LEI Nº 806
DE 12 DE MARÇO DE 2010

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DÉCIO JOSÉ VENTURA, Prefeito Municipal de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal em sua,, FAZ SABER, que a Câmara Municipal em sua 6ª Sessão Ordinária, realizada em 09 de março de 2010, aprovou no segundo turno por 8 (oito) votos favoráveis o Projeto de Lei nº 017/2010, com a seguinte redação:

TÍTULO I
DO PREENCHIMENTO DO QUADRO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- Esta Lei consolida e dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ilha Comprida e de suas Autarquias e Fundações.

Art.2º- Para efeito desta Lei, considera-se:

I- **cargo público**: a posição instituída na organização do funcionalismo, criado por Lei, em número certo e com denominação própria, necessária ao desempenho das atribuições do serviço público, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

II- **cargo de provimento efetivo**: cargo público de provimento efetivo, organizado e provido em carreira, criado por lei, em número certo e com denominação própria, necessário ao desempenho das atribuições do serviço público, regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

III- **servidor público**: a pessoa ocupante de cargo, emprego ou função, independentemente da natureza do seu vínculo com a Administração Municipal;

IV- **emprego público**: a posição instituída na organização do funcionalismo, criado por lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas a um empregado público, sob regime da C.L.T.;

V- **empregado público**: a pessoa admitida no serviço público e regida pela consolidação das Leis do Trabalho -CLT-;

VI- **cargo de provimento em comissão**: a posição instituída na organização do funcionalismo, criada por Lei, em número certo e com denominação própria, destinada exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

VII- **função de confiança**: a posição instituída na organização do funcionalismo, criada por Lei, em número certo e com denominação própria, destinada ao preenchimento por ocupantes de cargos efetivos, mediante livre provimento e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

VIII- **quadro de pessoal:** o conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;

IX- **referência:** símbolo indicativo da faixa de vencimento ou salário fixado para o cargo, função – atividade estatutária ou emprego público;

X- **grau:** o valor do vencimento decorrente da promoção horizontal dentro da referência;

XI- **vencimento:** a retribuição básica fixada em Lei paga mensalmente ao Servidor Público pelo exercício do cargo, emprego ou função correspondente ao Padrão;

XII- **remuneração** – o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor;

XIII- **número de ordem**- posição ocupada pelo cargo na tabela do quadro de servidores municipais;

XIV- **tabela de vencimento**: quadro com as referências numéricas e grau indicativo que correspondem a um valor expresso em reais;

Parágrafo único- A descrição e atribuições dos cargos, empregos e funções constantes desta Lei, assim como às funções da estrutura de cada órgão da Administração, serão estabelecidos por Decreto do Executivo.

Art.3º- Os servidores da Prefeitura Municipal, ocupantes de cargos efetivos, em Comissão ou exercendo funções de confiança estão subordinados a esta lei e suas alterações.

§.1º-Os contratados temporariamente em caráter excepcional e os contratados para o Programa de Saúde da Família -PSF-, ficam sujeitos ao Regime da Consolidação das Leis do Trabalho -CLT-.

§.2º-Todos os servidores Municipais estão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social, vinculados ao Instituto Nacional de Seguro Social -INSS- para fins de aposentadoria e demais vantagens previdenciárias.

Art.4º- Os cargos públicos são criados por Lei com denominação própria e vencimentos, para provimento em caráter efetivo, em comissão ou função de confiança.

Art.5º- Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, e das autarquias, serão organizados e providos em carreiras.

Art.6º- As carreiras serão organizadas observando-se a escolaridade, a qualificação profissional, e a complexidade das atribuições, escalonando-se no quadro de servidores e na tabela de referência e mantendo-se correlação com órgão público que a deva atender.

§.1º-As carreiras possuirão, cada uma, um grau inicial e mais dez graus, identificados pelas letras de "A" a "J", os quais indicarão os vencimentos do cargo.

§.2º- Os ocupantes de cargos de provimento efetivo evoluirão, através dos graus, de acordo com o estabelecido neste estatuto, posto que o grau se traduz pela promoção horizontal dentro da referência.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art.7º- São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

I- se de nacionalidade brasileira o preenchimento dos requisitos legais, dentre os quais a quitação com as obrigações militares e eleitorais e a idade mínima de dezoito anos;
II- se de nacionalidade estrangeira o preenchimento dos requisitos legais, dentre os quais a idade mínima de dezoito anos;

§.1º- Lei Municipal especificará requisitos de escolaridade e qualificações profissionais exigíveis para cada carreira, bem como as aptidões físicas e os níveis de saúde requeridos.

§.2º- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o ingresso no serviço público municipal para todas as carreiras, desde que haja compatibilidade com a deficiência, observada a legislação aplicável ao caso específico e o cumprimento dos demais requisitos legais.

Art.8º- Compete ao Chefe do Executivo prover os cargos púbicos municipais e das autarquias e fundações, mediante Portaria.

Art.9º- São formas de provimento de cargo público:

I- nomeação;
II- promoção;
III- readaptação;
IV- reintegração;
V- aproveitamento.

Art.10- A nomeação far-se-á:

I- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo (carreira);
II- por tempo indeterminado, quando se tratar de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração;
III- por tempo indeterminado, quando se tratar de investidura em funções de confiança.

Art.11- A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de

acordo com a natureza e a complexidade do cargo, podendo subsistir fase de questionamento oral, devendo ser obedecida á ordem de classificação, prazo de validade e demais critérios publicados no edital do concurso.

Art.12- O concurso público terá validade de 2 anos prorrogáveis, uma única vez, por igual período.

§.1º- A abertura dos Concursos Públicos, discriminados por cargos e empregos, informando o período, o horário e o local das inscrições, deverá ser publicado em pelo menos um jornal local, ou da região.

§.2º-Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, salvo para cargo público que não haja candidato aprovado.

Art.13- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, traduzindo-se na aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades, com o compromisso de bem servir ao cargo público, formalizada com as assinaturas do empossado ou de seu representante e da autoridade competente no respectivo termo.

§.1º- A posse terá prazo de 30 dias contados do ato de provimento, prorrogáveis por igual período a requerimento do interessado.

§.2º- Quando se tratar de funcionário público municipal, o prazo da nova posse será computado após o gozo das licenças e férias em curso, exceto a licença para tratar de assunto particular.

§.3º- No ato de posse o funcionário prestará as seguintes declarações: do não exercício cumulativo de outro cargo ou função pública, ressalvado os casos disciplinados pela Constituição Federal, em especial pelo seu inciso XVI, do artigo 37; de ciência do conteúdo do presente estatuto e suas alterações; de ciência para o acompanhamento de eventual procedimento junto ao Tribunal de Contas do Estado; no caso de provimento em cargos de comissão ou funções de confiança a declaração de que não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, que ocupe cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou exerça qualquer outro cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes do Município.

§.4°- No ato de posse o funcionário deverá entregar declaração completa dos bens ou direitos que possua.

Art.14- Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo, após a posse.

§.1º- A autoridade competente do órgão ou entidade a que for designado o servidor compete dar exercício ao funcionário empossado.

§.2°- Todos os servidores serão enquadrados no grau inicial de seu respectivo cargo ao serem nomeados.

Art.15- O tempo de efetivo exercício será computado continuamente após a primeira investidura.

§.1º- O tempo de efetivo exercício terá seu cômputo suspenso nos períodos indicados nesta Lei.

§.2º- A demissão e a exoneração interrompem o tempo de serviço para os casos de ulterior nomeação em novo cargo público municipal.

Art.16- O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a quarenta horas semanais de trabalho, salvo quando a Lei estabelecer duração diversa, ressalvada a necessidade de jornada extraordinária remunerada.

§.1°-Os cargos de provimento efetivo que possuam como requisito á habilitação específica de escolaridade de nível superior serão exercidos sem exclusividade, observado o regime de cotas de serviços ou ainda a compensação ou adequação de horários.

§.2°-O Prefeito poderá estabelecer, por Portaria, carga horária e horário de trabalho diferenciados para cada cargo, categoria profissional ou área de trabalho, em razão de peculiaridade dos serviços, obedecido o limite máximo disposto no caput deste artigo ou a lei que regular a matéria.

Art.17- O funcionário público ao ingressar no serviço público municipal, ficará sujeito a um estágio probatório de 3 (três) anos, nos quais se aferirá os seguintes fatores:

I- assiduidade;

II- disciplina;
III- produtividade;
IV- responsabilidade.

§.1°- Em caso de reprovação, a qual deverá ser declarada antes do término do prazo estipulado no caput, será o servidor notificado a apresentar defesa, lhe sendo assegurada equidade para com a assiduidade e a produtividade média dos demais funcionários da mesma carreira, assim como contestar as provas que lhe desabonem nas questões de disciplina e responsabilidade.

§.2°- A manutenção da decisão pela reprovação, em final instância administrativa, importará em exoneração do servidor.

Art.18- O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art.19- O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art.20- A promoção dar-se-á por intermédio da progressão horizontal, a qual se traduz pela passagem do servidor de um grau para o grau seguinte da tabela de vencimentos – que deve ser aprovada por lei –, na mesma referência, até atingir o máximo de dez graus.

§.1°- A progressão horizontal ocorrerá a cada dois anos, até vinte anos consecutivos, e se efetiva no mês seguinte àquele em que o servidor completar o período aquisitivo.

§.2°- A progressão horizontal, afora o disposto no parágrafo antecedente, ocorre com a apuração do desempenho positivo do servidor no exercício de suas funções e se evidencia pelo desempenho de forma eficaz e eficiente das atribuições que lhe são cometidas, as quais serão objetos de avaliações periódicas.

§.3°- As avaliações de que trata o parágrafo anterior, e as demais que se fizerem necessárias, serão realizadas ao final de cada ano, observados os seguintes critérios:

I- avaliação de desempenho aferida pelo chefe direto do servidor e convalidada pelo Diretor do Departamento;
II- auto-avaliação do servidor;
III- avaliação do servidor quanto aos aspectos físicos e técnicos do seu lugar de exercício da função;
IV- avaliação do funcionário quanto ao seu chefe direto e do Diretor de Departamento;
V- assiduidade do servidor, reconhecida quando o mesmo não faltar mais de 06 (seis) vezes por ano sem justificativa;
VI- disciplina do servidor, reconhecida quando este não possuir mais de duas advertências ou suspensão no período.

§.4°- O funcionário reprovado nas duas avaliações imediatamente anteriores a época prevista no parágrafo primeiro perderá o direito a progressão, a qual ficará sobrestada para o período seguinte.

§.5°- Cabe recurso da reprovação nas avaliações.

Art.21- Não fará jus á progressão, em qualquer caso, o servidor que cometer falta grave ou não possuir assiduidade suficiente para a concessão de férias no período aquisitivo da progressão prevista no parágrafo primeiro do artigo 20.

Art.22- A transferência de local de trabalho do servidor subordina-se:

I- a requerimento do servidor, com o devido interesse da Administração Pública;
II- por determinação da autoridade competente.

Art.23- Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia médica.

§.1º- A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins aquela outrora exercida pelo servidor em caráter efetivo, respeitada a habilitação exigida.

§.2º- É vedada a diminuição de vencimentos na readaptação mantendo o funcionário todas as vantagens pessoais adquiridas.

§.3°- Encontrando-se preenchidos todos os cargos, exercerá o funcionário suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

Art.24- Reintegração é a reinvestidura do funcionário estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

§.1º- Na hipótese do cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade nos termos deste Estatuto.

§.2º- Exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga o funcionário que legalmente se investiu no cargo do reintegrado.

Art.25- Extinto ou declarado desnecessário o cargo, ficará o funcionário estável em disponibilidade, com remuneração integral.

Art.26- O aproveitamento, como forma de provimento é o retorno do funcionário em disponibilidade em cargo compatível com seu anterior, respeitada a irredutibilidade de remuneração e a incidência de vantagens pessoais.

Parágrafo único- O aproveitamento será obrigatório, incorrendo o funcionário nas penas de abandono de cargo, ressalvando a total incompatibilidade com o cargo anterior.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art.27- A vacância do cargo púbico decorrerá de:

I- Exoneração;
II- Demissão;
III- Readaptação;
IV- Aposentadoria;
V- Falecimento.

Art.28- A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou pelas demais formas previstas neste estatuto ou admitidas em lei.

Parágrafo único- A demissão dar-se-á a pedido do funcionário ou pelas demais formas previstas neste estatuto, ou reconhecidas em outras leis aplicáveis.

TÍTULO II
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art.29- Os vencimentos acrescidos das vantagens pecuniárias de natureza permanente, são irredutíveis, expressando-se pelo valor relativo da moeda em cada mês, ressalvando-se a hipótese em se adequar a despesa com pessoal ativo e inativo nos termos do artigo 169 da Constituição Federal.

Art.30- A remuneração dos servidores não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art.31- O menor vencimento a cargo de carreira não será inferior a 1/20 (um vinte avos) do maior vencimento.

Parágrafo único- Nenhum Servidor Público Municipal poderá perceber vencimento inferior ao piso nacional de salários.

Art.32- O servidor perderá:

I- a remuneração proporcional aos dias que faltar ao serviço;
II- a remuneração proporcional aos atrasos, ou ausências não autorizadas, iguais ou superiores à 60 (sessenta) minutos por mês.

Art.33- Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são irredutíveis, ressalvado o disposto no artigo 37, incisos XI e XIV da Constituição Federal.

Art.34- As reposições e indenizações ao erário municipal poderão, a pedido do servidor, ser descontadas em parcelas mensais correspondentes a um mínimo de 10% (dez por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) da remuneração, com saldos na mesma proporção dos reajustes gerais de vencimentos.

Parágrafo único- As reposições e indenizações ao erário municipal já definitivamente julgadas em âmbito administrativo, e que sejam concernentes a

funcionário demitido ou exonerado, serão descontados integralmente dos valores eventualmente devidos ao mesmo à época de sua rescisão do vínculo, e, em existindo saldo remanescente ou sendo impossível tal desconto, será o valor correspondente a este imediatamente inscrito em dívida ativa.

Art.35- O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto ou penhora, exceto nos casos previstos em lei ou decorrentes de decisão judicial.

§1°.- Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento;

§2°.- Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento;

§3°.- Na hipótese de percepção de pagamento indevido pelo servidor, e se esta houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela, sendo que nos demais casos se procederá da forma prevista no art. 34.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art.36- São vantagens temporárias pagas ao funcionário:

I- as diárias;
II- as indenizações por gastos de natureza urgente;

§.1º-As diárias corresponderão a valor instituído em legislação própria, e somente serão devidas se o local a que o servidor se dirigir representando a municipalidade distar mais de 100 Km (cem quilômetros) e for impossível ao mesmo retornar no mesmo dia da ida.

§.2º- As indenizações constituir-se-ão em reposição mediante a devida comprovação de gastos autorizados pela autoridade competente, ante a ocorrência de fatos de natureza grave e urgente, efetivados pelo funcionário com seus próprios meios e recursos.

§.3° Não se incluem como vantagens temporárias os adiantamentos para o custeio de despesas de pequeno valor e pronto pagamento, os quais obedecerão legislação específica a tratar do tema.

Art.37- São vantagens permanentes pagas ao funcionário:

I- anuênio;
II- adicional constitucional de férias;
III- décimo terceiro salário;
IV- salário família;
V- adicional por escolaridade;

Parágrafo único-São vantagens funcionais pagas ao funcionário:

I- horas extras;
II- adicional noturno;
III- adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art.38- O anuenio é devido à razão de 01% (um por cento), por ano de efetivo exercício, incidente sobre os vencimentos, acrescidos de outras vantagens permanentes.

Parágrafo único- O anuenio será devido no mês seguinte àquele em que o servidor completar o período aquisitivo e calculado de forma cumulativa.

Art.39- O adicional constitucional de férias será de 1/3 (um terço) calculado sobre os vencimentos, acrescidos das vantagens a que fizer jus o funcionário, constantes dos incisos I do artigo 37, e dos incisos I e II do parágrafo único do artigo 37, e será devido a partir de 02 (dois) dias antes do início do período de férias.

Art.40- O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) dos vencimentos, acrescidos das vantagens a que fizer jus o funcionário, constantes dos incisos I do artigo 37 e incisos I e II do parágrafo único do artigo 37, calculados em dezembro, por mês de efetivo exercício prestado a cada ano.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a quinze dias será computada como mês integral.

Art.41- O décimo terceiro salário será pago em duas parcelas, sendo a primeira no mês em que o funcionário fizer aniversário, e a segunda, na qual serão descontados todos os encargos, na segunda quinzena de dezembro, antes do dia 23.

Art.42- O salário família observará a legislação federal que dispor sobre o assunto.

Art.43- O adicional por escolaridade é devido à razão de 5% (cinco por cento) incidente sobre os vencimentos, acrescidos de outras vantagens permanentes, por cada título que o servidor possuir em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

Parágrafo único - O adicional será devido no mês seguinte àquele em que o funcionário apresentar o título que lhe foi concedido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação, e será cumulativo, sendo admitido para efeitos do adicional somente um título por cada nível de estudo.

Art. 44- Nas horas extras, permitidas dentro dos limites de até 2 (duas) horas extras por dia e dez horas por semana, apenas para fazer frente à situações excepcionais, será devido o adicional pela prestação de serviço extraordinário calculado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal de servidor.

Parágrafo único - Extraordinariamente, no período compreendido entre o Natal e a quarta-feira de cinzas, e dado o grande afluxo de turistas, será admitida a extensão do limite de horas extras por diárias e semanais, facultada, alternativamente, a compensação de horas em momento posterior.

Art.45- As carreiras nas quais a prestação de trabalho noturno seja requisito para seu desempenho, devidamente organizados em escalas onde se preserve a alternância e o repouso compensador, é devido o adicional noturno, correspondente à 25% (vinte e cinco por cento) calculados sobre os vencimentos.

Parágrafo único - O adicional se limitará proporcionalmente a cada hora completa de serviços prestados entre às 22 horas e 6 horas.

Art.46- Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§.1°- O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§.2°- O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 47- Os funcionários ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança terão as vantagens permanentes constantes do art. 37 calculadas tomando-se por base os vencimentos do respectivo cargo que ocuparem, salvo se fizer a opção constante do § 1° do art. 48 do presente estatuto, quando então estas serão calculadas com base no salário ou vencimento pelo qual este optou.

Art.48- O servidor público ocupante de cargo efetivo chamado a ocupar emprego de provimento em comissão ou função de confiança, observará os seguintes procedimentos:

I- terá direito à diferença entre o cargo de origem e o cargo de destino;
II- exonerado do cargo de provimento em comissão ou da função de confiança, retornará ao seu cargo de origem, cessando toda e qualquer vantagem decorrente do cargo em Comissão ou função de confiança;
III- o tempo de serviço será contado como se no exercício do cargo efetivo estivesse.

Parágrafo único - O servidor poderá optar pelo vencimento ou salário de seu cargo, sempre que o mesmo for superior aos vencimentos do cargo para o qual tenha sido nomeado.

Art.49- Os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança não terão direito a receberem por horas extras e nem aviso prévio.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art.50- O funcionário fará jus á trinta dias consecutivos de férias, que poderão ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade de serviço.

§.1º-Para o período aquisitivo de férias, serão exigidos doze meses de efetivo exercício;

§.2º-Após cada período de 12 (doze) meses o funcionário terá direito a férias, na seguinte proporção:

I- 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;
II- 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) à 14 (quatorze) faltas;
III- 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido 15 (quinze) à 23 (vinte e três) faltas;
IV- 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) à 32 (trinta e duas) faltas.

§. 3°- O funcionário não terá direito a férias se possuir mais de 32 (trinta e duas) faltas.

Art.51- É facultado ao funcionário converter um terço das férias em abono pecuniário, pagos juntamente com o adicional de férias, desde que faça esta opção até quinze dias antes do início do período concessivo.

Art.52- As férias poderão ser interrompidas em caso de necessidade de serviço, caso em que serão remarcadas, respeitando o disposto no artigo 50.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Art.53- Conceder-se-á ao funcionário, licença:

I- por motivo de doença em pessoa da família;
II- para serviço militar;
III- para atividade política;
IV- por motivos particulares;

V- para capacitação;

Art.54- Poderá ser concedida licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheira, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante perícia médica, realizada ou avalizada por profissional indicado pelo Departamento de Saúde.

§.1º- A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através do acompanhamento social.

§.2º- A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até noventa dias, podendo ser prorrogada, sem remuneração, por igual período.

§.3º- É vedado o exercício de atividade remunerada durante a licença.

Art.55- Ao funcionário convocado para o serviço militar, será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único - Concluído o serviço militar, o funcionário terá até trinta dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Art.56- O funcionário, candidato a cargo eletivo, ficará sujeito à legislação federal pertinente.

Art.57- A Administração poderá conceder ao funcionário, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício, licença, sem remuneração, para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos.

§.1º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, mediante prévia notificação com 30 (trinta) dias de antecedência, a pedido do funcionário ou no interesse da Administração.

§.2º- Somente após o cumprimento de novo período de 05 (cinco) anos, no mínimo, de efetivo exercício, poderá ser concedida nova licença como a prevista no “caput” deste artigo.

Art.58- Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, licenciar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por período de até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§.1°- O período de licença de que trata o caput não é acumulável.

§.2°- O servidor licenciado que posteriormente não comprovar a participação no curso indicado no caput, deverá ressarcir o órgão ou entidade dos gastos com sua remuneração no período de licença, os quais poderão ser descontados imediatamente, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Art.59- O funcionário poderá ser cedido para prestar serviços em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nas seguintes hipóteses;

I- para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II- para atender a convênio firmado entre o município e as entidades indicadas no caput;
III- em casos previstos em Leis específicas.

§.1º- Na hipótese do inciso I, deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade que aceitar a cessão.

§.2°- Na hipótese do inciso II, deste artigo, o ônus da remuneração será estabelecido no próprio convênio pactuado, ou, se houver omissão neste, ficará a cargo da municipalidade.

§.3°- Nos demais casos, o servidor poderá optar pela remuneração que percebe da municipalidade ou do órgão ou entidade que aceitar a cessão, ressalvada disposição legal em contrário.

Art.60- Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Art.61- O servidor poderá, no interesse da Administração, mediante compensação de horário, participar de programa de pós-graduação "lato sensu" ou "stricto sensu" em instituição de ensino superior no País.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art.62- Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

I- por um dia para doação de sangue;

II- por oito dias consecutivos em razão de:

a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheira, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art.63- Será concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único - Será exigida compensação de horários respeitada a duração da semana de trabalho.

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.64- É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

I- as férias;
II- as licenças previstas no inciso II do artigo 53;
III- os afastamentos previstos nos artigos 60 e 61;
IV- as concessões do artigo 62;
V- júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
VI- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação nacional, na forma da Lei específica;
VII- por motivo de doença profissional ou acidente em serviço em qualquer tempo e nos demais casos de licença para tratamento de saúde;
VIII- licença gestante, a adotante, a paternidade.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.65- É assegurado ao servidor o direito de requerer junto a Administração, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art.66- O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§.1º- Da decisão cabe o pedido de reconsideração que não poderá ser renovado, dirigido à mesma autoridade.

§.2º- O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados e decididos no prazo de 30 (trinta) dias.

Art.67- Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§.2º-O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 68- O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

§.1°- O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

§.2°- Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art.69- O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art.70- O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art.71- A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art.72- Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art.73- A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art.74- São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior

Art.75- Caberá recurso extraordinário ao Sr. Prefeito Municipal, a quem caberá analisar o caso em última instância.

TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art.76- São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII- atender a convocações para o exercício da função em pontos facultativos quando for declarado tal serviço como essencial pelo Chefe do Poder;

XIV- entregar declaração completa de bens ou direitos sempre que lhe for solicitado.

Parágrafo único- representação de que trata o inciso XII, será encaminhada por via hierárquica e examinada pelo servidor imediatamente superior àquele contra o qual foi formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

Art.77- Ao funcionário público é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
IX- participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, que prejudique o desempenho do cargo;
X- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro sem o consentimento da autoridade competente;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XV - proceder de forma desidiosa ou com reiterada negligência, imprudência ou imperícia;
XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função;
XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único- vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - nomeação efetivada pelo Chefe do Executivo para o exercício daqueles cargos junto a entidades ou empresas das quais o Município tenha participação;
II- participação nos conselhos de administração e fiscal de entidades ou empresas das quais o Município tenha participação;
III - gozo de licença para o trato de interesses particulares.

Art.78- Ressalvado os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§.1º- A proibição estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§.2º- A acumulação licita de cargos fica condicionada à compatibilidade de horários.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art.79- O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causar à Fazenda Municipal, nos termos do artigo 80, devidamente apurados.

Parágrafo único-Caracteriza-se especialmente a responsabilidade;

I - pela sonegação de valores ou objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;
II - por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos estabelecidos em leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;
III - pelas faltas, danos, avarias, e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame e fiscalização;
IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita ou que tenham com eles relação;
V - por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal.

Art.80- A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1°.-A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 34 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2°.-Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§3°.-A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art.81- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art.82- A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.83- As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art.84- A responsabilidade civil ou administrativa será afastada no caso de absolvição penal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art.85- São penalidades disciplinares:

I- advertência;
II- suspensão;
III- demissão;
IV- cassação de disponibilidade;
V- destituição de cargo em comissão;
VI- destituição de função comissionada.

Art. 86- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único- ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.87- Compete ás seguintes autoridades a aplicação das penalidades disciplinares:

I- O Prefeito;
II- Os Diretores de Departamento, até a de suspensão;
III- Os Diretores de Divisão ou autoridades equiparadas, até a de suspensão, limitada a 15 (quinze) dias;
IV- As demais chefias a que estiver subordinado o funcionário na hipótese de advertência.

Art.88- A advertência será aplicada por escrito, especialmente nos casos de violação de proibição constante do art. 77, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§.1°- A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de pena de advertência deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele imputada, com prazo de 3 (três) dias para oferecimento de defesa.

§.2º - A defesa dirigida à autoridade notificante deverá ser feita por escrito e entregue contra recibo.

§.3º - O não acolhimento da defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação da penalidade prevista no parágrafo primeiro deste artigo, mediante ato motivado, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação, em assentamento, da penalidade aplicada.

§.4°- Caberá recurso da imposição da advertência para a autoridade competente, no prazo de 03 (três) dias, a qual decidirá em caráter definitivo.

Art.89- A suspensão será aplicada em caso de reincidência de 3 (três) faltas punidas com advertência em um período de 12 (doze) meses e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§.1°- Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§.2°- Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art.90- As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único- cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 91- A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 77.

Art.92- Sendo detectada á qualquer tempo á acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, será adotado o procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, observadas as seguintes particularidades:

Art.93- A opção pelo servidor por um dos cargos até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo

Art. 94- Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art. 95- Será cassada a disponibilidade daquele que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 96- As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta ás circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do funcionário.

Parágrafo único- Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem definitivamente impostas.

Art.97- Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art.98- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por quarenta e cinco dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art.99- Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 102, observando-se especialmente que:

I- a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a quarenta e cinco dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II- após o prazo para a apresentação da defesa, com a vinda desta ou a declaração da revelia, o relator elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, e opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art.100- A ação disciplinar prescreverá:

I- em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II- em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto á advertência.

§.1°- O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§.2°- Os prazos prescricionais previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§.3°- A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§.4°- Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV
DO PROCESSO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.101- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§.1º- As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, em relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§.2º- A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior poderá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários.

§.3°- As denúncias sobre irregularidades deverão ser formuladas por escrito e serão objeto de apuração desde que contenham a identificação, o endereço do denunciante, e seja confirmada á autenticidade, devendo as mesmas serem arquivadas acaso não configurem evidente infração disciplinar ou ilícito criminal.

Art.102- Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade que possuir competência para a aplicação da penalidade disciplinar poderá, mediante justificativa e ante a gravidade da irregularidade, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único- O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art.103- O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça essa exigência.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SUMÁRIO

Art.104- Instaura-se o processo sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, não comportar demissão, ressalvado o disposto no artigo 87.

§.1°- O processo sumário deverá ser instaurado pela autoridade competente para a aplicação da penalidade, a qual, no mesmo momento, nomeará servidor efetivo como relator ou comissão de servidores para relatar o processo.

§.2°- O relator ou o presidente da comissão, no prazo de 02 (dois) dias após a nomeação, deverá determinar as providências que entender cabíveis para a instrução do processo, de modo a que sejam trazidos aos autos os documentos e provas que se fizerem necessários ao deslinde da causa, bem como citará e intimará o servidor averiguado para que tome ciência do procedimento e apresente suas provas em 48 (quarenta e oito) horas.

§.3°- Não sendo encontrado o servidor para a efetivação da intimação, será o mesmo declarado revel.

§.4°- Após a instrução, que salvo motivo devidamente justificado não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias, dar-se-á vista ao servidor para apresentação de defesa em 5 (cinco) dias.

§.5°- Apresentada à defesa, ou transcorrido in albis o prazo para a apresentação da mesma, deve o relator ou a comissão confeccionar relatório conclusivo no prazo de 02 (dois) dias, o qual somente poderá ser prorrogado mediante justificativa, devendo o processo ser imediatamente encaminhado á autoridade competente para o julgamento, a qual decidirá em igual prazo.

§.6°- Dos julgamentos, aos quais o servidor averiguado deve ser comunicado imediatamente, cabem recursos, no prazo de 03 (três) dias, sucessivamente, às autoridades superiores indicadas no artigo 87.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA

Art.105- A sindicância é peça preliminar e informativa do inquérito administrativo quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

§.1°- Se aplica a sindicância o quanto disposto nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 102 deste estatuto.

§.2°- A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos e juntadas as provas pertinentes.

Art.106 - O relatório da sindicância conterá a descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando: o arquivamento do feito; o envio do procedimento para a autoridade competente quando não se tratar de pena de demissão ou equivalente; ou a abertura do inquérito administrativo.

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

Art.107 - A sindicância deverá estar concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

CAPÍTULO IV
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art.108 - Instaura-se inquérito administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão ou equivalente.

Parágrafo único- No inquérito administrativo é assegurado amplamente o exercício do direito de defesa.

Art.109 - A determinação de instauração de inquérito administrativo e sua decisão competem ao Prefeito.

Parágrafo único- O inquérito administrativo será conduzido por Comissão Processante, permanente ou especial, presidida obrigatoriamente por Procurador Municipal e composta sempre por mais dois funcionários efetivos com nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art.110 - O inquérito administrativo será iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante e concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contados do seu início.

§.1°- O prazo para conclusão do inquérito poderá ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou sua instauração, mediante justificação fundamentada.

§.2°- Existindo mais de um indiciado os prazos serão comuns e correrão com o processo em cartório, facultada a vista e a extração de cópias.

Art.111 - Recebidos os autos, a Comissão promoverá o indiciamento do servidor, apontando o dispositivo legal infringido.

Art.112 - O indiciado será citado para participar do processo e se defender.

§.1º - A citação será pessoal e deverá conter a transcrição do indiciamento, bem como a data, hora e local, marcados para o interrogatório.

§.2º - Não sendo encontrado o indiciado, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por editais publicados no órgão oficial durante 3 (três) dias consecutivos.

§.3º - Se o indiciado não comparecer ao interrogatório será decretada a sua revelia e ser-lhe-á nomeado servidor para funcionar como defensor.

Art.113 - O indiciado tem o direito de constituir defensor para proceder a sua defesa em qualquer momento do procedimento, vedada á repetição de atos já praticados.

Parágrafo único- Não é obrigatória a constituição de defensor pelo indiciado, nem traz nulidade ao processo a ausência destes, sendo facultado ao indiciado proceder pessoalmente com sua defesa.

Art.114- O indiciado e/ou seu defensor poderá estar presente a todos os demais atos do processo e intervir, por seu defensor, ou pessoalmente na ausência daquele, nas provas e diligências que se realizarem.

Art.115 - De todas as provas e diligências será intimada a defesa, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único- A intimação poderá ser efetivada unicamente na pessoa do indiciado, o qual se incumbirá de informar seu defensor.

Art.116 - Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 117- As testemunhas serão ouvidas pessoalmente em audiência designada para este fim, ressalvado o caso de testemunhas referenciais, as quais deverão tão somente declinar seu testemunho por intermédio de termo particular com firma reconhecida.

Art.118- Encerrada a instrução, dar-se-á vista do processo ao indiciado ou seu defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado.

Art.119 - Produzida a defesa escrita, a Comissão apresentará o relatório, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis somente se houver justificativa.

Art.120 - No relatório da Comissão serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas colhidas e as razões da defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se, neste caso, a pena cabível e sua fundamentação legal.

Parágrafo único- A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art.121 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão por despacho fundamentado.

Parágrafo único- O julgamento poderá ser convertido em diligência, se o caso.

Art. 122- Cabe recurso da decisão, no prazo de 10 (dez) dias, para a autoridade competente.

CAPÍTULO V
DA REVISÃO DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art.123- A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I- a decisão for manifestadamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
II- a decisão se fundar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
III- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

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

§.2º - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

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

Art.124- O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Art.125- Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art.126- Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo único- A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada no órgão oficial do Município.

Art.127- Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO V

DA SEGURIDADE SOCIAL E ASSUNTOS CORRELATOS

Art.128- Os servidores municipais, em sua totalidade, estarão, obrigatoriamente, submetidos ao Regime Geral da Previdência Social, pelo que deverão obedecer á legislação aplicável à espécie.

Art.129- A aposentadoria, licença por motivos de saúde, licença gestante, as pensões, e assuntos correlatos, obedecerão a legislação previdenciária vigente, vinculada ao Regime Geral da Previdência Social.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.130- O dia do funcionário público será comemorado a vinte e oito de Outubro.

Art.131- Os prazos previstos nesta Lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia de vencimento.

Art.132- No que for omisso o presente Estatuto, a matéria reger-se-á pela Legislação Federal pertinente.

Art.133- Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante regulamentação, Programa de Demissão Voluntária - PDV dos servidores públicos.

Art.134- As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta das verbas consignadas no Orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art.135- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n° 014/1993.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
EM 12 DE MARÇO DE 2010.

Décio José Ventura
Prefeito Municipal