

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

LEI MUNICIPAL Nº 320/97 PMC-GP

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS DO
MUNICÍPIO DE COARI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57 Inciso I, da Lei Orgânica do Município de Coari. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

LEI:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei disporá sobre o regime Jurídico Único do Município de Coari e seus servidores.

Art. 2º - As disposições desta Lei, exceto de que colidirem com a legislação especial, aplicam-se aos funcionários públicos do município de Coari.

Parágrafo Único - Todos os atos de competência do Executivo e Legislativo serão exercidos pelas autoridades competentes, em se tratando de funcionários.

Art. 3º - Para os efeitos deste Estatuto considera-se:

I - Funcionário - é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo - é o conjunto de atribuições deveres e responsabilidades cometidas ao funcionário, mediante retribuição pecuniária, paga pelos cofres públicos;

III- Classe - é o agrupamento de cargos da mesma natureza e responsabilidade semelhante de atribuições;

IV- Carreira - é um conjunto de classe da mesma natureza de trabalho escalonado segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições;

V- Categoria funcional - é o conjunto de atividades desdobradas em classe, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento profissional exigido para seu desempenho;

VI- Grupo - é o conjunto de categoria funcionais, segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho e o grau de conhecimento profissional necessário ao desempenho das respectivas atribuições;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 4º- O cargo público será sempre criado por Lei, com denominação própria quantitativo e vencimento certo.

Art. 5º- Os cargos serão considerados de carreira ou isolados.

Parágrafo 1º - Cargos de carreira são os que integram a classe e correspondem à profissão ou atividades com a denominação própria.

Parágrafo 2º - Cargos isolados são aqueles que não podem se integrar em classe e correspondem a certa determinada função.

Art. 6º- As atribuições e responsabilidades, pertinente a cada cargo, serão descritas em regulamento, incluindo entre outras as seguintes indicações: denominação, descrição sintética, exemplos típicos de tarefa, qualificação mínima para o exercício do cargo, e, se for o caso, requisito legal ou especial para investidura.

Parágrafo Único - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos inerentes ao seu encargo, ressalvadas as funções de direção ou chefia, bem como as designações especiais.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 7º- Os cargos públicos serão providos por nomeação, antecedida de concurso público.

Art. 8º- Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfazer requisitos:

- I - ter nacionalidade brasileira naturalizado;
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde comprovada perante a Junta Médica do Município;
- V - ter se habilitado previamente em concurso;
- VI - ter atendidas as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreira.

Art. 9º- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10º- As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais será reservado um percentual de vagas oferecidas em concurso.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SECÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 11º- A nomeação será feita:

- I- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo dessa natureza;
- II- em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Parágrafo 1º - A nomeação para cargo efetivo depende da habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de sua validade.

Parágrafo 2º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração das autoridades competentes.

SUB-SECÃO I

DO CONCURSO

Art. 12º- A investidura em cargo de provimento efetivo será mediante concurso público.

Parágrafo 1º - Nos concursos para provimento de cargos de nível universitário, também pode ser utilizada prova de títulos.

Parágrafo 2º - Será assegurado o provimento dos cargos pelos candidatos para esse fim, habilitados em concurso público dentro de 90 (noventa) dias da abertura das respectivas vagas.

Art. 13º- Encerradas as inscrições e legalmente processadas para concurso destinado ao provimento de qualquer cargo, não abrirá novos antes de sua realização.

Art. 14º- O concurso deverá realizar-se dentro de 06 (seis) meses seguintes ao encerramento das respectivas inscrições.

Art. 15º- O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em órgão oficial, em jornais diário, rádio, televisão ou outro meio de comunicação de grande circulação no município.

SUB-SECÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16º- O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 2 (dois) anos de efetivo exercício, em que serão agrupados:

- I - Eficiência;
- II - Idoneidade moral;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

- III - Disciplina;
- IV - Assiduidade e pontualidade;
- V - Capacidade de iniciativa.

Art. 17º- Quando o funcionário em estágio probatório não preencher os requisitos enumerados no artigo 16º, deverá seu chefe imediato informar ao Órgão de Pessoal, 60 (sessenta) dias antes do término do período.

Parágrafo 1º - De posse da informação o Órgão de Pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

Parágrafo 2º - Se o parecer final for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 3º - O Órgão de Pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.

Parágrafo 4º - A apuração dos requisitos mencionados no artigo 16º deverá ser processada de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 18º- A promoção far-se-á de classe para classe, obedecidas as formas de antigüidade e merecimento, alternadamente.

Parágrafo Único - As formas de promoção deverão ser expressas no Decreto respectivo.

Art. 19º- O interstício para a promoção será de seis meses, havendo vagas.

Art. 20º- Para efeito de promoção, o interstício na classe será de vinte e quatro meses.

Art. 21º- Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre/ano.

Parágrafo Único - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que não vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antigüidade ou merecimento.

Art. 22º- A primeira promoção dar-se-á após o estágio probatório e será efetivada por merecimento.

Art. 23º- Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem pelo menos dois anos de efetivo exercício na classe.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 24º- A promoção por merecimento é indevida nos seguintes casos:

- I - quando o funcionário sofrer qualquer tipo de penalidade administrativa, no ano subsequente a sua última promoção;
- II - antes de completar o estágio probatório;
- III- promoção recente de cinco meses;
- IV- ausência para tratamento de saúde por mais de dois anos, consecutivos ou não.
- V- ausência legal sem ônus para os cofres municipais;
- VI- em virtude do mandato eletivo.

Art. 25º- É assegurado ao funcionário solicitar sua promoção após o período de carência, quando entender que tenha sido preterido.

Art. 26º - As promoções serão processadas por Comissão Especial, com representantes dos Órgãos da Administração Municipal, designada pelas autoridades competentes.

Art. 27º-As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento próprio.

SUB - SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE

Art. 28º- A promoção por antigüidade recairá no funcionário mais antigo da classe.

Parágrafo Único - A antigüidade na classe será determinada pelo tempo de efetivo exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 29º- A antigüidade na classe, no caso de transferência, será contada na data em que o funcionário entrar em exercício da nova classe.

Parágrafo Único - Se a transferência ocorrer de ofício, no interesse da administração, será levada em conta o tempo de efetivo exercício na classe a que pertencia o funcionário.

Art.30º- Será apurado em dias o tempo de efetivo exercício na classe, para efeito de antigüidade.

Parágrafo Único - Para efeito de apuração será considerado, como efetivo exercício, o afastamento previsto no artigo 120 deste Estatuto.

Art.31º- Na classificação por antigüidade, quando ocorrer empate, no tempo de classe, terá preferência sucessivamente:

- I- o funcionário de maior tempo de serviço público municipal;
- II- o funcionário de maior tempo de serviço público;
- III- o funcionário mais idoso;
- IV- o funcionário com maior número de dependentes;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 32º- O funcionário em exercício em mandato eletivo poderá ser promovido por antigüidade, obedecidas todas as exigências legais.

SUB-SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 33º- As promoções por merecimento serão baseadas no resultados de uma avaliação do funcionário durante sua permanência na função, levando em consideração sua pontualidade, assiduidade, capacidade, eficiência, espírito de colaboração ética profissional, cumprimento das atribuições do cargo.

Parágrafo Único - O Órgão competente organizará para cada vaga uma lista não excedente de 05 (cinco) candidatos.

SEÇÃO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 34º- O funcionário poderá ser transferido de um cargo para outro do mesmo nível de vencimento e remuneração.

Art. 35º- A transferência far-se-á:

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

SEÇÃO IV

DA READAPTAÇÃO

Art. 36º- Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo 1º- Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

Parágrafo 2º- A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Parágrafo 3º- Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução de remuneração do funcionário.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SUB-SEÇÃO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37º- A reintegração é o reingresso do funcionário ilegalmente demitido ou exonerado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento ou demissão.

Parágrafo Único - a reintegração decorrerá sempre de decisão administrativa ou judicial, e será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em caso de vencimento ou remuneração, funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Art. 38º- O funcionário que estiver ocupado o cargo objeto da reintegração será exonerado ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito à indenização.

Art. 39º- O funcionário reintegrado será submetido a exame pela Junta Médica do Município e aposentado quando julgado incapaz.

SEÇÃO V

DA READMISSÃO

Art. 40º- Readmissão é o ato pelo qual o funcionário exonerado reingressa no serviço público, no interesse da administração sem direito a qualquer ressarcimento.

Art. 41º- A readmissão dependerá dos seguintes requisitos:

- I- existência de vagas;
- II- idade máxima de sessenta anos;
- III- prova de capacidade física e mental passada pela Junta Médica do Município;
- IV- prova de estar desincompatibilizado de outra vinculação empregatícia no mesmo horário.

Art. 42º- A readmissão dar-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado, no entanto, verificar-se-á em outro de igual vencimento, respeitada a habilitação profissional.

Art. 43º- O tempo de serviço público do readmitido anterior a sua exoneração será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO

Art. 44º- Reversão é o ato pelo qual o funcionário aposentado reingressa no serviço público, a seu pedido ou ex-offício, após verificação em processo, em que não subsistiam os motivos determinantes da aposentadoria.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 45º- A reversão do funcionário dependerá sempre do interesse da administração.

Art. 46º- A reversão será precedida do atendimento dos seguintes requisitos:

- I- existência de vagas;
- II- idade máxima de sessenta anos;
- III- prova de capacidade física e mental, passada pela Junta Médica do Município.

Art. 47º- A reversão far-se-á de preferência no cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no caso resultante da transformação.

Parágrafo Único - Em casos especiais, a juízo do Poder Superior, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual padrão, respeitados os requisitos para o provimento do cargo.

Art. 48º- O tempo de serviço anterior à aposentadoria do funcionário será contado para os efeitos legais.

Art. 49º- A reversão dará direito exclusivamente para nova aposentadoria e disponibilidade, a contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 50º- O revertido só terá direito a nova aposentadoria depois do decorrido um ano de reversão, salvo se antes desse prazo sobrevier moléstia que o incapacite para o trabalho.

Art. 51º- Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos previstos neste Estatuto.

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO

Art. 52º- Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade, para cargo igual ou equivalente quanto à natureza e atribuições básicas, ao anteriormente ocupado.

Art. 53º- O aproveitamento do funcionário será obrigatório:

- I- quando for restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II- quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

Art. 54º- O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental, mediante exame pela Junta Médica do Município.

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

Art. 55º- Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 56º- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo motivo de alta relevância, ou em caso de doença atestada em inspeção médica, procedida pelo município.

Art. 57º- Na hipótese de ser cassada a disponibilidade, esta será sempre procedida de inquérito administrativo.

CAPÍTULO I

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DA POSSE

Art. 58º- Posse é a investidura em cargo público:

Parágrafo Único - Somente haverá posse nos cargos de nomeação, readmissão, reversão e aproveitamento.

Art. 59º- A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se compromete a cumprir os deveres e atribuições do cargo e as exigências deste Estatuto.

Art. 60º- No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito:

- I- se é titular de outro cargo ou função pública;
- II- bens e valores que constituem o seu patrimônio, para aqueles investidos em cargos de confiança, a nível de Secretário Municipal.

Art. 61º - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito e o Presidente da Câmara, aos seus auxiliares diretos e aos dirigentes de órgãos que lhe sejam subordinados.
- II - O Secretário Municipal de Administração, aos demais nomeados para cargos de provimento em comissão;
- III - O Responsável pelo Órgão de Pessoal, aos nomeados para cargos de provimento efetivo.

Art. 62º - A autoridade que der posse verificará, sob pena de nulidade do ato, se forem satisfeitos as condições legais à investidura.

Art. 63º - O prazo para a posse será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, do Decreto de provimento.

SEÇÃO II

DO EXERCÍCIO

Art. 64º - Exercício é o desempenho das atribuições e responsabilidade do cargo.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

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

Art. 65º - O Chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 66º - O exercício do cargo terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

- I - da data da posse, nos casos de nomeação, readmissão, aproveitamento e reversão;
- II - nos demais casos, na data de publicação do ato.

Art. 67º - O funcionário que não entrar no exercício nos prazos estabelecidos será exonerado do cargo.

Art. 68º - O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado.

SUB - SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO

Art. 69º - Depende da autorização do Poder Superior os afastamentos de funcionários nos seguintes casos:

- I - colocação a disposição de órgãos Federais, Estaduais ou Municipais;
- II - estudo ou missão especial no interesse do Município;
- III - exercício em repartição diferente daquela em que estiver lotado.

Art. 70º - Nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço público municipal, por mais de quatro anos, salvo:

- I - para exercer cargo ou função de direção, assessoramento ou assistência na administração pública federal, estadual ou municipal;
- II - quando à disposição da Presidência da República ou do Governo do Estado do Amazonas;
- III - para exercer mandato eletivo no âmbito federal, estadual ou municipal;
- IV - quando convocado para o serviço militar obrigatório;
- V - quando se tratar de funcionário licenciado para acompanhar o cônjuge funcionário público civil ou militar e quando de licença para tratar de interesse particular prorrogada.

Parágrafo Único - O funcionário não poderá se ausentar novamente, se não decorrido prazo igual ao do afastamento contado da data do regresso.

Art. 71º - Nos afastamentos com ônus para o Município, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou da autorização para o fim previsto no ato.

Art. 72º - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

- I - preso em flagrante ou preventivamente;
- II - pronunciado ou condenado por crime inafiançável.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SUB - SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 73º - Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função gratificada, durante o seu impedimento legal.

Art. 74º - a substituição será automaticamente ou dependerá de ato da administração e recairá sempre em funcionário municipal.

Parágrafo 1º - A substituição automática prevista em lei ou regulamento será gratuita, quando exceder de trinta dias, será remunerada por todo o período em que durar.

Parágrafo 2º - Para os efeitos deste artigo poderão ser considerado como de impedimento os trinta dias que se seguirem a vacância ou função gratificada.

Art. 75º - O substituto durante o período de substituição perceberá o valor e as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada.

Parágrafo Único - Havendo interesse do funcionário, este poderá optar pelo vencimento do seu cargo efetivo, ficando-lhe asseguradas as vantagens do cargo objeto da substituição.

Art. 76º - Quando houver impossibilidade de assumir o substituto automático, poderá ser designado outro funcionário efetivo, que terá os mesmos direitos decorrentes da substituição.

SUB-SEÇÃO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 77º - É vetada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico.

Art. 78º - Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo e não havendo compatibilidade, ser-lhe-á facultado optar pela remuneração.

Art. 79º - O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 80º - Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos ou funções exercidas, sob pena de não o fazendo, sujeitar-se às sanções legais.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SECÃO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 81º- A Autoridade competente determinará:

- I- para a repartição, o período de trabalho diário;
- II- para cada cargo ou função, o número de horas de trabalho, de acordo com o estabelecido na legislação específica;
- III- para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando aconselhável indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Art. 82º- A duração normal de trabalho poderá, extraordinariamente, ser prorrogada ou reduzida a critério da administração.

Parágrafo 1º- No caso de antecipação ou prorrogação do período, será remunerado o trabalho extraordinário, Na forma prevista em regulamento.

Parágrafo 2º- Não terá prejuízo de vencimento o funcionário que cumprir carga horária reduzida.

Art. 83º- Para os serviços essenciais, que exijam trabalhos aos sábados e dias não úteis, inclusive os considerados de frequência facultativa, será estabelecida escala de revezamento.

Art. 84º- É vedado convocar o funcionário para prestar serviços extraordinário em número de horas mensais que excedam a 90 (noventa) horas do regime estabelecido para o respectivo cargo.

SECÃO IV

DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art. 85º- O funcionário não poderá faltar ao serviço sem motivo justificado.

Parágrafo Único - Considera-se motivo justificado o fato que por sua natureza e circunstância, principalmente relacionado à saúde, possa constituir motivo de ausência do funcionário ao serviço.

- Art. 86º- O funcionário que faltar ao serviço deverá requerer a justificação de até três faltas mensais, por escrito, ao seu Chefe imediato, no primeiro dia que comparecer a repartição. Excedendo este número, somente mediante atestado médico, devidamente homologado pelo Secretário de Saúde do Município.

Art. 87º- Caberá pena de demissão, ao funcionário que durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço por 60 (sessenta) dias intercalados, sem motivos justificados.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 88º- A vacância do cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- promoção;
- IV- acesso;
- V- aposentadoria;
- VI- posse em outro cargo inacumulável;
- VII- falecimento;

Art. 89º- A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de
ofício.

Parágrafo Único - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I- quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II- quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- III- quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.

Art. 90º- A exoneração de cargo em comissão em comissão dar-se-á:

- I- a juízo da autoridade competente;
- II- a pedido do próprio funcionário.

Art. 91º- A vaga ocorrerá na data:

- I - falecimento;
- II- imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;
- III- da proibição da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;
- IV- da posse em outro cargo de acumulação proibida.

TÍTULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 92º- A apuração de tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 93º- Além das ausências ao serviço previstas no artigo 112, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- férias;
- II- exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual ou distrital;
- III- participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- IV- desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI- licenças previstas neste Estatuto.

SEÇÃO II

DA ESTABILIDADE

Art. 94º- Estabilidade é o direito que o funcionário adquire de não ser exonerado ou demitido, se não em virtude de sentença judicial ou processo disciplinar em que se lhe tenha assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 95º- A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo ressalvada à Administração o direito de aproveitar o funcionário em outro cargo de igual padrão, de acordo com as suas aptidões.

Art. 96º- O funcionário perderá o cargo:

I- quando estável, em virtude de sentença judicial passado em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe tenha assegurado ampla defesa;

II- quando em estágio probatório, somente após a observância do artigo 15 ou diante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, defesa ao interessado.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 97º- Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 98º- O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis como anteriormente ocupado. .

Parágrafo Único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vagas que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 99º- O aproveitamento do funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por Junta Médica Oficial.

Parágrafo 1º- Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

Parágrafo 2º- Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.

Art. 100º- Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso doença comprovada por Junta Médica Oficial.

SACÃO IV

DA APOSENTADORIA

Art. 101º- O servidor público será aposentado:

I- por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrentes de acidentes em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, específica em lei, e proporcionais nos demais casos.

II- compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III- voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efeitos exercício em funções de magistério se professor, e aos 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1º- As exceções ao disposto no inciso III, alíneas a e c, no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas serão as estabelecidas em lei complementar federal.

Parágrafo 2º- A lei disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.

Parágrafo 3º- O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo 4º- Os proventos da aposentadoria, nunca serão inferiores ao salário mínimo e, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriores concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo 5º- O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei observado o disposto no parágrafo anterior.

Parágrafo 6º- É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período do afastamento.

Parágrafo 7º- Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei.

Parágrafo 8º- O servidor público que retornar à atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez, terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, a contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

Parágrafo 9º- Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

Parágrafo 10º- As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelo órgão previdenciário ou entidades aos quais se encontrem vinculados os funcionários.

Parágrafo 11º- O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé, implicará devoluções ao Erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo 12º- os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao Erário, na forma e gradação prevista em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 102º- Os processos de aposentadoria deverão ser previamente submetidos a apreciação e parecer conclusivo do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

SEÇÃO I

DA FÉRIAS

Art. 103º- Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do município, adquirirá o funcionário direito a férias.

Art. 104º- O funcionalismo gozará férias anuais de 30 (trinta) dias, percebendo sem qualquer prejuízo financeiro um salário férias igual ao do vencimento mensal, acrescido de 1/3 (um terço), com a escala organizada pela chefia da Repartição ou Serviço.

Parágrafo Único - É facultado o gozo de férias com 02 (dois) períodos de 15 (quinze) dias, desde que não prejudique o serviço.

Art. 105º- A escala de férias será organizada anualmente no mês de novembro, podendo ser alterada para atender as necessidades eventuais do serviço.

Parágrafo 1º- As férias dos integrantes do Magistério Público Municipal coincidirão com o período de férias escolares.

Parágrafo 2º- O funcionário que opere direto e continuamente com Raio-X e substâncias radioativas, próximo as fontes de irradiação, terá direito, quando no efetivo exercício de suas atribuições a 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre, não acumuláveis e intransferíveis.

Art. 106º- Não terá direito a férias o funcionário que durante o período de sua aquisição, permanecer afastado de suas atividades, sem ônus para o Município.

Art. 107º- É vedada a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, até o máximo de dois períodos, atestada, de ofício, pelo chefe do órgão em que estiver lotado o funcionário.

Parágrafo 1º- Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente.

Parágrafo 2º- Ocorrendo a acumulação o funcionário só terá direito a um salário - férias.

Art. 108º- Por necessidade do serviço ou qualquer outro motivo justo, devidamente comprovado, poderá o funcionário converter em tempo de serviço, para todos os efeitos legais, os períodos de férias não gozados que serão contados em dobro.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 109º- O funcionário poderá averbar para contagem de tempo de serviço, a cada dez anos, até 02 (dois) períodos de férias.

Parágrafo Único - A conversão de férias em tempo de serviço tem caráter irreversível.

Art. 110º- Prescrevem em 05 (cinco) anos de férias não gozadas e não averbadas pelo funcionário.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS

Art. 111º- Conceder-se-á ao funcionário licença para:

- I- tratamento de saúde;
- II- por motivo de doença em pessoa da família;
- III- a gestante, a adotante e a paternidade;
- IV- serviço militar obrigatório;
- V- acompanhar o cônjuge;
- VI- tratar de assuntos de interesse particular;
- VII- prêmio de assiduidade;
- VIII- da licença para desempenho de mandato eletivo;
- IX- da licença para desempenho de mandato classista;
- X- para efetuar cursos ou estudos especializados;
- XI- licença por morte da pessoa da família.

Art. 112º- A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra licença da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SUB - SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 113º- Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 114º- Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por Junta Médica do Município.

Parágrafo 1º- Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Parágrafo 2º- Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontre o funcionário, será aceito atestado passado por médico particular que deverá ser homologado por médico do Município.

Art. 115º- Findo o prazo da licença, o funcionário será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 116º- O atestado e o laudo da Junta Médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças contagiosas incuráveis específicas em lei.

Art. 117º- O funcionário que apresentar indícios de lesões orgânicas, ou funcionais, será submetido a inspeção médica.

SUB-SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 118º- Poderá ser concedida a licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º- A licença somente será definida 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 de acompanhamento social.

Parágrafo 2º- a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante parecer da Junta Médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

Art. 119º- Em nenhuma hipótese a licença para tratamento em pessoa da família, poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses.

SUB-SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTE, ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 120º- A funcionária gestante será concedida, mediante exame da Junta Médica do Município licença de 120 (cento e vinte) dias, com vencimento e vantagens.

Parágrafo 1º- A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

Parágrafo 3º- No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Parágrafo 4º- No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 121º- Pelo nascimento do filho, o funcionário terá direito a licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 122º- Para amamentar o próprio filho até a idade de 06 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante jornada de trabalho, a 01 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meio hora.

Art. 123º- A funcionária que adotar ou tiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SUB-SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 124º- Ao funcionário convocado para o serviço militar, será concedida licença à vista de documento oficial.

Parágrafo Único - Do vencimento do funcionário será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do Serviço Militar.

Art. 125º- Ocorrido o desligamento do Serviço Militar, o funcionário terá o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir o cargo, sem perda do vencimento ou remuneração,

SUB-SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE

Art. 126º- Ao funcionário público municipal, independentemente do sexo, será concedida licença sem vencimento ou remuneração, para acompanhar o cônjuge para servir fora do município.

Parágrafo 1º- A licença será concedida mediante pedido instruído com documento comprobatório e vigorará pelo tempo que durar a nova função do cônjuge.

Parágrafo 2º- Em qualquer época, mesmo que o cônjuge continue prestando serviço fora do município, o funcionário poderá retornar ao seu cargo.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SUB-SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 127º- A critério da administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para tratamento de assuntos particulares, pelo prazo de até 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo 1º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço .

Parágrafo 2º- Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Parágrafo 3º- O funcionário aguardará em exercício a concessão da licença.

Art. 128º- Decorrido 30 (trinta) dias do término da licença, se o funcionário não assumir o exercício do cargo, ficará sujeito à demissão por abandono de cargo.

SUB-SEÇÃO VII

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 129º- Após cada quinquênio, 05 (cinco) anos, ininterruptos de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio com vencimento e vantagens do cargo.

Parágrafo Único - A licença prêmio poderá, a requerimento do interessado, ser acumulada em até 03 (três) períodos.

Art. 130º- Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I- sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II- faltar ao serviço sem justificativa por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou não;
- III- gozar licença de qualquer natureza;
- IV- sofrer condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.

Art. 131º- O direito da licença prêmio não tem prazo para ser exercido.

Art. 132º- O número de funcionário em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SUB - SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 133º- Tratando-se de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal ficará afastado do cargo, emprego ou função.

Art. 134º- Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Art. 135º- Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior.

Art. 136º- Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SUB-SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 137- É assegurado ao funcionário direito da licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

Parágrafo 1º- Somente poderão ser licenciados os funcionários eletivos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

Parágrafo 2º- A licença terá duração igual do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por única vez.

SEÇÃO III

DA ASSSITÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 138º- O município prestará assistência ao funcionário ativo ou inativo e a sua família:

I- assistência médica, hospitalar, odontológica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão do Município, ou ainda, mediante convênio na forma estabelecida em ato próprio;

II- outras formas de assistência.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 139º- A lei regulará as condições de organização e o funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior deste Estatuto.

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 140º- É assegurado ao funcionário municipal o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, deste que faça, dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I- o requerimento é cabível para defesa¹ de direito ou de interesse legítimo, sendo encaminhada à autoridade competente em razão da matéria;

II- a representação é cabível contra abuso de autoridade ou desvio do poder e será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é interpretada.

III- o pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e o que for provido terá efeito retroativo à data do ato impugnado.

Parágrafo Único - O requerimento é pedido de reconsideração deve ser apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso que obrigue a realização de diligência ou estudo especial.

Art. 141º- Cabe pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferida a primeira decisão.

Parágrafo Único - É de 15 (quinze) dias, contados da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

Art. 142º- Caberá recursos:

I- quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;

II- do indeferimento do pedido de reconsideração;

III- da decisão sofrer recursos sucessivamente interpostos.

Art. 143º- O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

I- Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II- Em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem o prazo de prescrição uma única vez.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 144º- Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário - mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservá-lo o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

Art. 145º- Remuneração é o vencimento do cargo, acrescida das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo 1º- Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis.

Parágrafo 2º- Nenhum funcionário municipal, seja qual for a natureza do cargo ou função, perceberá a qualquer título remuneração superior a de Secretário Municipal.

Parágrafo 3º- Excluem-se do limite estabelecido no parágrafo anterior as vantagens de caráter pessoal.

Art. 146º- Nenhum funcionário ativo ou inativo poderá perceber vencimento ou provento inferior ao piso nacional de salário.

Art. 147º- Salvo por imposição legal, autorização do servidor, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Art. 148º- O funcionário perderá:

I- o vencimento ou remuneração dos dias que faltar 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 na hora seguinte do 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 o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia ou crime comum ou denúncia por funcional, ou ainda consideração por crime inafiançável em processo em que não haja pronúncia, tendo direito à diferença se absolvido;

IV- um terço do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, à pena que não acarrete a perda do cargo.

Parágrafo Único - Para efeito deste artigo, serão levadas em conta as gratificações percebidas pelo funcionário.

Art. 149º- As reposições e indenizações aos funcionários serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou proventos.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 150º- O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa e/ ou disponibilidade de seus bens.

Art. 151º- O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arrasto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 152º- Perderá o vencimento do cargo efetivo:

- I- nomeado para cargo em comissão, salvo se por ele optar ou acumular legalmente;
- II- cumprindo mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ressalvados os direitos de opção ou de acumulação legal;
- III- licenciado na forma do artigo 110, itens V e VI.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 153º- A Administração pagará ajuda de custo ao funcionário, que no interesse do serviço, passar a ter exercício fora da sede do município.

Parágrafo 1º- a ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e de nova instalação.

Parágrafo 2º- O nomeado para o cargo em comissão que não seja funcionário do município e não resida na sede designada, também fará jus a ajuda de custo.

Art. 154º- A ajuda de custo não poderá ser inferior a importância correspondente a um mês de vencimento, nem superior a três, salvo quando se tratar do funcionário a serviço estrangeiro.

Parágrafo Único - A ajuda de custo será paga ao funcionário, adiantadamente.

Art. 155º- O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I- quando não se transportar para o local da missão;
- II- quando, antes de determinada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo Único - a restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal do funcionário e poderá ser feita parceladamente, mediante desconto pela décima parte do vencimento.

Art. 156º- Não haverá obrigação de restituir:

- I- quando o regresso do funcionário for determinado ex-officio ou decorrer de motivo de força maior;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

II- quando o pedido de exoneração for apresentado após noventa dias da designação para a missão.

SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Art. 157º- Ao funcionário Municipal que por determinação das autoridades competentes se deslocam temporariamente da sede do município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Parágrafo Único - As importâncias correspondentes às diárias serão pagas antecipadamente ao funcionário.

Art. 158º- O funcionário que, indevidamente, receber diárias, será obrigado a restituir de um só vez a importância recebida.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO MATERNIDADE

Art. 159º- Será concedido auxílio maternidade nos termos de legislação especial.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 160º- Após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário terá direito a um mês de vencimento a título de auxílio moradia.

Parágrafo Único - Quando se tratar de licença concedida por motivo de doença em serviço, doença profissional, o funcionário fará jus ao auxílio-doença de que trata este artigo, após cada período de 06 (seis) meses de licença.

Art. 161º- Quando ocorrer o falecimento do funcionário o auxílio-doença que fez jus até a data do óbito será para de acordo com as normas aplicáveis ao pagamento do vencimento.

SEÇÃO VI

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 162º- Será concedido salário família ao funcionário ativo e inativo:

- I- pelo cônjuge do sexo feminino, sem renda própria;
- II- pelo cônjuge do sexo masculino inválido, que viva às expensas da esposa;
- III- por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

IV- por filha solteira, que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria;
V- por filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de vinte e quatro anos.

Art. 163º- Quando o funcionário em regime de acumulação legal ocupar mais de um cargo, somente perceberá salário-família pelo exercício de um deles.

Art. 164º- Ocorrendo o falecimento do funcionário, o salário continuará a ser pago aos seus filhos menores, por intermédio da pessoa de cuja guarda se encontrem até que atinjam a maioridade.

Parágrafo 1º- Em se tratando de dependentes maiores de vinte e um anos com a morte do funcionário, o salário-família passará a ser pago diretamente àqueles que ainda se encontram solteiro e/ ou desempregado.

Art. 165º- O salário-família será pago no valor de 5% (cinco por cento) do valor de referência regional, por dependente do funcionário.

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 166º- Poderão ser concedidas ao funcionário:

- I- gratificação da função;
- II- gratificação de representação;
- III- gratificação por tempo de serviço;
- IV- gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- V- gratificação de risco de vida e saúde;
- VI- gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VII- gratificação de produtividade;
- VIII- gratificação de Natal;
- IX- gratificação por trabalho noturno;
- X- gratificação por tempo integral.

Art. 167º- Gratificação de função é a que corresponde ao exercício de função gratificada de encargos existentes no Quadro de Pessoal do Município.

Art. 168º- O desempenho de função gratificada será atribuído somente a servidor municipal, mediante ato expresso da autoridade competente.

Art. 169º- A Gratificação de Representação será atribuída ao ocupante de cargo efetivo ou comissionado do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 170º- Ao funcionalismo será concedida gratificação adicional por tempo de serviço, à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo até o limite máximo de 07 (sete) quinquênios, vantagens que será colocada sobre o vencimento básico do cargo ou função.

Art. 171º- A gratificação adicional será devida a partir do dia imediato em que o funcionário completar o quinquênio.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 172º- A gratificação pela prestação de serviços extraordinários destina-se a remunerar o trabalho executado fora do período normal de expediente.

Parágrafo 1º- A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora de trabalho.

Parágrafo 2º- A gratificação não poderá exceder no mês a 90 (noventa) horas de trabalho, salvo os casos de convocação de emergência.

Parágrafo 3º- O serviço extraordinário será precedido de autorização de chefia imediata que participará do fato.

Parágrafo 4º- É vedado conceder gratificação por serviços extraordinários, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

Parágrafo 5º- O exercício do cargo em comissão ou função gratificada impede o pagamento de gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 6º- Para o serviço extraordinário noturno, o valor da gratificação será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

173º- O tempo de efetivo exercício prestado como interino e disponível, continuado ou não, será computado para efeito de adicional.

174º- Para todos os efeitos, será considerado como beneficiado com a gratificação adicional, os herdeiros do funcionário que vier a falecer sem que tenha declarado o quinquênio a que tiver direito.

175º- A gratificação adicional por tempo de serviço, sempre concedida por quinquênio, incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos.

176º- A gratificação de risco de vida e saúde será concedida ao funcionário que exercer atividades em locais ou circunstâncias que comprovadamente sejam insalubres ou que mantenham contato com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

Parágrafo 1º- O direito à gratificada de risco de vida cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Parágrafo 2º- Os locais de trabalho e os funcionários que operam Raio-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art. 177º- A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva será atribuída mediante ato da autoridade competente, na forma disposta em legislação própria.

Art. 178º- A gratificação de produtividade destina-se a estimular o funcionário em sua atuação pessoal, relacionada como exercício de cargo do que é titular e deve ser paga nas formas de que se possa mensurar e auferir o grau de produção.

Art. 179º- A gratificação de Natal, será para, anualmente, a todo funcionário municipal ativo e inativo.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Parágrafo 1º- A gratificação de Natal corresponderá a um mês de vencimento ou provento, acrescido das vantagens a que se faz jus o funcionário, sendo obrigatoriamente paga até o dia vinte de dezembro de cada ano.

Parágrafo 2º- A critério da autoridade competente, a Gratificação de Natal poderá ser paga em 02 (duas) parcelas no ano, obedecendo a data limite para pagamento.

Art. 180º- A gratificação por trabalho noturno será paga ao funcionário que prestar serviço em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia, 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que este artigo incidirá sobre o valor de hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

Art. 181º- A gratificação de tempo integral é o quantitativo abonado aos funcionários que, no interesse do município, passem a prestar serviços de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo 1º- A adoção do regime de tempo integral será de iniciativa dos titulares dos órgãos municipais, mediante justificativa indicação nominal dos funcionários, dirigida a autoridade competente.

Parágrafo 2º- A gratificação de tempo integral, será concedida na base de 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento base do cargo.

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES DO FUNCIONÁRIO

Art. 182º- São deveres dos funcionários:

I- comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem.

II- cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III- desempenhar com zelo e prestar os trabalhos de que for incumbido;

IV- tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atende-las, sem preferência pessoais;

V- manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

VI- freqüentar cursos legalmente instruídos, para seu a aperfeiçoamento e especialização;

VII- estar em dias com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito as suas funções;

VIII- proceder, pública e particularmente de forma que dignifique a função pública;

IX- observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidos, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;

X- manter espírito de solidariedade e colaboração com os companheiros de trabalho;

XI- apresenta-se conveniente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso.

XII- residir no local onde exerce o cargo ou em outro vizinho, mediante autorização se não houver inconveniência para o serviço;

XIII- atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;

XIV- zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda e utilização;

XV- representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir ou às autoridades superiores por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;

XVI- submeter-se à inspeção médica, determinada pela autoridade competente.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES DO FUNCIONÁRIO

183º- Ao funcionário é proibido:

I- exercer, cumulativamente, dois ou mais cargos;

II- referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho ou pela empresa ou por qualquer meio de divulgação, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço;

III- retirar, modificar ou substituir sem prévia autorização ou permissão da autoridade competente, qualquer documentação ou objeto existente na repartição;

IV- entreter-se durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

V- valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade da função pública;

VI- coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político - partidária;

VII- praticar usura em qualquer de suas formas;

VIII- receber propinas, comissões, presentes ou vantagens ilícitas em razão do cargo ou função;

IX- empregar material do serviço público para fins particulares;

X- participar sem a devida autorização de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade;

a) contrate, permissionário ou concessionária de serviço público;

b) fornecedora de equipamento ou material a qualquer órgão do município;

c) de Consultoria Técnica que execute Projetos e Estudo, incluse a viabilidade em órgão público;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

XI- revelar fato ou informação de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão de cargo ou função, salvo quando se trata de depoimento em processo policial ou administrativo disciplinar.;

XII- cometer, a pessoa estranha ao serviço do município, o desempenho de encargos que lhe competir ou seus subordinados;

XIII- deixar de comparecer ao trabalho sem justa causa;

XIV- deixar de participar como membro ou prestar declaração em processo administrativo disciplinar, quando regulamente solicitado;

XV- aceitar comissão, emprego ou pensão de governo estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

XVI- ingerir bebida alcoólica durante o horário de trabalho ou drogar-se em estado de embriaguez ao serviço;

XVII- retirar-se do trabalho sem prévia autorização de seu superior imediato;

XVIII- praticar advocacia administrativa;

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE

Art. 184º- 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 Pública, ou a terceiros por dolo ou culpa devidamente apurados.

Parágrafo Único - Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I- pela sonegação de valores ou objetos confiados a sua guarda ou responsabilidade;

II- por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos estabelecidos em lei, regulamentos, instruções e ordens de serviço;

III- pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízo que sofrerem os bens e os materiais sob guarda ou sujeitos ao seu exame e fiscalização;

IV- pela falta ou inexatidão das necessidades averbadas nas notas de despacho, guias de outros documentos de receita ou que tenham com eles relação;

V- por qualquer erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Municipal e outros.

Art. 185º- Nos casos de indenizações à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor de uma só vez e com os acréscimos de lei e correção monetária a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 186º- Nos demais casos de indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidado mediante desconto em folha, nunca excedendo 10% (dez por cento) do vencimento ou remuneração na falta de outros bens que respondam pela indenização.

Art. 187º- Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transmitir em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar os terceiros prejudicados.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 188º- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 189º- A responsabilidade administrativa resulta de ato ou omissões que contravenham o cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades que as leis e os regulamento cometem ao funcionário.

Parágrafo Único - A responsabilidade não isenta o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADE E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 190º- São pena disciplinares em ordem de gravidade:

- I- advertência verbal;
- II- advertência por escrito;
- III- repreensão;
- IV- Suspensão ou multa;
- V- destituição de função;
- VI- demissão;
- VII- cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo 1º- As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo 2º- As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas ele se averbará que por virtude de anistia a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 191º- As penas são aplicadas nos seguintes casos:

- I- advertência verbal nos casos de negligência;
- II- advertência por escrito, na reincidência da negligência;
- III- repreensão em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres;
- IV- suspensão que não excederá 90 (noventa) dias consecutivos aplicar-se-á ao funcionário:

- a) quando a infração for intencional ou se revista de gravidade;
- b) na violação das proibições consignadas neste Estatuto;
- c) nos casos de reincidência em infração já punida com repreensão;
- d) como gradação de penalidade mais grave, tendo em vista circunstância atenuantes;
- e) que atestar falsamente a prestação de serviços, bem como propuser, permitir ou receber a retribuição correspondente a trabalho não realizado;
- f) que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviços extraordinários;
- g) que deixar de atender notificação para prestar depoimento em processo disciplinar;
- h) responsável pelo retardamento de processo sumário.

V- São motivos determinantes da destituição de função;

- a) quando se verificar falta de exatidão no seu desempenho;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

- b) quando o funcionário contribuir para que, no devido tempo, não e apure irregularidade no serviço público;
- c) inassiduidade habitual, ou seja, falta ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias intercalados durante o período de 12 (doze) meses;
- d) incontinência pública ou escandalosa e prática de jogos proibidos;
- e) indisciplina ou insubordinação grave ao serviço;
- f) ofensa física em serviço contra o funcionário ou particular, salvo em legítima defesa e em escrito cumprimento do dever legal;
- g) aplicação irregular de dinheiro público;
- h) revelação do fato ou informação de natureza sigilosa que o funcionário conheça em razão do cargo;
- i) corrupção passiva nos termos da lei penal;
- j) acumulação proibida de cargo ou função pública, se provada a má fé;
- l) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- m) perda de nacionalidade brasileira;

VII- será cassada aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que praticou, quando em exercício, faltou punível com demissão.

Art. 192º- A suspensão aplicará na perda do vencimento, vantagem e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Art. 193º- A suspensão não será aplicada quando o funcionário estiver em licença, por qualquer dos motivos previstos no artigo 110.

Art. 194º- Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base 50% (cinquenta por cento) da remuneração, obrigando o funcionário permanecer em exercício.

Art. 195º- A multa não acarretará prejuízo na contagem de tempo ao serviço, e não ser para efeito de promoção no semestre abrangido pela multa.

Art. 196º- Será cassada a disponibilidade quando o funcionário, nessa situação investir-se ilegalmente em cargo ou função pública, ou aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem prévia e expressa autorização do Presidente da República.

Art. 197º- O ato de imposição de penalidade mencionará sempre a causa da cassação e o fundamento legal.

Art. 198º- São competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I- a autoridade competente, nos casos de demissão, destituição de função, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II- os Secretários e dirigentes de órgão a este equiparados, em todos os casos exceto os previsto como competência privativa do inciso anterior;
- III- os Chefes de Unidades Administrativas, nos casos de advertência e repressão.

Art. 199º- A aplicação das penalidades prescreverá em:

- I- 06 (seis) meses, a de advertência ;
- II- 01 (um) ano a de repreensão;
- III- 02 (dois) anos a de suspensão ou multa;

ESTÁDO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

IV- 03 (três) anos, a de destituição de função e de demissão por abandono de cargo ou faltas excessivas ao serviço;

V- 05 (cinco) anos, a de cassação de aposentadoria ou disponibilidade e de demissão nos casos não previstos no item anterior.

Art. 200º- A prescrição começa a contar da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

Parágrafo 1º- O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo.

Parágrafo 2º- Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

Art. 201º - Será obrigatoriamente procedido de inquérito administrativo a aplicação das penas de suspensão por mais de quinze dias, de destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

CAPÍTULO IV

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 202º- A Autoridade competente, em suas respectivas áreas de atuação, fundamentalmente e por escrito, cabe ordenar a prisão administrativa e a suspensão preventiva do responsável por dinheiro, valores e outros bens pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta nos casos de alcance, desfalque, remissão ou omissão em prestar contas nos devidos prazos.

Parágrafo 1º - A autoridade competente deverá comunicar imediatamente a autoridade judicial competente, devendo ser mobilizado, em caráter de urgência, a tomada de contas.

Parágrafo 2º- A prisão administrativa não excederá 90 (noventa) dias e será cumprida em estabelecimento especial.

Parágrafo 3º- A suspensão preventiva será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, desde que seu afastamento seja necessário para influir na apuração da falta cometida, findo o qual cessará automaticamente os respectivos efeitos, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 203º- A prisão administrativa será relaxada tão logo seja efetuada a reposição do valor de alcance ou desfalque verificado.

Art. 204º- Durante o período de prisão ou suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) da remuneração.

Art. 205º- O funcionário terá direito:

I- a contagem de tempo de serviço relativo ao período que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

II- a contagem do período de afastamento que excede do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III- a contagem do período de prisão administrativa e ao pagamento da diferença da remuneração desde que conhecida a sua inocência.

Art. 206º- A prisão administrativa e a suspensão preventiva são medidas acautelatórias e não constituem pena.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 207º- A autoridade administrativa, que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal, deverá tomar as medidas necessárias para sua apuração.

Art. 208º- O processo administrativo compreende a sindicância e o inquérito administrativo.

Art. 209º- São competentes para determinar a instauração do inquérito administrativo:

I- a autoridade competente, quando se tratar de inquérito administrativo;

II- os Secretários Municipais e as autoridades de igual nível dos Poderes Executivo e Legislativo, quando se tratar de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - As providências de apuração terão início logo em seguida ao conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrerem, devendo constituir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

SEÇÃO I

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 210º- A sindicância administrativa é a peça preliminar e informativa do inquérito administrativo, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo 1º- A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos.

Parágrafo 2º- A sindicância será conferida à comissão de três funcionários de hierarquia igual ou superior a do implicado, se houver.

Parágrafo 3º- A comissão dedicará o tempo integral ao encargo, ficando dispensados os funcionários de suas atribuições normais, até a apresentação do relatório.

Art. 211º- O sindicante efetuará de forma sumária as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência, indicando o responsável, devendo apresentar no prazo de 30

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

(trinta) dias o relatório a respeito, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificação fundamentada.

Parágrafo Único - Quando a sindicância concluir pela culpabilidade, será o funcionário notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 212º- A autoridade, de posse do relatório do sindicante, acompanhado de elementos que instruíram o processo, decidirá no prazo de 05 (cinco) dias, pela aplicação da penalidade de sua competência, ou pela instauração de inquérito administrativo, ou arquivamento do processo, se for o caso e estiver na sua alçada.

Parágrafo Único - quando a aplicação da pena cabível ou instauração de inquérito for de autoridade ou outra alçada ou competência, a esta deverá ser encaminhada a sindicância para apreciação das medidas propostas.

SEÇÃO III

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 213º- Instaura-se inquérito administrativo, quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

Art. 214º- O inquérito administrativo deverá ser realizado por comissão constituída por 3 membros e querendo, assessorado pelo menos por um bacharel em ciências jurídicas e sociais, designados pela autoridade competente.

§ 1º - Os membros designados na formação da comissão, pelo menos dois serão servidores efetivos qualificados técnicas e administrativamente, podendo o terceiro membro ser um vereador indicado pela autoridade competente.

§ 2º- Cabe a autoridade competente designar o membro presidente da comissão.

§ 3º- O Presidente da comissão designará o funcionário para exercer funções de Secretário e outros auxiliares se necessário.

§ 4º- A comissão de que trata este artigo deverá ser constituída em caráter permanente ou temporário .

Art. 215º- O funcionário designado para integrar a comissão de inquérito poderá argüir, por escrito, sua suspensão junto à autoridade que tiver designado, dentro do prazo, de 48 (quarenta e oito) horas, contados da publicação do ato de sua designação.

Parágrafo Único - Considerar-se-á procedente a arguição quando o funcionário designado alegar ser parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou amigo íntimo capital de qualquer dos indiciados.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 216º- Caberá ao indiciado argüir por escrito ao Presidente da Comissão, de imediato, a suspeição de qualquer dos membros da Comissão, desde que se configure com relação ao argüente, qualquer das hipóteses do parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo Único - A autoridade competente decidirá da suspeição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 217º- O inquérito administrativo será iniciado no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual, mediante justificação fundamentada.

Art. 218º - Na realização do inquérito administrativo serão observado as seguintes normas:

I - O presidente da comissão, ao instalar os trabalhos, autuará as peças processuais existente e determinará dia, hora e local para a primeira audiência e a citação dos indiciados;

II - A citação será feita com antecedência e conterà dia, hora e a qualificação do indicado e falta que lhe é imputada;

III - Caso o indiciado se recuse à citação, deverá o fato ser certificado, à vista de, no mínimo, duas testemunhas;

IV - Estando o indiciado ausente do município, se conhecida seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.

V - Quando o indiciado se encontrar em lugar incerto e não sabido, será citado mediante edital, publicado, no órgão oficial, com prazo de quinze dias, juntando-se o comprovante ao processo;

VI - A citação pessoal, as intimações e a notificação serão feitas pelo Secretário da comissão, apresentando ao destinatário o instrumento correspondente em duas vias, para que, retendo uma delas, passe recebido devidamente datado na outra.

VII - Antes de depor, a testemunha será devidamente qualificada, declarado nome, estado civil, idade, profissão, residência, se é parente do indiciado ou se mantém ou não relações com o mesmo.

VIII - Ao ser inquirida uma testemunha, as demais não poderão estar presentes, salvo o caso em que a Comissão julgue necessário a acareação.

Parágrafo 1º- Quando o indiciado comparecer voluntariamente perante a Comissão, será dado como citado.

Parágrafo 2º- Não havendo indiciado, a Comissão intimará as pessoas, funcionário ou não, que presumivelmente possam esclarecer a ocorrências, objeto do inquérito.

Parágrafo 3º - Quando a comissão entender que os elementos do processo são insuficiente para bem caracterizar a ocorrência, poderá ouvir previamente a vítima ou o denunciante da irregularidade ou falta funcional.

Art. 219º- Feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à revelia, com defensor designado pelo presidente da Comissão, o mesmo acontecendo nos casos dos incisos IV e V do artigo anterior, se não comparecer no prazo fixado.

Art. 220º- O indiciado tem o direito, de pessoalmente ou por intermédio de defensor, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo medidas que julgar convenientes.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Parágrafo Único - O indiciado poderá requerer ao Presidente da comissão a designação de defensor dativo.

Art. 221º - O indiciado, no prazo de cinco dias após o interrogatório, poderá requerer diligência, produzir prova documentada e arrolar testemunha, até o máximo de cinco.

Parágrafo Único - Se as testemunhas de defesa não forem encontradas e o indiciado, dentro de três dias, não indicar outras em substituição, prosseguir-se-á nos demais termos do processo.

Art. 222º - A testemunha somente poderá eximir-se de depor nos casos previstos na lei penal.

Parágrafo 1º - Se arrolados como testemunhas, a autoridade competente, os Secretários do Município e autoridades da Câmara de igual nível, os vereadores e o presidente das autarquias bem como autoridades federais, estaduais e municipais de níveis hierárquico a eles assemelhados ou superiores, serão ouvidos em local, dia e hora previamente ajustados com a autoridade processante.

Parágrafo 2º - Os servidores municipais arrolados como testemunhas serão requisitados aos respectivos chefes e os federais e estaduais, bem como os militares serão notificados por intermédios das repartições ou unidades a que pertencerem.

Parágrafo 3º - No caso em que pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a comissão, o Presidente solicitará autoridade policial providências no sentido de ser ela ouvida na polícia, encaminhando, para tanto, aquela autoridade, a matéria reduzida a itens sobre a qual deva ser ouvida.

Art. 223º - Durante o curso do processo, a Comissão promoverá as diligências que se fizerem necessárias à elucidação do objeto do inquérito, podendo, inclusive, recorrer a técnicos e peritos.

Parágrafo Único - Os órgãos municipais atenderão com prioridade as solicitação da comissão.

Art. 224º - Compete à comissão conhecer de novas imputações que surgirem contra o indiciado durante o processo, caso em que este poderá produzir novas em sua defesa.

Art. 225º - A comissão, à vista de elementos colhidos no decurso do processo, poderá indiciar o funcionário que será imediatamente citado para fins de interrogatório e acompanhamento do processo nos termos deste capítulo.

Parágrafo Único - A indicação de que trata este artigo será feita através de portaria do Presidente da comissão que encaminhará ao órgão de pessoal para fins de registro.

Art. 226º - Na formação material do processo, obedecer-se-á as seguintes normas:

I- Todos os termos lavrados pelo Secretário terão forma processual sucinta e, quando possível, padronizada;

II- A cópia da ficha funcional deverá integrar o processo desde a indicação do funcionário;

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

III- Juntar-se-á ao processo, após o despacho do Presidente, o mandato que, revisto da formalidades legais, permitirá a intervenção do procurador indiciado.

Art. 227º- Ultimada a instrução do processo, intimar-se-á o indiciado ou seu defensor, correndo da data da intimação o prazo de 10 dias para apresentação de defesa por escrito, sendo-lhe facultada a retirada de outros suplementares.

Parágrafo 1º- Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

Parágrafo 2º- O prazo de defesa poderá ser suprimido, a critério da comissão, quando esta julgar desnecessário antes a incontestada comprovação da inocência do indiciado.

Art. 228º- Esgotado o prazo de defesa, a comissão apresentará o seu relatório dentro de vinte dias úteis.

Parágrafo 1º- Se a defesa tiver sido dispensada ou apresentada antes da fluência do prazo, contar-se-á o destinado à feitura do relatório a partir do dia seguinte ao da dispensa ou apresentação.

Parágrafo 2º- No relatório a comissão apreciará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição, sugerindo, neste caso, a pena que couber.

Parágrafo 3º- Deverá também a comissão, em seu relatório sugerir providências tendentes a evitar a reprodução de fatos semelhantes ao que originou o processo, bem como quaisquer outras que lhe pareçam do interesse do serviço público municipal.

Art. 229º- Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que houver instaurado o inquérito para qualquer esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 230º- Recebido o processo, a autoridade que houver instaurado, ouvido o órgão colegiado competente, deverá apreciá-lo no prazo de quinze dias.

Parágrafo 1º - Quando não forem da alçada da autoridade a aplicação das penalidades e as providências indicadas, estas serão propostas a autoridades competentes, no prazo marcado para julgamento.

Parágrafo 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo para decisão final, contada da data do recebimento do processo pela autoridade competente, será também de quinze dias.

Parágrafo 3º - A autoridade julgadora promoverá a publicação em cargo oficial, no prazo de oito dias, da decisão que proferir, expedirá os atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução.

Parágrafo 4º - Cumprido o disposto no parágrafo anterior dar-se-á a ciência da solução do processo ao autor da representação e a comissão de inquérito, arquivando-se após o processo.

Art. 231º- Quando ao funcionário se imputar crime praticado na esfera administrativa, a autoridade que houver instaurado o processo providenciará para que simultaneamente se instaure o inquérito policial.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 232º- A decisão que conhecer a prática de infração capitulada na lei penal implicará, sem prejuízo das sanções administrativas, a remessa do traslado ou atos suplementares do inquérito à autoridade competente.

Art. 233º- É assegurado a intervenção do indiciado ou seu defensor, em qualquer fase de processo, até a apresentação da defesa.

Art. 234º- As irregularidades processuais que não constituírem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 235º- A revisão do processo administrativo poderá ser requerida pelo funcionário punido a qualquer tempo quando:

- I- A decisão for contrário ao texto da lei ou à evidência dos atos;
- II- A decisão se fundamentar em depoimento, exames ou documentos faltos ou viciados;
- III- Forem aduzidas novas provas suscetíveis de atestar a inocência do interessado, ou de autorizar a diminuição da pena.

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

Parágrafo 2º - O pedido de revisão não tem efeito suspensivo e nem permite a agravação da pena.

Parágrafo 3º - Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, poderá a revisão ser solicitada por qualquer pessoa.

Art. 236º- A revisão tramitará em apenso com o processo administrativo originário.

Art. 237º- O pedido de revisão, devidamente instruído, será dirigido à autoridade que houver determinado a aplicação da penalidade.

Art. 238º- O pedido de revisão será instruído pela comissão originária de apuração dos fatos revisados por outra comissão, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, obedecendo os critérios de designação previstos nos artigos 207 e 211.

Parágrafo Único - Na hipótese de nova revisão, a comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos.

Art. 239º- Concluída a revisão os outros remetidos à autoridade competente para decisão final.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 240º- Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada no órgão oficial.

Art. 241º- Reconhecida a inocência do funcionário, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ele atingidos.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÃO GERAIS

Art. 242º - Os Poderes Executivo e Legislativo expedirão os atos regulamentares a execução das disposição do presente Estatuto.

Parágrafo Único - Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, que não conflite as normas deste Estatuto, modifique-as ou, de qualquer forma, impeça o seu cumprimento.

Art. 243º - Equipara-se, para todos os efeitos legais, ao cônjuge, ao companheiro ou companheira com mais de 05 (cinco) anos de vida em comum com o funcionário, ou por menor prazo, se da união houver prole.

Art. 244º - Os prazos previstos neste Estatuto e na sua regularização serão contados por dias corridos.

Parágrafo 1º- Excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Parágrafo 2º- Quando o prazo terminar em sábado, domingo, feriado ou dia em que não haja expediente, o seu vencimento será prorrogado para primeiro dia útil seguinte.

Art. 245º - São isento de selo os requerimentos, certidões e outros documentos que se relacionem com a vida funcional do funcionário ativo ou inativo.

Art. 246º- Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

Art. 247º- É vedado exigir atestado de ideologia, como condição para posse ou exercício em cargo ou função pública.

Art. 248º- Ao funcionário licenciado para tratamento da própria saúde da família, fica assegurada a titularidade de função gratificada ou de cargo comissionário durante três meses de vigência da licença.

Art. 249º- Fica assegurada ao beneficiário de funcionário falecidos, em decorrência de acidente de trabalho, uma pensão especial de valor igual a um piso nacional de salário, independente da pensão paga pelo órgão previdenciário.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 250º- Todos os beneficiários de funcionários terão direito a 13 (trezes) pensões por ano, exceto aqueles de que trata o artigo antecedente.

Art. 251º- É assegurado ao funcionário municipal o direito de associação para defesa, assistência e representação coletiva da classe, inclusive perante os poderes públicos.

Parágrafo 1º - Para cumprimento do disposto neste artigo, as entidades representativas dos funcionários deverão ter personalidade jurídica própria.

Parágrafo 2º - A representação por parte das entidades referidas não impede que o funcionário exerça, diretamente, qualquer ato em defesa de seus direitos.

Parágrafo 3º - É vedada a exoneração, a suspensão e a demissão do funcionário investido em cargo de direção de entidade representativa de classe, até 01 (um) ano após o final do seu mandato, salvo se cometer falta grave, devidamente apurada em inquérito administrativo, com direito a ampla defesa:

Art. 252º - É permitido o afastamento de funcionário municipal para o exercício de mandato eletivo de entidades representativas de classe, que congreguem, no mínimo, 400 (quatrocentos) funcionários associados.

Parágrafo 1º - O afastamento dar-se-á sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

Parágrafo 2º - Enquanto durar o afastamento, é vedada a exoneração ou demissão do funcionário, salvo nos casos previstos neste Estatuto, artigo 187.

Parágrafo 3º - A permissão concedida no caput deste artigo é extensiva no caso de entidades federais ou central de entidades que congreguem, no mínimo, 10 (dez) entidades de classe.

Art. 253º - Nos dias úteis, somente por ato da autoridade competente, deixarão de funcionar as repartições municipais ou ser suspenso o expediente.

Art. 254º- Ao funcionário público municipal fica assegurado o direito à perpetuação de sua sepultura, mediante requerimento do cônjuge, ascendente ou descendente.

Art. 255º- O dia 28 de outubro é consagrado ao funcionalismo municipal.

Art. 256º- O funcionário ativo ou inativo que, sem justa causa, deixar de atender a exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça essa exigência.

Art. 257º- É proibida a percepção, por serviço sob a égide de outro regime, de vantagens financeiras neste Estatuto, quando, por força do regime especial a que se acham sujeitos, ficarem jus a vantagens com a mesma finalidade.

Art. 258º- Salvo nos casos de atos de provimento e de punição, poderá haver delegação de competência.

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 259º- Fica submetido ao regime previsto nesta Lei os servidores estatutário da estrutura organizacional do município de Coari, submetidos a concurso público.

Parágrafo Único - No caso de não aprovação em concurso, os servidores serão exonerados, assegurados todos os direitos da legislação pertinente.

Art. 260º- O tempo de serviço de funcionário estatutário oriundo do regime celetista será computado para todos os efeitos legais.

Art. 261º- Ressalvado o direito adquirido, o ato jurídico perfeito a coisa julgada, são revogadas as disposições em contrário.

Art. 262º- O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARI EM EXERCÍCIO., 16
DE DEZEMBRO DE 1997.


Jarandy Aires da Silva
Prefeito em Exercício