ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODAJÁS

LEI MUNICIPAL Nº 002 DE 25 DE JUNHO DE 1990.

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Codajás.

O Cidadão, AMÓS PEREIRA BRAGA, Prefeito Municipal de Codajás' Estado do Amazonas,

FAZ SABER a todos os habitantes do Município de Codajás que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Município de Codajás.

Parágrafo Único - As disposições desta Lei, salvo norma legal expressa, não se aplicam aos servidores regidos por legislação especial

Artigo 2º - Para efeito desta Lei:

I - FUNCIONÁRIOS é a pessoa legalmente investida em cargo público.

III - CARGO é a designação do conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, criados por Lei, denominação ' própria, número definido e pagamento pelos cofres do Município.

III - FUNÇÃO é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional, ou individualmente a determinado servidores.

IV - CLASSE é o conjunto de cargos de igual denominação, com iguais atribuições, responsabilidades e padrões de vencimento.

V - LOTAÇÃO é o número de cargo de carreira, ou comissão e funções gratificadas fixado para o Município, atrvés de Lei.

Artigo 3º - Ao funcionário é vedado atribuir encargos ou serviços alheios aos definidos em Lei ou regulamento, como típicos de seu cargo, exceto às funções gratificadas e cargos em comissão.

Artigo 4º - É vedado a prestação de serviços gratuitos, salvo no desempenho de função transitória de natureza especial.

TITULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 5º - São as formas de provimento dos cargos públicos:

I - Nomeação;

II - Promoção;

III - Acesso;

IV - Readmissão;

V - Reintegração;

VI - Reversão;

VII - Transferência e

VIII - Readaptação.

Artigo 6º - As qualificações para o provimento dos cargos públicos em geral, serão estabelecidas em Lei.

SECÃO II

DA NOMEAÇÃO

Artigo 7º - A nomeação será feita:

I - Em caráter efetivo;

II - Em comissão, quando se tratar de cargo que, por Lei, assim deva ser provido;

III - Em substituição dos casos de impedimento do titular do cargo em comissão.

Artigo 8º - A nomeação em caráter efeitvo dependerá, sempre, de prévia habilitação em concurso público de provas e titulos, devendo obedecer, obrigatóriamente, à ordem de classificação dos concursados, o prazo de validade do concurso e o número de vagas existentes.

Artigo 9º - O regulamento ou edital do concurso público indicará o prazo de validade do mesmo.

Artigo 10º - Os cupantes dos Cargos em Comissão serão sempre de livre escolha do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Artigo 11 - PROMOÇÃO é a forma pela qual o funcionário progride na série de classes e consiste na passagem da referência em que se encontra, para a imediatamente superior.

Artigo 12 - Às promoções obedecerão aos critérios de antiguidade.e de merecimento, alternadamente, sendo a primeira sempre por antiguidade.

Artigo 13 - A promoção por antiguidade recairá no funcionário com mais tempo de efetivo exercício na referência, apurado em dias.

Parágrafo Único - Havendo impate, terá referência sucessivamente o funcionário:

I - De maior tempo no serviço municipal;

II - Maior tempo no serviço público;

III - O mais idoso.

Artigo 14 - O merecimento obedecerá a critérios pelos quais serão aferidos gráus de pontualidade, assiduidade, eficiência, espirito de colaboração e cumprimento dos deveres por parte do funcionário.

Artigo 15 - Às promoções serão realizadas anualmente verificadas a existência de vagas.

Artigo 16 - O funcionário em exercício de mandato efetivo, poderá ser promovido somente por antiguidade.

SEÇÃO IV

DO ACESSO

Artigo 17 - Acesso é o ingresso do funcionário da classe final de uma série, à classe inicial de outras, mediante processo seletivo.

Artigo 18 - O processo seletivo exigirá concurso interno, de caráter competitivo e eliminatório, no qual serão exigidos níveis de conhecimento compatíveis com o cargo a ser provido.

Parágrafo Único - Sómente poderão participar do concurso interno

funcionário com mais de 03 (três) anos de serviço público municipal, sob regime deste Estatuto, com habilitação profissional ou escolaridade exigida para o cargo.

SEÇÃO V

DA READMISSÃO

Artigo 19 - READMISSÃO é o ato pelo qual o funcionário exonerado reingressa no serviço público, sem direito o ressarcimento de qualquer' espécie e sempre por conveniência da Administração.

Parágrafo Único - À readmissão dependerá da existência de vaga e far-se-á no cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO VI

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 20 - A REINTEGRAÇÃO é o ato pelo qual o demitido reingressa no serviço público, em decorrência de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, com o ressarcimento de todos os direitos e vantagens atinentes ao cargo.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Artigo 21 - REVERSÃO é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público, a pedido ou "ex-offício".

Parágrafo Único - A reversão "ex-offício" ocorrerá, quando verificado, em processo, de que não subsistem motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 22 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou em cargo resultante da transformação.

SEÇÃO VIII

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 23 - A TRANSFERÊNCIA é o ato pelo qual o funcionário passa de um cargo para o outro da mesma natureza.

Artigo 24 - A transferência ocorrerá a pedido do funcionário ou"ex-offício", atendidos, sempre, a conveniência do serviço e os requisitos necessários ao provimento do cargo.

Artigo 25 - A transferência d será feita para cargo do mesmo padrão de vencimento ou igual remuneração, ressalvados os casos de transfe - rência a pedido, quando o vencimento ou a remmeração poderá ser inferior.

SEÇÃO IX

DA READAPTAÇÃO

Artigo 26 - READAPTAÇÃO é a investidura em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha o funcionário sofrido em sua capacidade física ou mental, apurada por junta médica oficial

Parágrafo Único - A redução ou o aumento de vencimento que acaso decorrer da readaptação serão disciplinados em regulamento.

CAPÍTULO II

DA POSSE

Artigo 27 - POSSE é o ato de investidura em cargo público.

§ 1º - A posse será formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 2º - Não haverá posse nos casos de promoção, acesso, substituição, reintegração, transferência e readaptação.

Artigo 28 - A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica, para comprovar se o candidato satisfazer os requisitos físicos ' mentais exigidas para o desempenho do cargo.

Artigo 29 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, ' contados da publicação do ato de provimento no Diário Oficial.

Artigo 30 - São requisitos para a posse:

I - Nacionalidade brasileira;

II - Idade mínima 18 dezoito anos;

III - Exercício pleno dos direitos políticos;

IV - Quitação com Serviço Militar, quando do sexo masculino;

V - Sanidade Física e Mental comprovada em Inspeção Médica;

VI - Habilitação em concurso público;

VII - Preenchimento das condições especiais prescritas para o cargo.

Artigo 31 - Serão competentes para dar posse, o Prefeito, os Secretários Municipais e o responsável pelo órgão de pessoal.

Parágrafo Único - A autoridade que empossar, verificará, sob pena de responsabilidade, se foremsatisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO

Artigo 32 - EXERCÍCIO é o desempenho das atribuições do cargo.

Artigo 33 - O exercício começará no prazo máximo de trinta dias, contados da data da posse.

Parágrafo Único - Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se o funcionário não entrar no exercício no prazo legal.

CAPÍTULO IV

DO ESTÍGIO PROBATÓTIO E DA ESTABILIDADE

Artigo 34 - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por periodo de dois anos, durante o qual será avaliado o seu desempenho no cargo.

Parágrafo Único - Dentro do periodo do estágio probatório, a autoridade competente fica obrigada a pronunciar-se sobre o desempenho do funcionário.

SEÇÃO II

DA ESTABILIDADE

Artigo 35 - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquirirá estabilidade no serviço público, após (dois) anos de efetivo exercício, cumprindo satisfatóriamente o estágio probatório.

Artigo 36 - O funcionário estável somente poderá ser demitido por efeito de sentença judicial ou processo administrativo, em que tenha assegurado amplo direito de defesa.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 37 - Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou funções gratificadas.

Parágrafo Único - A substituição será renumerada, qualquer que seja a natureza do afastamento, por periodo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI

DA VACÂNCIA

Artigo 38 - A VACÂNCIA de cargo público decorrerá de;

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Acesso;

IV - Promoção;

V - Transferência;

VI - Readaptação;

VII - Aposentadoria;

VIII - Falecimento

Artigo 39 - Dar-se-á a exoneração:

I - A pedido do Funcionário;

II - "Ex-offício", quando:

a) Se tratar de cargo em Comissão;

b) Quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo legal;

C) Não satisfeitas as condições do Estágio Probatório.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 40 - Será considerado como de efeito exercício o afastamento do funcionário em virtude de:

I - FÉRIAS;

II - Casamento, até 08 (oito) dias;

III - Falecimento do cônjuge ou parente consanguíneo, no máximo até 08 (oito) dias;

IV - Serviços obrigatórios por Lei;

V - Licença, salvo aquela que determinar a perda de vencimento

VI - Missão ou estudo fora da sede do Município, quando expressamente autorizado pelo Prefeito;

VII - Competição esportiva em que represente o Município ou o Estado do Amazonas, quando autorizado pelo Prefeito.

Artigo 41 - O tempo de serviço do funcionário afastado para exercício de mandato efetivo federal, estadual ou municipal, será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Artigo 42 - Para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional, será computado integralmente:

I - O adicional de serviço federal, estadual ou municipal;

II - O tempo de serviço ativo nas Forças Armadas prestado durante a paz, computado em dôbro quando em operação de guerra;

III - O tempo de serviço prestado em autarquia;

IV - O tempo de licença especial é gozada, contada em dôbro.

Artigo 43 - O computo do tempo de serviço será feito em dias.

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

§ 2º - Para efeito de aposentadoria a fração doano superior a cento e oitenta dias será arredondada para um ano.

Artigo 44 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente e simultaneamente em dois ou mais cargos ou funções da União, dos Estados, do Distrito Federal, Territórios, Municípios e Autarquias.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 45 - De acordo com os artigos 37 à 41 da Constituição Federal, são direitos do funcionário público civil:

I - Garantia de salário, nunca inferior ao mínimo;

II - Irredutibilidade de salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

III - Décimo-terceiro salário;

IV - Remmeração do trabalho notmmo superior à de diurno;

V - Salário Família a seus dependentes;

VI - Repouso semanal remmerado;

VII - Remmeração do serviço extraordinário, em 50%(cinquenta por cento) à do normal;

VIII - Gozo de férias anuais remmeradas;

IX - Licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com duração de cento e vinte dias;

X - Redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XI - Adicional de remmeração para as atividades insalubres ou perigosas, na forma da Lei;

XII - Proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, cor ou estado civil.

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

Artigo 46 - O funcionário gozará férias anuais de trinta dias,percebendo, sem qualquer prejuízo financeiro, um salário correspondente ao seu vencimento mensal.

§ 1º - Somente após o primeiro ano de exercício, o funcionário terá direito a férias.

§2º - A Secretaria Municipal de Administração organizará, no mes de Novembro, a escala de férias para o exercício seguinte.

§ 3º - A escala de férias poderá ser alterada por necessidade de serviço.

Artigo 47 - O funcionário ocupante do cargo de Magistério, gozará suas férias em períodos ajustados ao calendário escolar.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERIAS

Artigo 48 - Serão concedidas, nas condições regulamentares, licença:

I - Para tratamento de saúde;

II - À gestante;

III - Por motivo de afastamento do cônjuge, quando funcionário militar;

IV - Para tratamento de interesse particular;

V - Para serviço militar obrigatório; e

VI - Especial.

Artigo 49 - O funcionário não poderá permanecer de licença por mais de vinte e quatro meses consecutivos, salvo nos casos previstos nos ítens I, III e V, do artigo 46 desta Lei.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 50 - A licença para tratamento de saúde, depende de inspeção médica, realizada pela Junta Médica do Município.

Parágrafo Único - Findo o prazo da licença, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá:

I - Pela volta ao serviço;

II - Pela prorrogação da licença;

III - Pela aposentadoria;

IV - Pela readaptação na forma do artigo 25 desta Lei.

Artigo 51 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a qualquer outra atividade remunerada, sob pena de imediata suspensão da licença, com perda total de vencimento e vantagens, até reassumir o cargo.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE

Artigo 52 - Será concedida à funcionária gestante, mediante inspeção, licença por cento e vinte dias, com vencimentos ou remuneração.

§ 1º - Salvo parecer médico em contrário, a licença concedidda a partir do início do oitavo mes de gestação.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE

Artigo 53 - A funcionária terá direito à licença, sem remuneração, para acompanhar cônjuge militar, quando este for mandado servir fora do Município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por tempo que durar a função.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Artigo 54 - A critério da Administração poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de dois anos, prorrogável pelo mesmo período, sem remuneração.

§ 1º - O funcionário aguardará em exercício, a concessão da licença.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou a critério da Administração.

§ 3º - Só poderá ser concedida nova licença, após dois anos de efetivo exercício.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Artigo 55 - Ao funcionário convocado para o serviço militar e outras obrigações de segurança nacional, será concedida licença remunerada.

§ 1º - Da remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber pelo serviço militar.

§ 2º - A licença será concedida à vista do documento que prove a incorporação.

§ 3º - Ocorrido o desligamento do serviço militar, o funcionário terá prazo de quinze dias para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 56 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o funcionário fará jus a Licença Especial de três meses, com todos os direitos e vantagens' do seu cargo efetivo, podendo acumular o período de dois quinquênios.

§ 1º - Não será concedida licença especial se houver o funcionário,' no quinquênio corres"pondente:

I - Sofrido pena de multa ou suspensão;

II - Faltado ao serviço sem justificação;

III - Gozado Licença:

a) Para tratamento de saúde, por prazo superior a cento e oitenta dias, consectivos ou não;

b) Para tratamento de interesses particulares;

c) Por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário militar, por prazo superior a sessenta dias, consecituvos ou não.

§ 2º - Cessada a interrupção prevista neste artigo, recomeçará a contagem de quinquênio, a partir da data da resssunção do funcionário ao exercício do cargo.

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 57 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em Lei para o respectivo símbolo, padrão ou nível.

Artigo 58 - Remuneração é a retribuição pecuniária paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, amis as vantagens pecuniárias atribuídas em Lei.

Artigo 59 - Perder o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I - Nomeado por cargo em comissão, salvo se ele optar ou acumular legalmente;

II - Cumprindo madato eletivo remuneração federal, estadual ou municipal, ressalvado, em relação ao último, o direito de opção ou de acumulação legal.

Artigo 60 - O funcionário perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por doença comprovada, de acordo com as disposições deste Estatuto;

II - Um terço do vencimento ou remuneração do dia, se comparecer ao serviço da hora seguinte ao início do expediente ou dele se retirar antes da hora regulamentar, ou ainda, ausentar-se sem autorização, por mais de sessenta minutos;

III - Um terço do vencimento ou remuneração, durante:

a) O afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou, ainda, condenação por crime inafiançável em processo em que não haja pronúncia, tendo direito à diferença se absolvido.

b) O afastamento em virtude de condenção, por sentença definitiva, à pena que não acarrete a perda do cargo.

Artigo 61 - Os vencimento e proventos devidos ao funcionário falecido não serão considerados herança, devendo ser pagos, independentemente de ordem judicial, ao cônjuge ou companheiro ou, na falta deste, aos legítimos herdeiros.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 62 - Poderão ser concedidas ao funcionário, na forma regulamentar, as seguintes gratificações:

I - De função;

II - Por tempo de serviço;

III - Pela execução de trabalhos de natureza especial, com risco de vida ou de saúde;

IV - Pela execução de trsbalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo.

Artigo 63 - A gratificação por função, é a vantagem pecuniária atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento e outros, de acordo com que estabelecè o Plano de Cargos do Munimípio.

Artigo 64 - A gratificação por tempo de serviço, devida ao funcionário efetivo, será calculada ao vencimento cargo ocupado e corresponderá a cinco por cento por quinquênio de serviço público.

Parágrafo Único - A gratificação incorporar-se-á ao vencimento para todos os efeitos legais.

SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Artigo 65 - Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar do Município temporariamente, para tratar de assuntos de interesse do Município, fará jús a diárias correspondentes ao periodo do afastamento, para cobrir as despesas com pousada e alimentação.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Artigo 66 - O salário-família é devido por dependente, menor de 21' anos do funcionário, ativo ou inativo.

Parágrafo Único - Cada dependente corresponderá uma cota do corresponderá uma cota do salário-família.

Artigo 67 - Não será devido o salário-família quando o dependenete ' passar a perceber qualquer rendimento, em importância igual ou superior à do salário-mínimo.

Artigo 68 - O salário-família é devido mesmo quando o funcionário ' não receber vencimtno ou proventos.

Artigo 69 - O salário-família não está sujeito a qualquer contribuição, mesmo para a previdência social.

SEÇÃO V

DO 13º SALÁRIO

Artigo 70 - Fica assegurado ao funcionário, o 13º Salário.

§ 1º - O 13º Salário de que trata este artigo, é uma vantagem pecuniária, equivalente a um vencimento, exluídas quaisquer outras vantagens.

§ 2º - O 13º Salário será pago anualmente em uma só parcela até o ' dia vinte de Dezembro, ou em duas parcelas iguais, nos meses de Junho e Dezembro.

§ 3º - O 13º Salário será proporcional aos meses trabalhados.

§ 4º - O funcionário que trabalhar até quinze dias por mês fará jús a um mês.

§ 5º - O funcionário que trabalhar até quatorze dias perderá os avos correspondentes.

CAPÍTULO V

DA APOSENTADORIA

Artigo 71 - De acordo com a Constituição Federal, o funcionário será aposentado:

I - Por INVALIDEZ, quando incapacitado para o serviço;

II - COMPULSÓRIAMENTE, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - VOLUNTARIAMENTE, quando requerida pelo funcionário nas seguintes condições:

a) Aos trinta e cinco de serviço, se homem, e aos trinta se mulher, com proventos integrais;

b) Aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco se professora, com proventos integrais;

c) Aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco; se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) Aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - Os proventos proporcionais não serão inferiores a cinquenta por cento do vencimento e vantagens percebidas na atividade, e, em nenhum caso, inferiores ao salário-mínimo.

Artigo 72 - A aposentadoria compulsória será automática e o funcionário deixará o exercício do cargo no dia em que atingir a idade limite, devendo o ato retroagir aquela data.

Artigo 73 - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por periodo não excedente a vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico declarar logo incapacidade definitiva para o serviço público.

Artigo 74 - A aposentadoria produzirá efeito com a públicação do ato no órgão ofócial.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Artigo 75 - De acordo com a Constituição Federal, é vedada acumulação remuneradas de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, nos casos de:

a) Dois cargos de Professor;

b) Um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) Dois cargos privativos de médicos.

Artigo 76 - As acumulaçoes serão apuradas por meio de comissão constituída em caráter transitório ou permanente.

Parágrafo Único - Verificada a acumulação proibida e aprovada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções exercidas.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Artigo 77 - Além do exercício das atribuições do cargo, são deveres do funcionário:

I - Comparecer ao Órgão nas horas de trabalho ordinário e nos de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II - Assiduidade e pontualidade;

III - Cumprimento de prdems superiores, representado quando manifestamente lilegais;

IV - Desempenho, com zêlo e presteza, dos trabalhos de sua incumbência;

V - Sigilo sobre os assuntos da repartição;

VI - Lealdade e respeito às instituíçoes constitucionais e administrativas;

VII - Zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio sob sua guarda ou para sua utilização;

VIII - Urbanidade com companheiros de serviços e o público em geral;

IX - Conhecimento das leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviços referentes a suas funções.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 78 - Ao funcionário é proibido:

I - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração Pública podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II - Censurar, por qualquer órgão de divulgação pública, as autoridades constituídas;

III - Pleitear, como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e proventos do cônjuge, companheiro ou parente ou afim, até segundo grau;

IV - Retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização, qualquer documento de órgão estadual;

V - Empregar materiais e bens do Estado em serviço particular ou, sem autorização superior, retirar objetos de órgãos oficiais;

VI - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VII - Coagir e aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;

VIII - Receber propinas, comissões, presentes vantagens e qualquer espécie, em razão do cargo;

IX - Promover manifestações de apreço ou desapreço, mesmo para obsequiar superiores hierárquicos, e fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição, ou abaixo assinados;

X - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos de sua competência ou de seus subordinados;

XI - Participar da diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade.

a) Contratante ou concessionária de serviço público;

b) Fornecedora de equipamento ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão estadual;

c) Com atividades relacionadas à natureza do cargo ou função pública exercida.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 79 - Pelo o exercíco irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Artigo 80 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloroso ou culposo, que importe em prejuízo ao Órgão Municipal de Finanças ou a á terceiros.

Artigo 81 - A indenização de prejuízo causado ao Órgão Municipal de Finanças, será liquidada mediante desconto em prestações mensais, não superiores à décima parte do vencimento ou renumeração.

§ 2º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante o Órgão Municipal de Finanças, ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar o prejudicado.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Artigo 82 - São penas disciplinares;

I - Repreensão;

II - Suspensão;

III - Demissão; e

IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 83 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela resultarem para o serviço público e os antecedentes funcionais do culpado.

Artigo 84 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplinas ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.

Artigo 85 - A pena de suspensão, que não excederá a noventa dias, será aplicada em casos de falta grave ou de reincidência.

Parágrafo Único - O funcionário suspenso perderá, durante o período de cumprimento da pena, todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

Artigo 86 - As penas de repreensão e suspensão até cinco dias serão aplicadas de imediato pela autoridade que tiver conhecimento direto de falta cometida.

§ 1º - O ato punitivo será motivado e terá efeito imediato mas provisório, assegurando-se ao funcionário o direito de oferecer defesa por escrito, no prazo de três dias.

§ 2º - A defesa prevista no parágrafo anterior é independente de autuação e será apresentada mediante recibo, diretamente pelo funcionário à autoridade que aplicará pena.

§ 3º - As penalidades aplicadas nas condições deste artigo, somente serão confirmadas mediante novo ato, após a apreciação da defesa, ou pelo decurso do prazo para tanto estabelecido, se tal direito não for exercido pelo funcionário.

§ 4º - Somente se confirmada, a penalidade constará assentamento funcional.

Artigo 87 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a administração, assim definido na Lei Penal;

II - Abandono de cargo;

III - Insubordinação grave em serviço;

IV - Aplicação irregular de dinheiro público;

V - Corrupção passiva, nos termos da Lei Penal;

VI - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual.

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

Artigo 88 - São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

I - PREFEITO MUNICIPAL, nos casos de suspensão por mais de trinta dias, demissão e cassação da aposentadoria

II - SECRETÁRIOS MUNICIPAIS;

III - COORDENADORES E DIRETORES, nos casos de repreensão e suspensão, quando esta não exceder a trinta dias

CAPÍTULO VI

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA PREVENTIVA

Artigo 89 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável, mediante despacho fundamentado, por dinheiro ou valores pertencentes o Órgão Municipal de Finanças que se acharem sob sua guarda, nos casos de alcance, remissão, omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - Efetuada a prisão, o Prefeito comunicará imediatamente a a autoridade judiciária competente no Município.

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

Artigo 90 - A suspensão preventiva, até trinta dias prorrogável por mais trinta , poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário, para que não venha influir na apuração da falta cometida.

Parágrafo Único - A suspensão preventiva do funcionário não impede a decretação de sua prisão administrativa.

Artigo 91 - Durante o periodo da prisão administrativa ou suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou renumeração

Parágrafo Único - Reconhecida sua inocência, o funcionário terá direito a diferença de renumeração e a contagem, para todos os afeitos, do período correspondente à prisão administrativa ou suspensão preventiva.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DISPLINAR

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 92 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal é obrigada a tomar providência para apurar os fatos e responsábilidades.

§ 1º - As providências de apuração começarão logo após a conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde eles ocorreram, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado sobre as possíveis irre

gularidades.

§ 2º - A averiguação preliminar será cometida a um só funcionário ou a uma comissão.

SEÇÃO II

DO PROCESSO SUMÁRIO

Artigo 93 - Instaurar-se o processo sumário quando a falta disciplinar, pela gravidade ou natureza, não motivar demissão.

Parágrafo Único - No processo sumário, conclusa a instrução, a decisão será tomada após cinco dias do prazo para o funcionário apresentar sua defesa.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Artigo 94 - A sindicância constitui a peça preliminar e informativa do inquerito administrativo, devendo ser instaurada quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Artigo 95 - A sindicância não comporta a contraditória e tem caráter sigiloso, devendo obrigatóriamente serem ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos.

Artigo 96 - O relatório da sindicância conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante as ocorrências verificadas, recomendando o arquivo do feito ou abertura do inquérito administrativo.

Parágrafo Único - Quando recomendar a abertura do inquérito administrativo, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria do infrator.

Artigo 97 - A sindicância deverá estar conclusa dentro de trinta dias, prazo prorrogável mediante justificação fundamentada.

SEÇÃO IV

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Artigo 98 - Instaura-se inquérito administrativo quando a falta disciplinar, por sua gravidade ou natureza, possa determinar a aplicação das panas de suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria.

Parágrafo Único - No inquérito administrativo é assegurado o amplo e irrestrito exercício do direito de defesa.

Artigo 99 - São competentes para instauração do inquérito administrativo, o Prefeito, os Secretários, Coordenadores e Diretores.

Artigo 100- O inquérito administrativo será conduzido por uma comissão, permanente ou especial, composta por cinco funcionários estáveis.

Artigo 101- A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, quando aconselhável, a técnicos ou peritos.

Artigo 102- O inquérito administrativo começará no prazo de cinco dias, contados do reconhecimento dos autos pela Comissão, e terminará no prazo de noventa dias.

Artigo 103- O Presidente da Comissão, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indicado, a fim de que este possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para tomada de seu depoimento.

Parágrafo Único - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por Edital, no Órgão de maior circulação no Município, durante três dias consecutivos.

Artigo 104- Para todas provas, será intimada a defesa, com antecedência de quarenta e oito horas.

Artigo 105- Realizada as provas da Comissão, a defesa será intimada para apresentar em três dias, as provas que pretende produzir.

Artigo 107- Produzida a defesa escrita, a Comissão apresentará o Relatório no prazo de dez dias.

Artigo 108- Recebidos os autos com o Relatório, a autoridade competente proferirá a decisão por despacho fundamentado.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO

Artigo 109 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que haja resultado pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido.

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

§ 3º - Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge ou parente até segundo grau.

Artigo 110- A revisão processar-se-á apenas ao processo original.

Artigo 111- O pedido de revisão será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão.

§ 1º - A revisão será realizada por uma Comissão composta de três funcionários estáveis, de categoria igual ou superior a do punido.

§ 2º - Estarão impedidos de integrar a Comissão revisora, os funcionários que constituiram a Comissão que concluiu pela aplicação da penalidade ao requerente.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 112 - O dia do funcionário Público será comemorado à 28 de Outubro.

Artigo 113 - Salvo disposição, em contrário, a contagem do tempo e dos prazos prevsitos nesta Lei ser feito em dias corridos.

Artigo 114 - São isentos de quaisquer tributos as certidões e outros documentos relacionados com o serviço público e de interesse do funcionário.

Artigo 115 - Nos dias úteis somente por Decreto do Prefeito, deixarão de funcionar órgãos da Prefeitura ou será suspenso o expediente.

Artigo 116 - O Prefeito Municipal expedirá os atos complementares à plena execução das disposição da presente Lei.

Artigo 117 - O presente Estatuto é aplicável aos funcionários da Câmara Municipal.

Artigo 118 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua provação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CODAJÁS, ESTADO DO AMAZONAS, em 25 de junho de 1990.

AMÓS PEREIRA BRAGA
Prefeito Municipal