional da mesma denominação, de quadros diferentes;

II - de uma categoria funcional de provimento efetivo para outra de mesma natureza.

Art. 79) O interstício para transferência será de 730 dias na classe ou cargo isolado, e far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração.

CAPÍTULO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 80) A reintegração, que decorrerá de decisão judicial passada em julgado ou administrativamente, é o reingresso do funcionário ao serviço público municipal, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 81) A reintegração será no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração de funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos próprios desta deliberação.

Art. 82) Invalidado por sentença a demissão do funcionário, será ele reintegrado, e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo a este reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º - Comprovada a má fé por parte de quem deu a causa à demissão invalidada, responderá este, civil disciplinarmente, pelo ato.

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

Art. 83) O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO XI DO APROVEITAMENTO

Art. 84) Aproveitamento é o retorno ao serviço público municipal ativo do funcionário em disponibilidade.

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

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

Art. 85) Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aprovado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos e de sua anterior situação.

Art. 86) Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência a de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

CAPÍTULO XII DA REVERSÃO

Art. 87) Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificado, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 88) A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre interesse público.

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

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nesta deliberação.

Art. 89) Não se fará reversão ao funcionário aposentado voluntariamente, por ter completado o tempo de serviço, e que conte mais de (60) sessenta anos 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 o cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento revertido.

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

Art. 91) A reversão não dará direito, para a vã aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteja aposentado.

TÍTULO III DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 92) Função Gratificada é a instituída em decreto para atender a encargos de chefia intermediária e de base, de assessoramento, de secretariado e de outras que não justifiquem a criação do cargo.

Parágrafo Único - O exercício da função gratificada será desempenhada por funcionário dentro da respectiva pasta onde o mesmo presta serviço.

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

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

Art. 95) Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou a 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 impedimento do ocupante de cargo de direção, em comissão, no de função gratificada ou chefia.

§ 1º - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 2º - A substituição automática será feita por funcionário já previamente indicado, e será gratuita; quando, porém, exceder de (15) quinze dias, será remunerada e por todo o período.

§ 3º - A substituição não automática será sempre remunerada, dependerá de designação da autoridade competente e somente ocorrerá quando comprovada a necessidade do serviço.

§ 4º - O substituto poderá optar pelo vencimento ou remuneração de cargo em que for ocupante efetivo, ou pela gratificação de função que passar a exercer.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

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

Art. 98) A remoção dar-se-á:

- I - de uma para outra repartição ou serviços dentro do mesmo quadro;
- II - de um para outro órgão da mesma repartição ou serviço;

III - de uma para outra repartição ou serviço de quadros diferenciados.

Parágrafo Único - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada secretaria, órgão, departamento e serviço.

Art. 99) A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, atendendo à conveniência do serviço e respeitados os requisitos de remoção.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

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

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

Parágrafo Único - A relotação depende de decreto.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 102) Será feito em dias a apuração de tempo de serviço.

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

Art. 103) Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até (8) oito dias;
- III - luto, até (8) oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, dependentes, irmãos e sogros;
- IV - luto, até (2) dois dias, por falecimento de tios, cunhados, padrastos, madrastas, genro, nora e avós;
- V - nascimento de filho, até (3) três dias;
- VI - exercício de outros cargos municipais de provimento em comissão;
- VII - convocação para o serviço militar;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - desempenho de função legislativa federal, estadual e municipal;
- X - licença prêmio;
- XI - licença à funcionária gestante;
- XII - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada neste Estatuto;
- XIII - a missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIV - faltas abonadas, por motivo de doença, até o máximo de (3) três por mês;
- XV - o tempo de prisão de funcionário absolvido, por sentença passada em julgado;

XVI - a tempo em que o funcionário, por ato de autoridade competente, permanecer à disposição do órgão que não integre a Administração Municipal.

Art. 104) O tempo de serviço não prestado à Prefeitura somente será ocupado à vista de certidões passadas pelo órgão competente.

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

Parágrafo Único - No caso de acumulação legal 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 contagem de tempo de serviço correspondente a outros cargos ou funções municipais de outros Municípios, Estados, União, inclusive autarquias.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

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

§ 1º - Extinto o 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 - Ninguém 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 de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se tenha assegurado ampla defesa;

II - Quando em estágio probatório, somente após observância do artigo 40 e seu parágrafo ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurado, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III DA DISPONIBILIDADE

Art. 108) Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com proventos proporcionais ao vencimento ou remuneração, até seu aproveitamento em outro cargo semelhante.

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário em disponibilidade, quando de sua extinção.

Art. 109) O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, aproveitando, ou posto à disposição de 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 remuneração.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 110) O funcionário será aposentado: (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

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

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

Art. 111) Os proventos da aposentadoria serão calculados de acordo com o salário-de-benefício. (REVOGADO, LEI Nº 3.356/04)

§ 1º - Entende-se por acidente de serviço todo aquele 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 no deslocamento de ou para o trabalho.

§ 2º - Considera-se também acidente em serviço, para efeito desta lei, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, em decorrência do desempenho do cargo, ainda que fora do local de trabalho.

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

§ 4º - A prova de acidente será feita em processo especial, no prazo de (8) oito dias prorrogáveis, quando as circunstâncias a exigirem sob pena de supervisão de quem emitir ou retardar providências.

Art. 112) O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública será licenciado do cargo, por período não excedente a (2) dois anos. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Parágrafo Único - Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão, observados os requisitos legais para aplicação deste instituto.

Art. 113) O funcionário que contar (35) trinta e cinco anos de serviço público, se do sexo masculino, e (30) trinta anos, se do sexo feminino, será aposentado nos termos da legislação da previdência social. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Art. 114) Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, na mesma proporção dos funcionários em atividade. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Art. 115) É automática a aposentadoria compulsória. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Parágrafo Único - O retardamento do ato que declarar aposentadoria compulsória não implicará que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 116) Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento: (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

- I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive prestado em autarquias;
- II - o tempo de serviço ativo 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 à instituição de caráter privado;
- V - o tempo de licença para tratamento de saúde, bem como nos casos previstos no item IX do artigo 124.

Art. 117) A gratificação adicional por tempo de serviço continuará a ser paga ao funcionário aposentado no valor recebido na atividade, e será reajustada sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se reajustaram os respectivos proventos. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 118) O funcionário terá direito ao gozo de (30) trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º - Somente depois de decorrido 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 gozo de licença para tratar de interesse particular.

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

Art. 119) É proibido a acumulação de férias, salva absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de (2) dois anos.

Art. 120) Ao entrar de férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

Art. 121) Por motivo de promoção, acesso, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 122) Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens do seu cargo.

Art. 123) As férias do magistério corresponderão às férias escolares, atendidas as restrições regulamentares.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para prestar serviço militar obrigatório;

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 eletivo;

IX - por motivo de acidente ocorrido em serviço, agressão não provocada sofrida no serviço, ou por efeito deste ou de doença profissional.

Parágrafos Único - Ao ocupante do cargo de provimento em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para tratamento de interesse particulares.

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

Parágrafo Único - Findo 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 (5) cinco dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial de despacho.

Art. 127) As licenças concedidas dentro de (60) sessenta dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 128) O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a (2) dois anos.

Art. 129) Decorrido o prazo do artigo anterior, o funcionário será submetido a exame o aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público municipal em geral, na forma do Art. 112 e seu Parágrafo Único.

Art. 130) Todas as licenças serão concedidas pelo Prefeito, em relação ao pessoal do Executivo, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, aos servidores do Legislativo, ou por delegação destes a pessoas credenciadas.

Art. 131) Só será concedida licença ao ocupante de cargo em comissão, não titular de cargo efetivo, nos casos dos itens I a IV e IX do Art. 124.

Art. 132) O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 133) A licença para tratamento de saúde será “ex-officio” ou a pedido do funcionário ou de seu legítimo representante, quando aquele não puder fazê-lo.

§ 1º - Num e outro caso é dispensável exame médico.

§ 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 de licença para tratamento de saúde será 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 penalidade logo que se verifique o exame.

Art. 136) Considerando apto, em exame médico, o funcionário reassumirá, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausências.

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

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

Art. 138) O vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior, ou outras que lhe forem acrescidas em regulamentação específica, será estabelecido de acordo com o salário de contribuição.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 141) Ao funcionário que for convocado para o serviço militar, e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração integral.

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

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

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

§ 4º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

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

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada pela Junta Médica.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento durante os (3) três primeiros meses e com a metade do vencimento pelo que exceder até mais de três meses; e restante, até (24) vinte quatro meses, sem vencimento.

SEÇÃO VI

POR MOTIVO DO AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

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

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 (2) dois anos de efetivo exercício, o funcionário poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para trato de interesse particular.

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

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da liderança, sob pena de demissão, por abandono de cargo.

§ 3º - Será de (10) dez 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 nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 146) A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir a interesse do serviço municipal, no prazo de (30) trinta dias, após a publicação do ato.

Art. 147) Outra licença para tratar de interesse particular, ao mesmo funcionário, ficará a critério da administração.

Parágrafo Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 148) Ao funcionário que requerer será concedida licença prêmio de (6) seis meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, após cada decênio de efetivo exercício no serviço.

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

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

- I - Sofrido pena de suspensão ou destituição de função;
- II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de (10) dez dias;
- III - gozando licença:
 - a) para tratamento de saúde por prazo superior a (6) seis meses ou (180) cento e oitenta dias, consecutivos ou não;
 - b) por motivo de doença em pessoa da família por mais de (4) quatro meses ou (120) cento e vinte dias;
 - c) para o trato de interesse particular, por período igual ou superior a (90) noventa dias;
 - d) por motivo de afastamento de cônjuge, quando funcionário ou militar, por mais de (3) três meses ou (90) 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, ser-lhe-á computado o tempo de serviço para efeito do Art. 148.

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

Art. 152) A licença prêmio será despachada pelo encarregado do Órgão de Pessoal.

Art. 153) A licença prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único - A licença prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a (2) dois meses.

Art. 154) É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar dentro de (90) noventa dias seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 157) Será considerado em licença com vencimento ou remuneração, exercida a opção, o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho do mandato eletivo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

§ 2º - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá assumir o exercício do cargo após o término ou renúncia do mandato.

Art. 158) O funcionário ocupante do cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo, com posse no mandato eletivo.

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

SEÇÃO X

DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL, POR ACIDENTE NO TRABALHO E POR AGRESSÃO NÃO PROVOCADA

Art. 160) Acidente no trabalho e doença profissional para efeito desta lei são aqueles estabelecidos no artigo 111, § 1º e § 3º, respectivamente.

§ 1º - Equipara-se a acidente no trabalho a agressão não provocada, sofrida 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 caracterização do acidente ou da doença profissional.

CAPÍTULO VII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

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

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

Parágrafo Único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social.

Art. 163) Os funcionários poderão fundar associação para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativista.

Parágrafo Único - É proibido, no entanto, a fundação de sindicato dos funcionários.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 164) É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

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

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

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

Art. 165) Caberá recurso:

I - do deferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso deverá sob pena de rejeição “in limine”, conter novos argumentos.

Art. 166) O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, e o que for provido retroagirá nos seus efeitos à data de ato impugnado.

Art. 167) O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em (5) cinco anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

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

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

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

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

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

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo participação em órgão colegiado.

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

Art. 172) O funcionário que não estiver no exercício de cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 173) O funcionário perderá:

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

II - um terço do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;

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

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

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

a) prestação de alimentos, determinada judicialmente;

b) reposição ou indenização devida à fazenda municipal.

Art. 175) As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - Quando o servidor exonerado, dispensado, demitido, abandonar o cargo, a quantia por ele devida será inscrita como dívida ativa para os efeitos legais.

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

I - nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;

II - quando no exercício do mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo o direito de optar.

CAPÍTULO X DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 177) Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

I - diárias;

II - auxílio paternidade;

III - auxílio doença e auxílio funerário;

IV - salário família, abrangendo salário esposa;

- V - gratificações legais ou regulamentares;
- VI - ajuda de custo, em casos especiais, em missão especial de interesse do Município.

SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 178) Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente de Patos no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação ou pousadas nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO III (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04) DO AUXÍLIO MATERNIDADE

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

SEÇÃO IV (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04) DO AUXÍLIO DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 180) A despesa com tratamento de acidentado 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) A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio funeral.

Art. 182) Quando não houver pessoa da família do funcionário no local do falecimento, o auxílio funeral será pago a quem promover o enterro mediante provas das despesas.

SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 183) O salário família e o auxílio pecuniário especialmente concedido pelo Município aos funcionários ativos e inativos como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Parágrafo Único - O valor do salário família devido ao dependente do funcionário municipal, ativo ou inativo, será reajustado sempre que a estes for concedido aumento salarial. (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

Art. 184) Conceder-se-á salário família: (REVOGADO, LEI Nº 3.360/04)

- I - pela esposa que não exercer atividade remunerada, nem tenha renda própria;
- II - por filho menor de (21) vinte e um anos;
- III - por filho inválido;
- IV - por filha solteira, sem economia própria;

V - por filho estudante que frequente curso superior e 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 comum, o salário família será concedido apenas a um deles. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

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

§ 2º - Se ambos as tiverem, será concedido a um dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 3º - Equiparam-se ao pai e à mãe, o padrasto e a madrasta e os representantes legais dos menores 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, da qual decorra supressão ou dedução no salário família. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

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

Art. 187) O salário família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou proventos, pelos órgãos pagadores, independentes, de publicação do ato de concessão. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

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

Art. 190) Será suspenso o pagamento do salário família ao funcionário que descurar da subsistência e educação dos seus filhos dependentes. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

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

§ 2º - O pagamento voltará a ser pago ao 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 exercer ou em disponibilidade e mencionado em relação a cada dependente: (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

- a) nome completo, data e local do nascimento e estado civil, comprovado por certidão e registro civil;
- b) grau de parentesco;
- c) no caso de se tratar de maior de (21) vinte e um anos se é total e permanentemente incapaz para o trabalho, hipótese em que informará a causa e a espécie da invalidez;
- d) se o dependente vive sob a guarda do declarante;
- e) se exerce atividade lucrativa ou possui própria;
- f) se é estudante e de qual curso.

Art. 192) A declaração do funcionário em atividade será prestada se o chefe imediato que a examinará, e, após o seu visto, encaminhará ao órgão competente para o processamento e atendimento da concessão. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

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

Art. 193) O salário família será concedido à vista das declarações apresentadas, mediante simples despacho que será comunicado ao órgão competente incumbido da confecção da falha de pagamento. (REVOGADO, LEI N° 3.360/04)

§ 1º - Será concedido ao declarante prazo de (120) cento e vinte dias para o esclarecimento de qualquer dúvida da declaração, o que poderá ser feita por meio de provas administrativas em direito.

§ 2º - Não sendo apresentado no prazo o esclarecimento de que trata o § 1º, a autoridade concedente determinará a imediata suspensão do pagamento do salário família, até que seja satisfeita a exigência.

Art. 194) Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será suspensa a concessão de salário família e determinada a reposição do indevidamente recebido, que será efetuado na forma do artigo 175, deste Estatuto.

Art. 195) O salário família será devido 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 do fato que determinar a sua suspensão.

Art. 196) Semestralmente, o funcionário ativo ou inativo deverá fazer prova de que ainda subsistem os motivos da concessão do salário família através do atestado de vida e de residência, sob pena de suspensão de pagamento das quotas.

Parágrafo Único - Considerando-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, as que houverem firmado atestado ou declaração falsa, para efeito de instrução do pedido de salário família.

SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 197) Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução de serviço em trabalhos técnicos ou científicos, fora das 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 - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V - pelo exercício do encargo de auxiliar ou membro de banca, comissão de concurso 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 do gabinete, não podendo exceder a (15%) quinze por cento do vencimento;

X - pelo aumento de produtividade de arrecadação, que será objeto de lei especial.

Parágrafo Único - O disposto no item V, deste 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%) do vencimento, será solicitada ao Prefeito por exposição do titular da pasta onde estiver lotado o funcionário convocado.

§ 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 de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre (18 a 6) dezoito a seis horas, o valor da hora será acrescido 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 utilidade 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 se 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 do serviço público, a qual será elevada de igual porcentagem a cada período adicional de (5) cinco anos até o limite de (35%) trinta e cinco por cento.

§ 1º - A concessão do quinquênio será feita pelo Órgão de Pessoal, independentemente de 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 exerce, cumulativamente, mais de um cargo terá direito à gratificação em relação a 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 uma delas.

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

Art. 205) Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar por motivo dos casos previstos nos itens: I, XI e XII, 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 (8) oito 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 de cargo, no limite máximo de (100%) cem por cento na forma em que for fixada no Decreto que aplicar o regime.

Parágrafo Único - A percepção da gratificação por tempo integral exclui 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 (3) três 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 REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 211) São deveres dos funcionários:

I - Comparecer à repartição nas horas de 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 manifestante ilegais;

III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-se sem preferências pessoais;

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

VI - Manter espírito 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:

a) às requisições para a defesa da fazenda Pública;

b) 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 recurso das atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIV - Sugerir providências tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento do serviço;

XV - Lealdade às instituições a que servir;

XVI - Fazer pronta comunicação ao seu chefe do motivo de seu não comparecimento ao serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 212) Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço com fito de colaboração e cooperação;
- 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 de trabalho, para tratar de assuntos particulares;
- IV - promover manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista dos donativos ou recinto da repartição;
- V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros em prejuízo da dignidade da função;
- VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Públicas Municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até 2º grau;
- IX - incitar graves 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, em razão de suas atribuições;
- XI - empregar material da repartição em serviço particular;
- XII - cometer à pessoa estranha a repartição, fora de casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII - exercer atribuições diversas das de 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 destruir direito ou obrigação ou alterar a verdade dos fatos;
- XV - entreter-se durante horas de trabalho em palestras, leituras 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 - recorrer 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:

I - com o exercício cumulativo do outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como autarquias ou sociedades de economia mista, 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 subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

III - com o exercício de 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 confiança e de livre escolha, não podendo exceder de (2) dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 214) Verificada, em processo administrativo, a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos se não o dizer dentro de (15) quinze dias será exonerado de qualquer deles, a critério da administração.

Parágrafo Único - Provada 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 de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante desconto em folha, nunca excedente a (10ª) 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 condenado 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 e omissões, praticados no desempenho de cargo ou função, perante as autoridades que lhes forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da 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 equiparados a alegações produzidas em juízo.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADE

SEÇÃO I DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 220) São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão;
- V - destituição de função;
- VI - demissão;
- VII - cassação de 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 nele se 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 as seguintes:

- I - pena de multa implica a perda, para os efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que correspondem os vencimentos perdido;
- II - a pena de suspensão implica:
 - a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;
 - b) na perda para efeitos da antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
 - c) na impossibilidade da 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 dos quadros do serviço municipal;
- 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 demissão 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 aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 222) O funcionário que, dentro de (5) 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 (120) 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 PENAS

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 e 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 assentos do repreendido.

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

- I - até (30) 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 (50%) cinquenta por cento por dia do vencimento, ou remuneração, obrigando, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

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

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandone de cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública e conduta escandalosa habitual;

- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX - transgressão de qualquer dos itens do artigo 212), deste Estatuto, excluídos os de 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 a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de (30) 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 (15) quinze dias, se estiver no Estatuto, e de (30) trinta quando se achar fora dele ou em lugar incerto, sem cuja formalidade não é aplicada a pena de demissão.

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

Art. 230) Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I - praticou falta grave no exercício do cargo;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV - praticou usura em qualquer de suas formas;
- 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 aproveitado.

Art. 231) Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo 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 de passada um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

Art. 232) Prescreverão:

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

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

§ 2º - O curso de 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 e 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 Diretores de Departamento, Chefes 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 desta nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará 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 (30) trinta dias prorrogáveis por mais (30) trinta 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 de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta 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.

TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO 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 realiza-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 do sindicato.

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

Parágrafo Único - Termina a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou abertura de processo

administrativo, se forem apuradas infrações ou puníveis com penas de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 241) As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

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

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) funcionários na forma do artigo anterior, de preferência bacharéis em Direito.

§ 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 indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo marcando dia para a tomada de seu depoimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III DA DEFESA DO INDICIADO

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

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

Art. 251) Tomado o depoimento do indiciado, 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 (2) dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de (20) vinte dias após o depoimento do último deles.

Art. 252) Encerrada a instauração do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado 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 indiciado, a autoridade apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório no qual proporá, justificadamente, absolvição ou a punição do indiciado, nesta última hipótese a pena cabível e seu fundamento legal.

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

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, a autoridade que determinou a abertura de processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando às seguintes providências no prazo de (5) cinco dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra missão 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 competência da autoridade.

Art. 256) O Prefeito ou Presidente da Câmara deverá 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 translado na Prefeitura.

§ 2º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí 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 de processo são admitidos os recursos e pedidos de consideração previstos neste Estatuto.

Art. 258) O funcionário 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 de processo de revisão.

CAPÍTULO III DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

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

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

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

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

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

§ 2º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça na penalidade.

Art. 262) Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Parágrafo Único - Será considerada 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 Prefeito ou ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de (20) vinte dias.

Art. 264) Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 265) O dia 28 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 em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento, se esse dia cair em véspera de feriado, sexta-feira, sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considera-se prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 267) São isentos de selo e emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que na órbita administrativa interessa ao funcionário público municipal.

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

Art. 269) É vedado a transferência ou remoção de ofício de funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição de diploma até o término do mandato.

Art. 270) Ao funcionário que exerça ou venha a exercer mandato legislativo sem remuneração de qualquer título, fica assegurada a percepção dos vencimentos e vantagens que correspondam ao seu cargo ou função.

Art. 271) O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça encargos de chefia, direção, fiscalização ou arrecadação, será afastado do exercício a partir da data em que for a sua inscrição perante a junta eleitoral até o dia seguinte do pleito.

Parágrafo Único - Durante o afastamento imposto neste artigo, o funcionário perceberá o vencimento ou remuneração do seu cargo efetivo, contando o tempo de afastamento apenas para aposentadoria e promoção por antiguidade.

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 (2) dois o seu número.

Art. 273) Ficam assegurados 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 a legislação estadual ou federal sob a mesma matéria e desde que com ela, explícita ou implicitamente, não colida.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PATOS/PB, em 20 de Julho de 1979

Dr. EDMILSON MOTA
Prefeito Constitucional