LEI MUNICIPAL Nº 089, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MANACAPURU - AMAZONAS

Manacapuru – Amazonas – Brasil

2003

PUBLICADA em: 15 / 12 / 03
Nos termos do Art. 89 da
Lei Municipal nº 05/90
Lei Orgânica do Município de Manacapuru

SUMÁRIO

TÍTULO I - Disposições Preliminares 5

TÍTULO II - Do Provimento, da Remoção, do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos 6

CAPÍTULO I - DOS CARGOS PÚBLICOS 6
CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO 6
SEÇÃO I - DA NOMEAÇÃO 7
SEÇÃO II - DOS CONCURSOS 7
SEÇÃO III - DA REINTEGRAÇÃO 8
SEÇÃO IV - DA REVERSÃO 8
SEÇÃO V - DA RECONDUÇÃO 9
SEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO 9
SEÇÃO VII - DA PROMOÇÃO 10
SEÇÃO VIII - DA READAPTAÇÃO 10
CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO 10
CAPÍTULO IV - DA POSSE 10
SEÇÃO I - DO EXERCÍCIO 12
SEÇÃO II - DA JORNADA DE TRABALHO 13
SEÇÃO III - DAS FALTAS AO SERVIÇO 13
SEÇÃO IV - ESTÁGIO PROBATÓRIO 14
SEÇÃO V - DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO 14
SEÇÃO VI - DA SUBSTITUIÇÃO 19
CAPÍTULO V - DA VACÂNCIA 20
SEÇÃO I - DA EXONERAÇÃO 21
SEÇÃO II - DA DEMISSÃO 21

TÍTULO III - Dos Direitos e das Vantagens 21

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS EM GERAL 21
SEÇÃO I - CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO 22
SEÇÃO II - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO 23
SEÇÃO III - REVISÃO GERAL E ANUAL DO VENCIMENTO E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS 23
SEÇÃO IV - DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO 24
SEÇÃO V - DA FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO ÉTICA CONTINUADA 25
SEÇÃO VI - DAS FÉRIAS 25
SEÇÃO VII - DA ESTABILIDADE 27

SEÇÃO VIII - DA DISPONIBILIDADE.....27
SEÇÃO IX - DA APOSENTADORIA.....28
SEÇÃO X - DO DIREITO DE PETIÇÃO.....30
CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS.....31
SEÇÃO I - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....33
SEÇÃO II - DA LICENÇA À MATERNIDADE.....34
SEÇÃO III - DA LICENÇA À PATERNIDADE.....34
SEÇÃO IV - DA LICENÇA ADOÇÃO.....35
SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR.....35
SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA A CANDIDATURA À ATIVIDADE POLÍTICA.....35
SEÇÃO VII - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA35
SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA...36
SEÇÃO IX - DA LICENÇA POR MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL OU MILITAR.....37
SEÇÃO X - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....37
SEÇÃO XI - DA LICENÇA-PRÊMIO.....37
SEÇÃO XII - DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE 38
SEÇÃO XIII - DO AFASTAMENTO PARA DESEMPENHO DE CARGO EM COMISSÃO 39
SEÇÃO XIV - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO..39
SEÇÃO XV - DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO, COMPETIÇÃO ESPORTIVA OFICIAL OU REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO OU ÓRGÃO EM EVENTOS CULTURAIS E SOLENIDADES OFICIAIS OU POLÍTICO INSTITUCIONAIS.....40
SEÇÃO XVI - DO AFASTAMENTO PARA DOAÇÃO DE SANGUE 47
SEÇÃO XVII - DO AFASTAMENTO PARA ALISTAR-SE COMO ELEITOR 47
SEÇÃO XVIII - DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE CASAMENTO 47
SEÇÃO XIX - DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO.....41
SEÇÃO XX - DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS POR LEI.....42
CAPÍTULO III - DAS VANTAGENS EM GERAL.....42
SEÇÃO I - DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.....43
SEÇÃO II - DO ADICIONAL POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS.....44
SEÇÃO III - ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO.....45

SEÇÃO IV - ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO 45
SEÇÃO V - ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA 46
SEÇÃO VI - DA GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO OU COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS 47
SEÇÃO VII - DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA 48
SEÇÃO VIII - DA AJUDA DE CUSTO 48
SEÇÃO IX - DAS DIÁRIAS 48
SEÇÃO X - DO AUXÍLIO TRANSPORTE 49
SEÇÃO XI - DO SALÁRIO-FAMÍLIA 49
SEÇÃO XII - DO AUXÍLIO-FUNERAL 49
SEÇÃO XIII - DO AUXÍLIO-RECLUSÃO 50
TÍTULO IV - Do Regime Ético e Disciplinar 50
CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES 50
CAPÍTULO II - DOS DEVERES 51
CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES 52
CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES 54
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 54
SEÇÃO II - DAS PENALIDADES 54
CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR 57
SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 57
SEÇÃO II - DA SINDICÂNCIA 58
SEÇÃO III - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 59
TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 63
CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS 63
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 64
CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 64
ANEXO I 65

LEI MUNICIPAL Nº 089, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2003.

Estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manacapuru.

O **Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru**, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MANACPURU **APROVOU** e EU **PROMULGO** a seguinte:

LEI:

TÍTULO I - Disposições Preliminares

Art. 1°. O Estatuto do Servidor regula a relação funcional dos servidores, e dispõe sobre a investidura, exercício, prerrogativas, vantagens, direitos, deveres e responsabilidades do titular do cargo público no âmbito da Administração Direta do Município de Manacapuru.

Art. 2º. A autoridade competente para praticar os atos decorrentes da aplicação desta Lei é o Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Para efeitos do Estatuto do Servidor e da presente lei, entende-se como:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público, para prestar serviço ao Município e a ele vinculado por relações profissionais, com retribuição pecuniária, nos termos da Constituição Federal;

II - Cargo Público: lugar instituído na organização do serviço do Município, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e retribuição pecuniária correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma desta lei e nos termos da Constituição Federal;

III - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei (Lei Federal nº. 8112/90).

IV - Provimento: ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

V - Lotação: é a indicação da localidade, da unidade ou da repartição e do órgão onde o ocupante do cargo exerce suas atividades;

VI - Estágio Probatório: período de efetivo exercício do servidor durante o qual é observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço

PUBLICADA em: 15/12/03
Nos termos do Art. 89 da
Lei Municipal nº 05/90
Lei Orgânica do Município de Manacapuru

público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos nesta lei para aquisição da estabilidade.

TÍTULO II - Do Provimento, da Remoção, do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos

CAPÍTULO I - DOS CARGOS PÚBLICOS

Art.4º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

I. Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, designados na lei que institui o Plano de Cargos e Salários do Município - PCS;

II. Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§1° Os cargos em comissão são destinados tão somente ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§2° As atribuições e requisitos de preenchimento dos cargos públicos serão definidas no PCS.

§3° É vedado atribuir ao servidor atividades diversas daquelas relativas ao seu cargo, exceto quando se tratar de função de chefia, ou de designação especial prevista em lei ou regulamento.

Art.5º Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que, obrigatoriamente, preencham os seguintes requisitos:

I.Ser brasileiro nato;

II.Ter sido previamente aprovado em concurso de ingresso no cargo, exceto para cargo em comissão;

III.Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

IV.Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

V.Estar no gozo dos seus direitos políticos;

VI.Gozar de boa saúde, física e mental, comprovada por exame médico;

VII.Possuir habilitação profissional exigida para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

VIII.Atender quaisquer outras condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO

Art. 6º Provimento é o ato administrativo, pelo qual se designa o titular que irá preencher o cargo público.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente em relação ao quadro a que pertence o referido cargo, seja da Administração direta, da Autarquia ou da Fundação Pública.

Art.7º Os cargos públicos serão providos por:

I.Nomeação;

II.Reintegração;

III.Reversão;

IV.Recondução;

V.Aproveitamento;

VI.Promoção;

VII.Readaptação.

SEÇÃO I - DA NOMEAÇÃO

Art.8º As nomeações serão efetuadas em:

I.Caráter permanente para cargos efetivos, isolados ou iniciais de carreira, obrigatoriamente precedidos de concurso público para seu preenchimento;

II. Caráter transitório para cargos em comissão de livre provimento.

§1º A nomeação em cargo efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso, cujo prazo de validade esteja em vigor.

§2º Os cargos em comissão serão preenchidos a critério da autoridade nomeante, por pessoas de sua livre escolha, observados os requisitos de seu provimento.

§3º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser designado para responder interinamente ou nomeado para ter exercício cumulativo em outro cargo em comissão, devendo responder pelas atribuições dos dois cargos, hipótese em que fará jus ao maior vencimento ou remuneração.

SEÇÃO II - DOS CONCURSOS

Art.9º Os concursos públicos são de provas, ou de provas e títulos, conforme a natureza do cargo a ser preenchido.

§1º As regras específicas de sua execução serão estabelecidas em regulamento.

§2º O prazo de validade dos concursos será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§3º Só se abrirá novo concurso quando esgotado o prazo de validade do concurso anterior, ou não houver mais candidato aprovado dentro do prazo de validade do concurso.

Art.10 Os concursos públicos serão regidos pelo edital que deverá conter, no mínimo, as seguintes instruções:

I. Condições de inscrição;
II. Condições de provimento e remuneração do cargo;
III. O tipo e conteúdo das provas, e dos títulos, quando exigíveis;
IV. Critérios de julgamento;
V. Quantidade de vagas existentes e/ou potenciais;
VI. Outras condições especiais pertinentes;
VII. Prazo de validade.

SEÇÃO III - DA REINTEGRAÇÃO

Art.11 A reintegração é o reingresso no serviço público municipal, decorrente de decisão judicial transitada em julgado.

Art.12 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§1º Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da sua transformação.

§2º Se o cargo houver sido extinto, o servidor reintegrado será colocado em disponibilidade remunerada, até seu aproveitamento em cargo equivalente, a ser criado pela administração.

§3º O servidor que eventualmente lhe houver ocupado o cargo, se estável, será reconduzido ao seu cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro equivalente, ou ainda posto em disponibilidade.

Art.13 O servidor reintegrado será submetido a exame, pelo médico do Município e aposentado quando julgado incapaz.

SEÇÃO IV - DA REVERSÃO

Art.14 Reversão é o retorno do servidor aposentado à atividade no serviço público, em virtude de não mais persistirem as razões de sua aposentadoria.

I. A reversão poderá ser a pedido ou ex-ofício:

a) a pedido do servidor quando comprovada a superação das razões de sua aposentadoria por invalidez ;

b) ex-ofício, por determinação da autoridade que verificar erro na concessão da aposentadoria pela administração, ou inspeção médica oficial que apurar a não subsistência dos motivos de saúde que a estribaram, assegurada ampla defesa ao servidor.

II.A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado por ocasião da aposentadoria ou resultante da sua transformação, quando houver vaga.

III.No caso da alínea "b", do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga ou colocado em disponibilidade até seu aproveitamento.

SEÇÃO V - DA RECONDUÇÃO

Art.15 A recondução é a volta do servidor estável ao cargo que anteriormente ocupava, por motivo de reintegração ou reversão do servidor titular do cargo que ocupa.

§1° A recondução se dá, imediatamente, após a saída do cargo em que ocorrerá a reintegração ou a reversão.

§2° Se o servidor a ser reconduzido estiver no gozo de férias, licença ou qualquer outro afastamento previsto nesta lei, a recondução será efetuada logo após o seu retorno ao serviço.

SEÇÃO VI - DO APROVEITAMENTO

Art.16 Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor estável colocado em disponibilidade em razão da extinção ou da declaração de desnecessidade do cargo.

§1° O aproveitamento ocorrerá em cargo efetivo vago, de vencimento e atribuições equivalentes ao anteriormente ocupado.

§2° O Órgão Central de Recursos Humanos dos Poderes Municipais determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, através de ato da autoridade competente, nos termos do regulamento.

§3° Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo determinado no respectivo ato, desde que prove em contrário, por motivo plenamente justificável.

Art.17 Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

SEÇÃO VII - DA PROMOÇÃO

Art.18 Promoção é a elevação do servidor efetivo dentro da carreira em que se encontra, pelos critérios estabelecidos em lei.

Art.19 A promoção poderá ser horizontal ou vertical:

I.Horizontal ocorre dentro da mesma classe em graus escalonados;

II.Vertical ocorre com a passagem de uma classe para outra imediatamente superior e interstício de acordo com o plano de carreira.

Parágrafo único. As formas de promoção serão definidas em lei que instituir a respectiva carreira.

SEÇÃO VIII - DA READAPTAÇÃO

Art.20 Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou função compatível com sua capacidade.

Parágrafo único. A readaptação dependerá de prévia inspeção médica e far-se-á sempre que se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do servidor, que lhe diminuam a eficiência para o exercício do cargo.

Art.21 A readaptação não acarretará a diminuição, nem aumento de vencimento, e far-se-á pela atribuição de outros encargos ao servidor, compatíveis com o cargo de que é titular.

§1º Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO

Art.22 Remoção é o deslocamento do servidor e respectivo cargo no âmbito do mesmo órgão e respectivo quadro, podendo ser feita, a critério da Administração ou pedido do servidor, observada a existência de vaga em cada repartição.

§1º Poderá ser feita remoção por permuta que será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência da autoridade competente.

§2º Considera-se órgão para efeito deste artigo a Prefeitura, a Câmara, as autarquias e fundações públicas.

CAPÍTULO IV - DA POSSE

Art.23 A posse é o ato pelo qual a administração investe formalmente o cidadão em cargo público.

§1° Na posse o cidadão expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo, adquirindo sua titularidade.

§2° Só poderá tomar posse aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo por meio de prévia inspeção médica que será realizada direta ou indiretamente pelo Município.

§3° Não poderá tomar posse, em cargo público, aquele que haja sido condenado, por sentença irrecorrível, por furto, roubo, homicídio qualificado, abuso de confiança, falência fraudulenta, estelionato, falsidade ou crime cometido contra a administração pública, segurança nacional, bem como por qualquer crime caracterizado como hediondo ou improbidade administrativa.

§4° No caso previsto no parágrafo anterior, decorrido 05 (cinco) anos, após o cumprimento da pena, sem que haja indiciamento por qualquer outro crime ou contravenção, a posse poderá ser efetivada, salvo as condenações por crimes cometidos contra a Administração Pública ou à Segurança Nacional.

§5° Para efeito do disposto nos parágrafos 3° e 4°, a autoridade competente, para dar posse, exigirá do cidadão, no ato da posse, declaração de que não foi condenado em sentença irrecorrível por tais crimes e/ou que já tenha decorridos 5 (cinco) anos do cumprimento da pena, podendo ser exigido, nos termos do regulamento, certidões negativas e atestados de antecedentes criminais, e outros previstos em lei, regulamento ou edital para o exercício do cargo, sob pena de nulidade do ato de provimento.

§6° A posse se concretiza com a assinatura do termo próprio, pela autoridade competente e pelo empossado.

§7° A posse poderá ser efetuada por procuração, por instrumento público outorgada com poderes especiais.

§8° No ato da posse o servidor deverá declarar se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública.

§9° A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei, regulamento ou edital, para a investidura no cargo.

§10° O servidor empossado em qualquer cargo público, deverá fazer a entrega de sua declaração de bens no ato da posse, agindo da mesma maneira quando deixar de ocupar referido cargo.

Art.24 A posse se dará no prazo de quinze dias contados a partir do ato da nomeação para o cargo, ou no prazo estipulado no ato da convocação do servidor por outra forma de provimento.

§1° No interesse do serviço público, o prazo previsto neste artigo poderá ser reduzido pela administração, exceto nos casos previstos nos parágrafos 3° e 4° deste artigo.

§2° O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade competente, ser prorrogado até 30 (trinta) dias, no máximo, a pedido do interessado.

§3° A contagem do prazo, a que se refere este artigo, poderá ser suspensa até 60 (sessenta) dias, no máximo, a partir da data em que o servidor comprovar, por inspeção médica indicada pela administração, que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença.

§4° Nos casos em que a servidora nomeada se encontrar no gozo de licença maternidade, a posse se dará ao término da referida licença.

§5° Se a posse do servidor não se efetuar nos prazos previstos o ato de seu provimento será declarado sem efeito pela administração.

SEÇÃO I - DO EXERCÍCIO

Art.25 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades do cargo pelo servidor.

I - Considera-se efetivo exercício:

a) os dias efetivamente trabalhados;

b) as faltas devidamente abonadas;

c) férias;

d) as licenças e afastamentos assim previstos nesta lei;

e) outros que a lei expressamente determinar.

II - O efetivo exercício no cargo servirá para contagem de tempo de serviço para todos os efeitos em que a lei exigir o seu cumprimento.

Art.26 O exercício do cargo deverá ter início no prazo de:

I. Quinze dias, obrigatoriamente, contados a partir da data da posse.

II. Ou, naquele determinado no ato de reintegração, de reversão, de recondução ou aproveitamento, contados a partir da data de sua publicação.

III. O início, a interrupção, o reinicio e a cessação do exercício, serão registrados no assentamento individual do servidor.

a) serão considerados casos de interrupção e de cessação do exercício aqueles estipulados na lei;

b) a interrupção do exercício só será admitida nos prazos legalmente previstos para sua duração.

Parágrafo único. No interesse do serviço público o prazo previsto neste artigo poderá ser reduzido pela administração.

Art.27 - O servidor que não entrar em exercício, dentro do prazo estipulado, será exonerado do cargo.

Parágrafo Único. Só entrará em exercício o servidor previamente aprovado em inspeção médica por ocasião da posse, exceto em casos de promoção, recondução, reversão e reintegração.

SEÇÃO II - DA JORNADA DE TRABALHO

Art.28 Os servidores públicos regidos por esta lei terão jornada de trabalho de até 40 horas.

Art.29 Os servidores ficarão sujeitos ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço.

§1º Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração de freqüência.

§2º Para os registros de ponto, serão usados meios mecânicos e/ou eletrônicos.

§3º Salvo os casos expressamente previstos é vedado dispensar o servidor do registro de ponto e abonar falta ao serviço.

§4º Não ficarão sujeitos ao ponto, os servidores ocupantes de cargos de Secretário, Assessores e Diretores, Coordenadores e Chefes de Setor.

SEÇÃO III - DAS FALTAS AO SERVIÇO

Art.30 As faltas ao serviço poderão ser justificadas ou abonadas pela autoridade competente, observados os seguintes critérios:

I. A justificação e o abono de faltas deverão ser requeridos por escrito pelo servidor, devendo ser exigido pela administração prova do motivo alegado;

II. A justificação de faltas ao serviço, em regime de jornada de trabalho regular diária, não poderá exceder a 12 (doze) por ano e restringe-se aos casos que, nos termos do regulamento, possa constituir escusa do não comparecimento;

III. O abono de faltas ao serviço, em regime de jornada de trabalho regular diária, não poderá exceder a 6 (seis) por ano e 2 (duas) ao mês e restringe-se aos casos de moléstia devidamente comprovada.

§1° O abono e a justificação de faltas, em regime de plantão, jornada irregular ou não diária, não poderá exceder o limite de 48 (quarenta e oito) horas para justificação e 24 (vinte e quatro) horas para abono por ano.

§2° No caso de falta injustificada, os dias intercalados de descanso semanal remunerado – sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serão descontados para todos os efeitos.

§3° Não serão consideradas, para efeito deste artigo, as ausências decorrentes de licenças e afastamentos autorizados previstos nesta lei.

SEÇÃO IV - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 31. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 32. Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício.

Art. 33. As licenças e afastamentos, superiores a 30 (trinta) dias, suspendem o prazo de estágio probatório.

Art. 34. Somente o efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado deve ser computado para cumprimento do estágio probatório, havendo a suspensão de tal prazo caso ele venha a ocupar cargo diferente.

Art. 35. A suspensão do prazo de estágio probatório importa no cômputo do período já cumprido pelo servidor, voltando a correr pelo que lhe resta, quando do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual foi concursado, até que sejam completados os 3 (três) anos, conforme disposto no art. 32.

SEÇÃO V - DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Subseção I Disposições Preliminares

Art. 36. Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 5 (cinco) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

I - A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 3 (três) meses de efetivo exercício e, avaliará:

a) Assiduidade;
b) Disciplina;
c) Pontualidade

d) Interesse;

e) Respeito às normas e regulamentos;

f) Responsabilidade;

g) Adaptação.

II - A segunda avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos no inciso anterior:

a) Cooperação e Solidariedade com os colegas;

b) Respeito;

c) Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.

III - A terceira avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos nos incisos anteriores:

a) Produtividade;

b) Economia;

c) Flexibilidade;

d) Iniciativa.

IV - A quarta avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício respectivamente e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores.

V - A quinta avaliação ocorre após dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores, observado o disposto no art. 56.

Parágrafo único - Durante todo o período do estágio probatório e em todas as avaliações previstas neste artigo, o servidor estará sendo avaliado nos critérios de assiduidade, de disciplina e de pontualidade.

Subseção II Dos Critérios e Formas de Avaliação

Art. 37. Os critérios de avaliação são assim definidos:

I - Assiduidade: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.

II - Disciplina: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

III - Pontualidade: refere-se ao respeito e cumprimento dos horários estabelecidos.

IV - Interesse: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

V - Observância das normas e regulamentos: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.

VI - Responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

VII - Adaptação: refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.

VIII - Cooperação e Solidariedade com os colegas: refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

IX - Respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes.

X - Capacidade de Aprendizado e de Desenvolvimento: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas que são acometidas.

XI - Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

XII - Economia: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação

XIII - Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

XIV - Iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Art. 38. O padrão adotado para graduação de pontuação dos critérios previstos nos incisos I a XIV do art. 37, segue sistemática de distribuição de até 5 (cinco) pontos por critério avaliado, correspondendo a seguinte classificação:

I - 5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se a superação das expectativas do cargo;

II - 4 pontos distribuídos: conceito bom, referindo-se a correspondência às expectativas do cargo;

III - 3 pontos distribuídos: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento;

IV - 2 pontos distribuídos: conceito insuficiente, referindo-se a não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento;

V - 1 ponto distribuído: conceito péssimo, referindo-se a apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

Art. 39. Para a obtenção de pontuação final por critério avaliado devem ser observados os pesos descritos no ANEXO I, efetuando-se a multiplicação dos mesmos pelos pontos distribuídos.

Art. 40. Para a obtenção da pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 36, será feito o somatório dos critérios avaliados, observado o limite de 100 (cem) pontos.

Art. 41. Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta lei, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores sistemática de trabalho junto ao Município.

Subseção III Da Comissão Avaliadora

Art. 42. A Comissão de Avaliação de Desempenho é nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, somente podendo eximirem-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração, devendo ser composta de:

I - 5 (cinco) servidores efetivos, para atuarem como titulares, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato ou Associação dos Servidores Municipais;

II - 5 (cinco) servidores efetivos para atuarem como suplentes.

Parágrafo Único - A investidura dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho não excederá a 3 (três) anos, podendo haver recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subseqüente.

Art. 43. A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros.

Art. 44. Não pode atuar na comissão cônjuge ou parente do avaliado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 2º. (segundo) grau, devendo ser convocado o membro suplente para atuar no processo.

Art. 45. Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado.

Art. 46. A Comissão de Avaliação de Desempenho tem como atribuições:

I - Orientar e coordenar as chefias imediatas ou responsáveis pela avaliação de desempenho, conforme art. 47;

II - Homologar avaliação de desempenho de servidor, no caso do art. 49;

III - Tomar ciência de todas as avaliações de desempenho, conforme art. 50;

IV - Proceder diligências para apuração de quaisquer dúvidas referentes as avaliações de desempenho, conforme art. 50;

V - Atuar na revisão da apuração dos requisitos e das avaliações do estágio probatório, conforme art. 51;

VI - Apreciar o desempenho de servidor em estágio probatório, conforme art. 56;

VII - Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação de servidor no estágio probatório, conforme art. 56;

Subseção IV Do Processo de Avaliação

Art. 47. A apuração dos critérios especificados no art. 37 e a avaliação do estágio são feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 48. Após a totalização pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 36, deve haver a homologação da respectiva pelo Secretário, Chefe ou autoridade equivalente onde esteja lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

Art. 49. Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Secretário, Diretor ou autoridade equivalente ou ele seja a chefia imediata a proceder a avaliação, cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho a homologação da mesma.

Art. 50. Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho tomar ciência de todas as avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e procurar o esclarecimento de quaisquer dúvidas, através de diligências que julgar cabíveis.

Art. 51. Após homologação o servidor é cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, sendo que a apuração dos requisitos e das avaliações do estágio estão sujeitas a revisão pela Comissão de Avaliação de Desempenho de ofício ou provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado.

Subseção V Do Julgamento do Estágio Probatório

Art. 52. Fica por esta lei regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios e avaliações de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

Parágrafo Único - A efetividade da apuração dos critérios e da avaliação do estágio probatório está condicionada ao conhecimento prévio pelos servidores dos fatores e ciência do resultado de cada avaliação.

Art. 53. Contra o servidor que obtiver em 2 (duas) avaliações de desempenho conceito de insuficiente, entendido este como a obtenção de pontuação geral inferior a 50% (cinquenta por cento) do limite fixado no art. 40, é aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

Art. 54. Em qualquer avaliação, com exceção da 1ª. (primeira), o servidor que não obtiver pelo menos 40% da pontuação geral do limite fixado no art. 40 é considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

Art. 55. Procedida a 5ª. (quinta) avaliação de desempenho, nos moldes do art. 36, V, o desempenho de servidor em estágio probatório é apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que elabora parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do período de 3 (três) anos de que trata o art. 31, com tempo hábil para formalização e oportunidade de recursos cabíveis.

Parágrafo Único - O servidor interessado deve tomar ciência da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo-lhe concedido prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação, para apresentação de recurso contra a decisão desfavorável.

Art. 56 O recurso contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório deve ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão de Avaliação e Desempenho, ou homologá-la, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do recurso.

Art. 57 A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado nas avaliações de desempenho, observado o disposto nos arts. 53, 54 e 55.

Art. 58 O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado, mediante portaria respectiva.

Parágrafo Único - Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo ou função, será reconduzido ao mesmo.

SEÇÃO VI - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 59 Poderá haver substituição no impedimento legal e temporário do titular de cargo efetivo ou em comissão.

Art. 60 A substituição recairá sempre em servidor efetivo, exceto para cargo em comissão:

I. A designação será efetuada pela autoridade superior quando não for automaticamente prevista pelo PCS;

II. O substituto desempenhará as atribuições do cargo, enquanto perdurar o impedimento do seu titular;

III. O servidor substituto terá o direito à percepção do vencimento e das vantagens inerentes ao cargo do substituído, pelo tempo que durar o seu exercício, e sem prejuízo das vantagens pessoais a que tem direito;

IV. Em hipótese alguma serão incorporadas as diferenças de remuneração percebidas pelo substituído;

V. O substituto poderá, ainda, optar por perceber o vencimento de seu cargo efetivo;

VI. A substituição de cargo de carreira será efetuada sempre por servidor da mesma carreira.

CAPÍTULO V - DA VACÂNCIA

Art.61 A vacância é a ausência de titular do cargo público em razão de:

I. Exoneração;

II. Demissão;

III. Promoção;

IV. Transferência;

V. Aposentadoria;

VI. Posse em outro cargo;

VII. Falecimento.

§1° Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido do servidor;

II – de ofício.

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) quando o servidor não entrar no exercício no prazo legal.

§2° A demissão será aplicada como penalidade.

Art.62 A vacância da função gratificada decorrerá de:

I – dispensa a pedido do servidor;

II – dispensa a critério da autoridade.

Art.63 Ocorrendo a vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Parágrafo único – A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento do ocupante do cargo;

II – imediatamente àquela em que o servidor completar setenta anos de idade;

III – da publicação.

a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determina esta última medida, se o cargo já estiver criado.

b) Do decreto que promover, transferir, aposentar, exonerar, demitir ou conceder outra qualquer forma de vacância.

c) Da posse de outro cargo.

Art.64 Os cargos vagos podem, ainda, ser declarados por lei extintos automaticamente.

SEÇÃO I - DA EXONERAÇÃO

Art. 65 A exoneração é o ato de desligamento do servidor do cargo público do qual detém a titularidade.

Art.66 A exoneração poderá ocorrer:

I. A pedido do servidor;

II. Ex-officio;

a) a critério da autoridade competente, quando se tratar de servidor ocupante de cargo em comissão;

b) quando o servidor não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido;

c) quando o servidor não for aprovado em estágio probatório;

d) quando se verificar acumulação proibida com outro cargo, pelo qual o servidor efetuou opção.

SEÇÃO II - DA DEMISSÃO

Art.67 A demissão é o ato de desligamento do servidor do serviço público com a perda do cargo, aplicada como penalidade nos casos previstos em lei (combinado com o art. 174 e 175).

Parágrafo único. O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante decisão em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

TÍTULO III - Dos Direitos e das Vantagens

CAPÍTULO I - DOS DIREITOS EM GERAL

Art.68 São direitos dos servidores:

I. A contagem de tempo de serviço;
II. Vencimento e a remuneração ;
III. Revisão Geral e Anual do Vencimento e subsídios dos Servidores Municipais;
IV. Décimo Terceiro Salário;
V. Férias;
VI. Formação, Educação, Ética Continuada e Segurança no Trabalho;
VII. Estabilidade;
VIII. Disponibilidade;
IX. Aposentadoria;
X. Direito de Petição;
XI. As licenças previstas nesta lei;
XII. Os afastamentos previstos nesta lei;
XIII. Outros que a lei expressamente conceder.

SEÇÃO I - CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.69 O tempo de serviço público municipal será considerado para todos efeitos que a lei autoriza.

§1° Para efeito de estágio probatório serão computados tão somente os dias efetivamente trabalhados no cargo efetivo, excluindo-se qualquer outra contagem considerada por ficção legal como de efetivo exercício, exceto férias, licença à maternidade, à paternidade e à adoção.

§2° Para efeito de adicional por tempo de serviço serão computados tão somente os dias trabalhados, excluindo-se qualquer outra contagem considerada por ficção legal como de efetivo exercício, exceto férias, licença à maternidade, à paternidade, à adoção, afastamento para prestar serviço em outro órgão com remuneração nos termos do artigo 128 e para exercer cargo em comissão nos termos do artigo 129 desta lei complementar;

§3° Para efeito das demais vantagens pecuniárias previstas nesta lei complementar; será computado tão somente o tempo de efetivo exercício.

§4° Para efeitos de aposentadoria e disponibilidade integralmente na forma determinada pela Constituição Federal.

Art.70 A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§1° O número de dias será convertido em anos, quando a lei se referir a prazo anual.

§2º Considera-se ano a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

SEÇÃO II - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 71 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

Parágrafo Único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 72 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo Único - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 73 É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 74 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento ou remuneração, não sendo objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, determinada por mandado judicial.

Art. 75 As reposições e indenizações ao erário municipal são descontadas em parcelas mensais de valor não excedente à 10ª. (décima) parte da remuneração, em valores atualizados, desde que circunstanciada em procedimento administrativo próprio.

Art. 76 O servidor demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem 60 (sessenta) dias para quitar débito contraído com o erário, sob pena de inscrição em dívida ativa.

SEÇÃO III - REVISÃO GERAL E ANUAL DO VENCIMENTO E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 77. Os vencimentos e os subsídios dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Manacapuru, serão revistos, no mês de janeiro de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único - O percentual de revisão de que trata este artigo será definido em reunião solene, com livre acesso aos interessados, onde, sob pena de nulidade, participarão no mínimo:

I - 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Municipais;

II - 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;

III - 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal.

Art. 78 A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 79 Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos ou empregos públicos.

Art. 80 No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do art. 77 desta Lei, o Poder Executivo Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos de todos os cargos da Administração Direta do Município de Manacapuru, que vigorarão no respectivo exercício.

SEÇÃO IV - DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art.81 Aos servidores é garantida a percepção do décimo terceiro salário, correspondente a proporção de 1/12 avos por mês de serviço prestado, com base nos valores pagos mensalmente como vencimento, remuneração, subsídio ou proventos de aposentadoria a que o servidor tem direito.

§1º O pagamento do décimo terceiro salário deverá ser efetuado, anualmente, até o dia 20 (vinte) de dezembro, podendo ser pago em duas parcelas, sendo a primeira no período de março a novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro.

§2º Considera-se remuneração, para efeito do décimo terceiro, o valor do subsídio ou vencimento acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente.

§3º Considera-se mês de serviço prestado o tempo de efetivo exercício no cargo, exceto os afastamentos e licenças concedidas com prejuízo de vencimentos.

§4º Será computado mês integral de serviço prestado, para fins do disposto neste artigo, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de serviço.

§5º Os servidores desligados do serviço público, ou os beneficiários legais do servidor falecido, farão jus, na ocasião do desligamento ou falecimento, ao décimo terceiro salário na base de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado no período correspondente, calculado na forma prevista no parágrafo anterior.

Art.82 O décimo terceiro salário terá as seguintes reduções:

I. 10% (dez por cento) se o servidor registrar no ano, até o dia 30 de novembro, mais de 05 (cinco) faltas injustificadas, ou mais de 10 (dez) ausências não consideradas de efetivo exercício;

II. 20% (vinte por cento) se o servidor registrar no ano, até o dia 30 de novembro, mais de 10 (dez) faltas injustificadas, ou mais de 20 (vinte) ausências não consideradas de efetivo exercício;

III. 100% (cem por cento) se o servidor registrar no ano, até o dia 30 de novembro, mais de 20 (vinte) faltas injustificadas, ou mais de 30 (trinta) ausências não consideradas de efetivo exercício.

SEÇÃO V - DA FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO ÉTICA CONTINUADA

Art.83 A administração deve garantir aos servidores públicos municipais, ao longo de sua carreira, uma formação profissional dirigida, com ênfase sobre a ética, em ciclos periódicos de treinamento e capacitação profissional.

Art.84 Devem ser dadas, indistintamente, a todos, iguais oportunidades para que possam melhorar habilidades e capacidades, por meio de programas de treinamento e desenvolvimento.

SEÇÃO VI - DAS FÉRIAS

Art. 85 O servidor, tem direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade ou conveniência do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Parágrafo Único. As férias serão pagas com 2/3 (dois terços) a mais do que a remuneração normal.

Art. 86 Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor tem direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) dias no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas no período aquisitivo;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 35 (trinta e cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo;

V - Acima de 35 (trinta e cinco) faltas injustificadas no período aquisitivo o servidor perde o direito às férias respectivas.

Art. 87 É vedado descontar, do período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

Art. 88 O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

Art. 89. O servidor não tem direito a férias se no curso do período aquisitivo tiver percebido do FUNPREVIM prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

Parágrafo Único - Inicia-se o decurso de novo período aquisitivo quando o empregado, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 90. As férias podem ser parceladas em no máximo 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias cada, a pedido do servidor e a critério da Administração.

Parágrafo Único - A concessão das férias deve ser comunicada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sendo que, desta comunicação, o interessado dará recibo.

Art. 91. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do período aquisitivo.

§ 1º. O cálculo do abono pecuniário deve ser realizado sobre a remuneração das férias, já acrescido o adicional de férias.

§ 2º. O pagamento do abono pecuniário deve ser feito até dois dias antes do início das férias, assim como ocorre com o pagamento das férias.

Art. 92 O servidor exonerado de cargo efetivo ou em comissão, percebe indenização relativa ao período das férias a que tiver direito, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo Único - A indenização é devida com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 93 O servidor que opera, direta e permanentemente, com raio X ou substâncias radioativas, tem direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibidas, em qualquer hipótese, a acumulação ou a conversão de 1/3 em Abono Pecuniário, na forma do art. 91.

Art. 94 O tempo de trabalho anterior à apresentação do empregado para serviço militar obrigatório é computado no período aquisitivo, desde que ele compareça ao estabelecimento dentro de 90 (noventa) dias da data em que se verificar a respectiva baixa.

Art. 95 A época da concessão das férias é a que melhor consulte os interesses da Administração.

Art. 96 As férias são previamente programadas pelo órgão central de pessoal, com antecedência mínima de 2 (dois) meses, de modo a não prejudicar o regular funcionamento do serviço.

Art. 97 As férias somente podem ser interrompidas por motivo de calamidade pública, ou por motivo de relevante interesse público, devidamente justificado pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

SEÇÃO VII - DA ESTABILIDADE

Art.98 A estabilidade é o direito do servidor efetivo de permanecer no serviço público que ingressou por concurso público, para provimento do cargo efetivo que é titular, decorrido o prazo do estágio probatório.

Art.99 O servidor estável só poderá ser desligado:

I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

Parágrafo único. O servidor estável poderá ser reintegrado por sentença judicial quando invalidada a demissão a que se refere os incisos I e II deste artigo.

Art.100 O servidor estável que tiver seu cargo efetivo extinto ou declarado desnecessário será colocado em disponibilidade.

SEÇÃO VIII - DA DISPONIBILIDADE

Art.101 A disponibilidade é a colocação de servidor estável em inatividade remunerada até o seu aproveitamento em outro cargo.

I. A disponibilidade do servidor estável decorre da:

a) extinção do cargo efetivo que é titular;

b) declaração de desnecessidade do cargo;

c) no caso de não possuir cargo de origem para regressar em virtude de reintegração de servidor no cargo que ocupa.

II. A remuneração do servidor em disponibilidade será sempre proporcional ao tempo de serviço no exercício efetivo do cargo.

SEÇÃO IX - DA APOSENTADORIA

Art.102 O servidor titular de cargo efetivo, assegurado o direito previsto no Art. 8º da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, será aposentado pelo regime de previdência de caráter contributivo a ser estabelecido pelo Município, o qual observará o seguinte:

I. Por invalidez:

a) com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

b) com proventos integrais nos casos decorrentes de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável. Consideram-se moléstias profissionais, doenças graves, contagiosas ou incuráveis: tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e outras que a lei indicar com base na medicina especializada.

II. Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III. Voluntariamente, com 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, sendo:

a) homem aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, com proventos integrais;

b) mulher aos 55 (cinqüenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, com proventos integrais;

c) ou, homem aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade e mulher aos 60 (sessenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§1º Os requisitos de idade e tempo de contribuição previstos no inciso III, letras "a" e "b" deste artigo, serão reduzidos em 5 (cinco) anos para servidor professor com tempo de efetivo

exercício exclusivo nas funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§2° Para efeito de aposentadoria será computado integralmente o tempo de contribuição federal, estadual e municipal, assim como o tempo de contribuição do regime geral de previdência, na atividade privada.

§3° É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados de que trata este artigo para a concessão da aposentadoria dos servidores públicos municipais, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, conforme definidos em lei complementar federal.

§4° É vedada a percepção de mais de uma aposentadoria, sob qualquer regime de previdência do servidor público, exceto as decorrentes de cargos acumuláveis permitidos pela Constituição Federal.

Art.103 Observado o direito de opção a aposentadoria pelas normas estabelecidas no artigo anterior, é assegurado o direito à aposentadoria voluntária com proventos calculados, de acordo com o Art. 40, § 3°, da Constituição Federal, ao servidor que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, até a data da publicação da Emenda Constitucional n° 20, de 15 de dezembro de 1998, quando o servidor cumulativamente:

I. Tiver cinqüenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II. Tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que dará a aposentadoria;

III. Contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional n° 20, de 15 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior.

Parágrafo único. O servidor de que trata este artigo, desde que atendido o disposto em seus incisos I e II, e observado o disposto no Art. 4° da Emenda Constitucional n° 20, de 15 de dezembro de 1998, pode aposentar-se com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, quando atendidas as seguintes condições:

I. Contar tempo de contribuição igual, no mínimo à soma de:

a) trinta anos, se homem e vinte e cinco, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a quarenta por cento do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional n° 20, de 15 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea anterior.

II. Os proventos da aposentadoria proporcional serão equivalentes a setenta por cento do valor máximo, que o servidor poderia obter, de acordo com o "caput", acrescido de cinco por cento por ano de contribuição, que supere a soma a que se refere o inciso anterior, até o limite de cem por cento.

Art. 104 A aposentadoria produzirá os seus efeitos a partir da publicação do ato de sua concessão.

I. Os proventos da aposentadoria, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria;

II. Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, observados os limites constitucionais;

III. Serão estendidos aos inativos as vantagens que vierem a ser concedidas aos servidores em atividade, inclusive as decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, observados os limites constitucionais;

IV. Os proventos da aposentadoria serão transformados em pensão por falecimento do servidor, e pagos aos seus beneficiários legais na forma estabelecida pela legislação previdenciária que lhe for aplicada.

Art.105 Os servidores ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão serão aposentados pelo regime geral de previdência social.

SEÇÃO X - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.106 É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo:

I. Qualquer forma de solicitação acima descrita, será sempre encaminhada por escrito pelo peticionário à autoridade superior competente;

II. O pedido de reconsideração será dirigido uma única vez à autoridade que houver proferido o ato;

III. Os recursos serão dirigidos sempre à autoridade superior a que tiver expedido o ato;

IV. O pedido de reconsideração e os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos na lei.

Art. 107 O prazo para interposição do direito é de 30 (trinta) dias, a partir da comunicação do ato, que vier a ser questionado pelo servidor, salvo nos casos em que a lei fixar prazo diverso.

Art. 108 O direito de pleitear administrativamente prescreve:

I. Em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem direitos de crédito pecuniário do servidor;

II. Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando houver previsão legal especificando outro prazo.

§1° Os prazos prescricionais correm a partir da data de publicação do ato ou da ciência oficial do interessado.

§2° Os prazos serão interrompidos apenas por recursos com efeito suspensivo, e recomeçam a correr no dia em que cessar os efeitos da interrupção.

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art.109 As licenças e os afastamentos consistem em ausências do servidor no exercício do cargo, podendo ser:

I. Remuneradas;

II. Sem remuneração;

III. Com contagem de tempo de serviço:

a) para todos os efeitos legais;

b) para todos os efeitos, exceto promoção ou estágio probatório;

c) somente para aposentadoria e disponibilidade.

IV. Sem contagem de tempo de serviço.

§1° As ausências com contagem de tempo a que se refere o inciso III são consideradas como efetivo exercício do servidor.

§2° As ausências a que se refere este artigo podem ser pleiteadas pelo servidor. ou determinadas pela administração.

Art.110. Serão concedidas as licenças:

I. Para tratamento de saúde;

II. Para a maternidade;

III. Para a paternidade;

IV. Para a adoção;

V. Para prestação de serviço militar;

VI. Para a candidatura à atividade política;

VII. Por motivo de doença em pessoa da família;

VIII. Para desempenho de mandato classista;

IX. Por motivo de transferência de cônjuge, ou companheiro, servidor público ou militar;

X. Para tratar de interesses particulares;

XI. Por prêmio de assiduidade.

§1° As licenças previstas nos incisos I, V, VI, VII e VIII serão concedidas com ou sem remuneração, nos termos do disposto nesta lei, mas com contagem de tempo de serviço apenas para fins de aposentadoria e disponibilidade.

§2° As licenças previstas nos incisos II, III e IV serão concedidas com remuneração e contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§3° As licenças de que tratam os incisos IX e X serão concedidas sem remuneração e sem contagem de tempo de serviço para qualquer efeito legal.

§4° A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo constante no laudo ou no atestado proveniente da junta médica do município.

§5° A licença concedida nas condições do parágrafo anterior poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico, pela junta médica.

§6° O servidor não poderá permanecer em licença remunerada por prazo superior a 2 (dois) anos, exceto no caso previsto no inciso VIII.

§7° Terminada a licença o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício de suas atribuições.

§8° As licenças concedidas sob o mesmo fundamento, dentro de até 90 (noventa) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Art.111 Os afastamentos concedidos serão:

I. Para servir a outro órgão ou entidade;

II. Para desempenhar cargo em comissão dentro do mesmo órgão a que pertence;

III. Para exercício de mandato eletivo;

IV. Para estudo, competição esportiva oficial ou representação do Município em eventos culturais e solenidades oficiais ou políticos institucionais;

V. Para doação de sangue;

VI. Para alistar-se como eleitor;

VII. Por motivo de casamento;

VIII. Por motivo de luto;

IX. Para participação em serviços obrigatórios por lei;

X. Outros que a lei determinar.

§1° Os afastamentos previstos nos incisos I a IV poderão ser com ou sem prejuízo da remuneração, conforme a hipótese legalmente prevista em que ocorrer.

§2° Os afastamentos previstos nos incisos V a IX serão sempre com remuneração, bem como considerados como dias de efetivo exercício.

§3° O afastamento previsto no inciso I, com remuneração, será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório, observada a legislação específica no que couber.

§4° O afastamento previsto no inciso II, com ou sem remuneração, será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório.

§5° O afastamento previsto no inciso III, com ou sem remuneração, não será efetuado com contagem de tempo de serviço para qualquer efeito legal, exceto aposentadoria e disponibilidade.

§6° Os afastamentos previstos nos incisos IV a IX, com remuneração, serão efetuados com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto estágio probatório e adicional por tempo de serviço.

§7° Os afastamentos serão concedidos pelos prazos e condições determinados nesta lei.

SEÇÃO I - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.112 A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor ou ex-ofício, sempre mediante exame médico, por médico da área médica do Município, nas seguintes condições:

I. Pela solicitação por escrito do servidor junto ao seu superior;

II. Compulsoriamente pela administração.

§1° Estando o servidor impossibilitado de se locomover fisicamente, poderá requerer a inspeção médica no local em que se encontrar.

§2° Considera-se para efeito desta licença a ausência superior a 2 (dois) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção (voltar ao art.197).

§3° A licença será concedida pelo prazo constante no laudo médico, contados a partir do primeiro dia de ausência do servidor.

§4° Ultrapassados 90 (noventa) dias de licença será o servidor encaminhado para novo exame por junta médica que, atestando sua prorrogação, poderá inclusive transformar a licença em aposentadoria por invalidez.

§5º Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar a se submeter aos exames médicos indicados pela administração.

§6º Procedido o exame médico e considerado apto, ou terminada a licença, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo sob pena de falta injustificada ao serviço.

§7º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração na seguinte conformidade:

I. Com vencimento ou remuneração integrais, durante os primeiros 15 (quinze) dias;

II. A partir do 16º (décimo sexto) dia o servidor efetivo perceberá seus vencimentos ou remuneração, com base na Lei Municipal nº 034, de 16 de setembro de 2002.

Art.113 O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer outra atividade remunerada sob pena de cassação da referida licença, podendo ainda ser demitido por fraude.

SEÇÃO II - DA LICENÇA À MATERNIDADE

Art.114 À servidora gestante será concedida a licença à maternidade de 120 (cento e vinte) dias.

§1º Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

§2º A licença a que se refere este artigo não se confunde com a licença para tratamento de saúde da gestante, em caso de recomendação médica antes do parto, ou depois de transcorrido o prazo da licença gestante.

Art.115 A servidora que retornar da licença e ainda estiver em período de amamentação terá direito a redução da jornada de trabalho, sem prejuízo da remuneração, nos termos do regulamento.

SEÇÃO III - DA LICENÇA À PATERNIDADE

Art.116 O servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data em que ocorrer o nascimento do filho.

Parágrafo único. A licença concedida deverá ser comprovada pelo servidor, mesmo que posteriormente, mediante a apresentação da certidão de nascimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno da referida licença.

SEÇÃO IV - DA LICENÇA ADOÇÃO

Art.117 O servidor efetivo que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade será concedida licença de 90 dias, a partir da entrega judicial efetuada.

Art. 118 Em caso de adoção ou guarda judicial de criança de idade superior a 1 (um) ano até 7 (sete) anos, o prazo da licença será de 30 (trinta) dias para a servidora e de 3 (três) dias consecutivos para o servidor que efetuar a adoção.

SEÇÃO V - DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

Art.119 Ao servidor efetivo convocado para serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida a licença pelo período que a mesma perdurar.

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

§2º O servidor deixará de perceber a remuneração pelo serviço público municipal se optar pela remuneração do serviço militar na qualidade de incorporado.

§3º O servidor desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias a partir da data da desincorporação, sem prejuízo da remuneração durante este período.

§4º Aplica-se igualmente o disposto neste artigo e parágrafos ao servidor que tiver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, pelos regulamentos militares.

SEÇÃO VI - DA LICENÇA PARA A CANDIDATURA À ATIVIDADE POLÍTICA

Art.120 O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença, de acordo com a disposição da legislação eleitoral em vigor.

SEÇÃO VII - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.121 O servidor estável poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal e ser incompatível com o exercício simultâneo do cargo, nas seguintes condições:

I. A doença será comprovada por inspeção médica feita pela junta médica do município, ou especialista por ela delegado;

II. Considera-se pessoa da família para efeito deste artigo:

a) pais;

b) filhos;

c) cônjuge ou companheiro;

d) irmãos sob sua dependência exclusiva.

III. A licença de que trata este artigo não poderá exceder o prazo de 12 (doze) meses ininterruptos ou 18 (dezoito) intercalados, contados a partir da data do seu requerimento;

IV. A remuneração do servidor licenciado será efetuada na seguinte proporção:

a) no primeiro mês da licença, 100% (cem por cento) da sua remuneração;

b) do segundo ao quarto mês da licença, 70% (setenta por cento) da sua remuneração;

c) do quinto ao oitavo mês da licença, 50% (cinqüenta por cento) da sua remuneração;

d) do nono ao décimo segundo mês da licença, 30% (trinta por cento) da sua remuneração;

e) do décimo terceiro ao décimo oitavo mês da licença, sem remuneração.

§1° Considera-se para efeito desta licença a ausência superior a 2 (dois) dias e as faltas que se sucederem sem interrupção.

§2° Os prazos previstos no inciso IV para remuneração da licença de que trata este artigo, serão considerados seqüenciais, mesmo que sejam meses intercalados conforme o previsto no inciso III.

§3° Findos os prazos estabelecidos no inciso III, só poderá ser concedida nova licença sob este título depois de decorridos 6 (seis) meses da anterior.

SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art.122 O servidor efetivo poderá obter o direito à licença para desempenho de mandato classista em sindicato, associação ou entidade representativa dos Servidores Públicos Municipais de Manacapuru.

§1° Serão licenciados todos os servidores eleitos para cargos de direção executiva e conselho fiscal.

§2° A licença será concedida pelo prazo de duração do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§3° A remuneração e as demais vantagens do cargo do servidor licenciado serão devidas na íntegra, a partir do dia do início até o término do mandato.

§4° Após o término do mandato fica o servidor obrigado a reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO IX - DA LICENÇA POR MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL OU MILITAR

Art.123 Poderá ser licenciado o servidor efetivo casado, ou companheiro, de servidor público civil ou militar do Estado do Amazonas ou da União Federal, que for deslocado para prestar serviço fora do Município, para exercer cargo de mandato eletivo federal ou estadual.

§1° A licença será concedida a pedido do servidor interessado e deverá ser devidamente instruída com a prova da situação alegada.

§2° A licença terá o prazo do tempo que perdurar essa designação, não podendo ultrapassar a 4 (quatro) anos.

§3° A licença concedida poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse da administração.

§4° A licença de que trata o artigo 123 deverá ser concedida SEM VENCIMENTO e SEM CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO, conforme o parágrafo 3° do art. 110 deste estatuto.

SEÇÃO X - DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art.124 Poderá o servidor estável, a critério da autoridade competente, ser licenciado para tratar de interesses particulares por período não superior a 2 (dois) anos, sem ônus financeiro para a administração.

§1° O prazo a que se refere este artigo é improrrogável.

§2° O servidor deverá aguardar em serviço a concessão da referida licença.

§3° A licença concedida poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse da administração.

§4° O pedido desta licença pelo servidor não poderá ser efetuado novamente antes de decorridos 3 (três) anos do término da licença anterior.

§5° A licença tratada neste art.87, não é concedida a servidor antes de cumprido o período de estágio probatório.

SEÇÃO XI - DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 125 O servidor efetivo terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, desde que não tenha sofrido pena de suspensão.

§ 1° O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 2º Durante o período de licença-prêmio o servidor perceberá o vencimento ou remuneração integrais do cargo efetivo do qual é titular, mesmo que esteja investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 3º A licença poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias.

§ 4º Caberá à autoridade competente para conceder a licença, tendo em vista o interesse do serviço, decidir por seu gozo por inteiro ou parceladamente.

§ 5º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art.126 Para fins da licença prevista nesta seção, não se consideram interrupção de exercício:

I. Férias;

II. As faltas abonadas, as justificadas e os dias de licença e afastamentos de qualquer natureza, e situando o previsto no parágrafo único deste artigo, desde que o total de todas essas ausências não exceda o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, no período de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Os períodos de licença à maternidade, à paternidade, à adoção e de licença para tratamento de saúde, quando decorrente de acidente no exercício das atribuições do cargo, apenas suspendem a contagem de tempo para a aquisição da licença-prêmio, não caracterizando interrupção de exercício.

Art.127 A licença-prêmio adquirida e não gozada pelo servidor, durante o exercício do cargo, será convertida em pecúnia, para pagamento juntamente com os demais haveres a que faz jus, por ocasião da aposentadoria, exoneração ou afastamento do servidor.

Parágrafo único. O pagamento a que alude o "caput" será sempre com base no vencimento ou remuneração do cargo efetivo do qual é titular, ainda que esteja investido em cargo em comissão ou função gratificada, por ocasião da aposentadoria, exoneração ou falecimento.

SEÇÃO XII - DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art.128 O servidor estável poderá ser afastado do exercício de seu cargo para prestar serviço ou exercer cargo, emprego ou função em outro órgão público, a pedido ou por determinação da administração, no atendimento do interesse público.

§1º O afastamento poderá ocorrer entre órgãos municipais, ou seja, Prefeitura, Câmara, autarquias e fundações; ou entre órgãos municipais, estaduais e federais, da administração direta ou indireta, atendida sempre a conveniência do serviço.

§2º O afastamento será concedido:

a) com prejuízo da remuneração quando o servidor optar pela percepção da remuneração do órgão para o qual se encontra cedido;

b) sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, não podendo perceber nenhuma espécie de retribuição pecuniária do órgão para o qual foi cedido;

c) em qualquer dos casos deverá haver apenas uma fonte pagadora sob pena de acumulação de remuneração;

d) as diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo servidor, que optar pela remuneração do cargo do órgão a que se encontra cedido, não se comunicam, nem podem ser incorporadas a que título for, ao seu cargo de origem.

SEÇÃO XIII - DO AFASTAMENTO PARA DESEMPENHO DE CARGO EM COMISSÃO

Art.129 O servidor efetivo designado para exercer cargo em comissão dentro do próprio órgão a que pertence, será afastado do seu cargo efetivo, desde a sua nomeação até a sua exoneração do referido cargo.

§1° O servidor poderá optar pela percepção da remuneração do seu cargo efetivo ou do cargo em comissão que irá exercer.

§2° Em hipótese alguma a diferença da remuneração do cargo em comissão será incorporada à remuneração do seu cargo efetivo.

§3° Os cargos de chefia, cujo provimento seja restrito aos servidores da carreira, serão considerados como título para efeito de avaliação na carreira do servidor, que o tiver exercido, conforme dispuser o PCS.

§4° Considera-se órgão, para efeito deste artigo, a Prefeitura, a Câmara e as autarquias.

SEÇÃO XIV - DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art.130 O servidor efetivo investido no exercício de mandato eletivo será afastado de seu cargo, observadas as seguintes condições:

I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado com prejuízo da remuneração;

II. Tratando-se de mandato de prefeito será afastado sendo-lhe facultado optar pela remuneração do seu cargo efetivo ou o subsídio;

III. Tratando-se de mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, para exercício simultâneo do cargo efetivo e do cargo de vereador, perceberá as vantagens do seu cargo efetivo sem prejuízo da remuneração do seu cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou do cargo eletivo.

SEÇÃO XV - DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO, COMPETIÇÃO ESPORTIVA OFICIAL OU REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO OU ÓRGÃO EM EVENTOS CULTURAIS E SOLENIDADES OFICIAIS OU POLÍTICO INSTITUCIONAIS

Art.131 O servidor estável poderá solicitar afastamento para estudo nas seguintes condições:

I. Quando se tratar de curso de especialização ou pós-graduação, vinculado à atividade do cargo que exerce;

II. Quando se tratar de curso de qualificação profissional, exigido para melhor desempenho de sua atividade no serviço público.

§1° O servidor será afastado, a critério da administração, com remuneração, desde que prove a necessidade de ausência do serviço para a realização do curso pretendido.

§2° O servidor poderá ser afastado nos casos do inciso I, pelo prazo de um ano, prorrogável mais uma vez por igual período.

§3° No caso previsto no inciso II, o prazo de afastamento será pelo período de duração do curso, sempre que houver interesse da administração, não podendo ultrapassar 6 (seis) meses consecutivos.

§4° Para efeito deste artigo serão considerados apenas os cursos realizados fora do município ou em horário incompatível com o exercício do cargo.

§5° O servidor afastado para estudo, que vier a se desligar do serviço público municipal, até 4 (quatro) anos após o término do afastamento, deverá ressarcir o erário das importâncias pagas a título de vencimento ou remuneração durante seu afastamento.

Art.132 O servidor efetivo, a critério da administração, poderá ser afastado para participar de competição desportiva oficial:

I. Com remuneração pelo período de duração do evento que não ultrapassar 7 (sete) dias;

II. Sem remuneração nos eventos de duração superior a 7 (sete) dias.

Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo deverá ser precedido de requisição do servidor junto à Administração, e justificada pela autoridade competente que vier a concedê-lo.

Art.133 O servidor poderá ser afastado, a juízo da autoridade competente, para representar o Município ou órgão em eventos culturais, solenidades oficiais ou político institucionais, nos termos do regulamento.

§1° O afastamento de que trata este artigo não poderá ultrapassar 10 (dez) dias, podendo ser concedido com ou sem vencimento ou remuneração, conforme determinar o ato.

§2° A representação dos órgãos será designada pela autoridade máxima do órgão.

§3° Considera-se órgão, para efeito deste artigo, a Prefeitura, a Câmara, as autarquias e as fundações públicas.

Art.134. Será considerado afastado do exercício, até decisão final transitada em julgado o servidor:

I – preso em flagrante ou preventivamente;

II – pronunciado ou condenado por crime inafiançável;

III – denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

Parágrafo único – Durante o período de afastamento de que trata este artigo, será devido à família do servidor auxílio-reclusão, conforme o disposto no art. 166 deste estatuto.

SEÇÃO XVI – DO AFASTAMENTO PARA DOAÇÃO DE SANGUE

Art. 136. O servidor estável poderá solicitar afastamento por um dia para doação de sangue.

SEÇÃO XVII – DO AFASTAMENTO PARA ALISTAR-SE COMO ELEITOR

Art. 137. O servidor estável poderá solicitar afastamento por um dia para alistar-se como eleitor.

SEÇÃO XVIII – DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE CASAMENTO

Art. 138. O servidor estável terá direito ao afastamento pelo período de 08 (oito) dias por motivo de casamento.

SEÇÃO XIX - DO AFASTAMENTO POR MOTIVO DE LUTO

Art.139. O servidor terá direito ao afastamento por motivo de falecimento de cônjuge ou companheiro, pais, filhos, e irmãos de que detiver a guarda ou dependência, que será concedido pela administração por 3 (três) dias a partir da data do falecimento.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar, imediatamente ao término do afastamento, a devida certidão como prova do afastamento sob pena de ser considerado falta injustificada ao serviço.

SEÇÃO XX - DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS POR LEI

Art.140. O servidor será afastado sempre que designado ou convocado a prestar serviço legalmente obrigatório.

§1° Considera-se serviço obrigatório aqueles previstos na lei como requisitados pelo poder público para participação em júri, os efetuados pela justiça eleitoral, e outros que a lei determinar.

§2° O afastamento a que se refere este artigo será concedido pelo prazo que perdurar a convocação do servidor.

CAPÍTULO III - DAS VANTAGENS EM GERAL

Art. 141. As vantagens são benefícios de ordem pecuniária previstos em lei e concedidos aos servidores como acréscimos ao seu vencimento, ou aos seus dependentes como extensão de benefícios previdenciários.

I. São consideradas vantagens todos os adicionais, as gratificações e os auxílios previstos nesta lei, ou outras que vierem a ser determinadas em lei própria aplicada aos servidores públicos municipais;

II. Os adicionais são:

a) por tempo de serviço;

b) por exercício de atividades insalubres ou perigosas;

c) por serviço extraordinário;

d) por dedicação exclusiva;

d) por serviço noturno.

III. As gratificações são:

a) por exercício de função gratificada;

b) por participação em comissão ou coordenação de programas especiais.

IV. Os auxílios são:

a) ajuda de custo;

b) diárias;

c) auxílio-transporte;

d) auxílio-doença;

e) salário-família;

f) auxílio-funeral;

g) auxílio-reclusão.

Art.142. A concessão das vantagens observará os seguintes critérios:

I. Os adicionais serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre determinado padrão de vencimento ou sobre o vencimento padrão do servidor, conforme dispuser esta lei;

II. As gratificações e auxílios serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre determinado padrão de vencimento, vencimento padrão do servidor, ou em valores nominais fixos ou variáveis, conforme dispuser esta lei.

§1° As vantagens pecuniárias terão por base, unicamente, o vencimento padrão determinado, ou o do servidor, ou o valor nominativo, não podendo incidir uma vantagem sobre outra a qualquer título.

§2° Nenhuma vantagem poderá ser concedida com percentual superior a 30% (trinta por cento) do vencimento padrão do servidor, exceto o auxílio funeral e o adicional previsto no Art.140.

§3° As vantagens só serão incorporadas quando houver expressa previsão legal dispondo a respeito.

§4° As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

SEÇÃO I - DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.143. Os servidores terão direito a percepção de um adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento a cada 5 (cinco) anos de exercício, ainda que investido em cargo ou função de confiança, até o limite de 7 (sete) qüinqüênios .

§1° O adicional de que trata este artigo será concedido pela autoridade competente na forma que for estabelecida em regulamento e será calculado nas seguintes bases:

a) 5% (cinco por cento) ao completar 5 (cinco) anos no cargo;

b) 10% (dez por cento) ao completar 10 (dez) anos no cargo;

c) 15% (quinze por cento) ao completar 15 (quinze)anos no cargo;

d) 20% (vinte por cento) ao completar 20 (vinte) anos no cargo;

e) 25% (vinte e cinco por cento) ao completar 25 anos no cargo;

f) 30% (trinta por cento) ao completar 30 anos no cargo;

g) 35% (trinta e cinco por cento) ao completar 35 anos no cargo.

§2° Os percentuais fixados no parágrafo anterior são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§3° O tempo de exercício computado para efeito deste artigo poderá ser contínuo ou intercalado.

§4° A incorporação do adicional de que trata este artigo será considerada somente para efeito de aposentadoria e disponibilidade e pagamento de:

a) férias;

b) licenças e afastamentos remunerados;

c) décimo terceiro salário.

SEÇÃO II - DO ADICIONAL POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art.144. O servidor efetivo que, no exercício de suas funções, desempenhar atividades insalubres ou perigosas perceberá adicional calculado sobre o menor vencimento básico do quadro geral do Poder Executivo e enquanto permanecer nesta condição.

I. As atividades consideradas insalubres terão adicional proporcional ao seu grau de insalubridade legalmente estipulado em:

a) mínimo com 5% (cinco por cento);

b) médio com 10% (dez por cento);

c) máximo com 20% (vinte por cento).

II. As atividades consideradas perigosas terão adicional de 25% (vinte e cinco por cento).

§1° Considera-se atividade insalubre ou perigosa, para efeitos deste adicional, aquelas assim estabelecidas em decreto.

§2° O direito ao adicional cessa automaticamente com a eliminação das condições ou risco a que deram causa a sua concessão.

§3° As condições de serviço estabelecidas no parágrafo 1° deste artigo serão periodicamente avaliadas pela Administração.

§4° É vedado à Administração manter servidora gestante ou lactante em atividades consideradas perigosas.

§5° O adicional, a que se refere este artigo, será incorporado ao vencimento do servidor apenas para efeito de aposentadoria, desde que o servidor o tenha percebido ininterruptamente durante todo o exercício do cargo.

SEÇÃO III - ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art.145 Ao servidor efetivo será concedido adicional por serviço extraordinário, sempre que convocado para prestar serviços fora do horário normal de expediente a que estiver submetido, nas seguintes condições:

I. O adicional de que trata este artigo será pago por hora de serviço excedente em 50% (cinqüenta por cento) a mais da hora normal percebida pelo servidor;

II. A prestação de serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias do serviço normal, salvo as situações de emergência;

III.A convocação do servidor para a prestação do serviço extraordinário deverá ser autorizada e justificada pela autoridade competente.

§1° Não se considera serviço extraordinário, para efeito deste artigo, os serviços prestados sem autorização da autoridade competente, em sistema de plantão, de turnos ou de banco de horas adotados pela administração nos termos do regulamento.

§2° O adicional de que trata este artigo será pago ao servidor até o limite de 30% (trinta por cento) do seu vencimento.

SEÇÃO IV - ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO

Art.146 Ao servidor efetivo que prestar serviço noturno normal ou extraordinário, será concedido adicional de 20% (vinte por cento) da hora normal, observadas as seguintes condições:

II. Considera-se serviço noturno, para efeito deste artigo, aquele prestado entre às 22h (vinte e duas horas) de um dia e às 5h (cinco horas) do dia seguinte;

III. O adicional a que se refere este artigo só será incorporado quando o servidor perceber de forma ininterrupta no exercício do cargo, cuja atividade seja regularmente prevista como normalmente noturna, no período aquisitivo de referência do direito, exceto nos casos previstos nas alíneas "b", "c" e "d" do parágrafo único deste artigo que requerem um período ininterrupto anterior de 12 (doze) meses de percepção do adicional.

Parágrafo único. O adicional será devido em função dos dias efetivamente trabalhados, e a incorporação de que trata o inciso II deste artigo será considerada tão somente para fins de aposentadoria e disponibilidade e pagamento de:

a) férias;

b) licença saúde, até 15 dias;

c) licença maternidade, paternidade e adoção;

d) afastamento previsto no artigo 112, incisos V a IX;

e) décimo terceiro salário.

SEÇÃO V - ADICIONAL POR DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 147 A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva é o quantitativo abonado aos funcionários e servidores que, no interesse do Município, passem a prestar serviços sob regime de tempo integral e dedicação exclusiva vedado, neste caso, o exercício cumulativo de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular.

Art. 148 A percepção da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva é o quantitativo abonado aos funcionários e servidores que, no interesse do Município, passem a prestar serviço sob regime de tempo integral e dedicação exclusiva vedado, neste caso, o exercício cumulativo de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular.

Art. 149 A adoção de regime integral e dedicação exclusiva será de iniciativa dos Secretários do Município e dos chefes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal mediante justificativa e indicação nominal dos funcionários ou servidores, dirigidos ao chefe do executivo.

Art. 150 A aplicação de tempo integral e dedicação exclusiva será determinada mediante portaria do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara, em que constarão, obrigatoriamente, os nomes, cargos e níveis dos funcionários ou servidores e o total dos percentuais e o valor das gratificações mensais.

Art. 151 A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva obriga o mínimo de quarenta horas semanais de trabalho sem prejuízo de ficar o funcionário ou servidor a disposição da Prefeitura ou da Câmara , sempre que as necessidades do serviço exigirem.

Art. 152 A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva será concedida na base de noventa por cento do valor do vencimento do servidor.

Parágrafo único – A gratificação referida neste artigo poderá ser acrescida das seguintes parcelas, em função das atribuições do cargo:

I – até vinte por cento, pela essencialidade;

II – até vinte por cento, pela complexidade e responsabilidade;

III – até vinte por cento, pela dificuldade de recrutamento em face das condições de trabalho.

Art.153 O regime de tempo integral e dedicação exclusiva de que trata este capítulo também se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 154 O servidor ou funcionário não fará jus a gratificação nos afastamentos do efetivo exercício do cargo, exceto nos casos de:

I – férias;

II – casamento;

III – luto;

IV – júri;

V – serviço eleitoral por prazo não excedente a trinta dias, no período imediatamente anterior ou subseqüente as eleições;

VI – licença para tratamento de saúde ou decorrentes de acidente de serviço ou de doença profissional.

Art. 155 A infração do compromisso assumido pelo servidor ocupante do cargo ficará devidamente comprovada através de inquérito administrativo, está sujeito a pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 156 Os chefes de serviços que se omitirem na fiscalização ou repressão de irregularidades verificadas na execução do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, nos respectivos setores, responderão, conjuntamente, com os infratores, no processo administrativo, civil e penal cabíveis.

Art. 157 Havendo conveniência para o serviço, o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara poderá suspender o pagamento da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva.

SEÇÃO VI - DA GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO OU COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art.158 O servidor designado para participar como membro de comissão, auxiliar de banca examinadora, de órgão de deliberação coletiva ou coordenação de programas especiais, poderá perceber, a cada convocação ou pelo período da coordenação do programa estipulado no ato, a gratificação de até 30% (trinta por cento) sobre o menor vencimento padrão do quadro geral do Poder Executivo.

Parágrafo único. A gratificação, a que se refere este artigo, será paga proporcionalmente em horas, seção ou diligência, ou outra unidade, na forma que dispuser o regulamento e não se incorporará ao vencimento ou remuneração do servidor para qualquer efeito.

SEÇÃO VII - DA GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Art.159 O servidor designado para exercer função gratificada perceberá gratificação pelo seu exercício de acordo com o fixado no PCS.

SEÇÃO VIII - DA AJUDA DE CUSTO

Art.160 Ao servidor, que tiver de prestar eventualmente serviço fora do município no desempenho de suas funções, poderá ser concedida gratificação de ajuda de custo com base no menor vencimento básico do quadro geral do Poder Executivo, destinada a cobrir despesas com transporte e alimentação.

§1° A gratificação de que trata este artigo será fixada por dia em 3% (três por cento) do menor vencimento básico do quadro geral do Poder Executivo, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar um terço do seu vencimento.

§2° As despesas de que trata este artigo, quando não antecipadas, poderão ser pagas diretamente ou reembolsadas ao servidor, a critério da Administração.

§3° O servidor que pleitear pelo reembolso das despesas decorrentes do previsto neste artigo deverá apresentar os comprovantes dos gastos efetuados sob pena de, na sua falta, não haver ressarcimento.

§4° Poderá a administração estabelecer uma tabela de valores a serem ressarcidos segundo alguns critérios e limites fixados em regulamento próprio.

§5° Caberá ao servidor que receber a gratificação, nos termos do parágrafo 1°, fazer a restituição dos valores percebidos indevidamente em função de seu retorno antecipado ou do cancelamento do serviço externo.

SEÇÃO IX - DAS DIÁRIAS

Art.161 Ao servidor que estiver prestando serviço nas condições previstas no artigo anterior e necessitar permanecer no local em que se encontrar por mais tempo, poderá ser concedida diária com base em lei específica, para cobrir despesas de hospedagem sem prejuízo da ajuda de custo a que fizer jus.

Parágrafo único Caberá ao servidor que receber a gratificação nos termos do art.157, fazer a restituição dos valores percebidos indevidamente em função de seu retorno antecipado ou do cancelamento do serviço externo.

SEÇÃO X - DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art.162 Auxílio transporte é o direito que tem o servidor e sua família ao fornecimento de passagem e frete da respectiva bagagem.

Art.163 O auxílio transporte será concedido obrigatoriamente ao servidor que se deslocar da localidade onde tem exercício, para executar serviços ou fazer cursos, estágios de estudo e treinamento em assuntos de interesse do Município e devidamente autorizado pelo chefe do poder executivo.

Art.164 O auxílio transporte será extensivo à família do servidor, quando sua missão for superior a dois meses.

Art.165 Para efeito de concessão de auxílio transporte, consideram-se pessoas da família:

I – esposa;

II – filhos menores de idade.

SEÇÃO XI - DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 166 O salário família é devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico, cujo valor e definição de dependentes obedecem às normas do Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

Art. 167 Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a ambos; quando separados, será pago de acordo com a distribuição dos dependentes, definido em juízo.

Parágrafo Único - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 168 O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

SEÇÃO XII - DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art.169 Ao cônjuge, ou na falta deste, a pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de auxílio-funeral, o valor de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o menor vencimento básico do quadro geral do Poder Executivo.

§1° A importância, a que se refere este artigo, será paga mediante a apresentação do recibo das despesas funerárias efetuadas conforme o previsto em regulamento.

§2° Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do órgão a que pertence o servidor.

§3° Considera-se órgão, para efeito deste artigo, a Prefeitura, a Câmara, as autarquias e fundações municipais.

SEÇÃO XIII - DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art.170 À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores (art. 5°, LVIII da CF):

I – dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II – metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determina a perda do cargo.

Parágrafo único – Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido, a partir da data da promulgação da sentença definitiva.

TÍTULO IV - Do Regime Ético e Disciplinar

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES

Art.171 Os servidores públicos municipais devem estar integralmente comprometidos com a ética e a defesa do interesse público, na afirmação permanente dos princípios institucionais e do respeito cotidiano aos valores da organização.

Art.172 Além dos princípios consubstanciados na Constituição Federal, os servidores públicos municipais devem, também, observar os seguintes valores e princípios:

I. Interesse público: a organização existe para servir à sociedade e prestar serviço da melhor qualidade, ganhar o respeito do cidadão e merecer a confiança da sociedade, os quais devem ser os maiores propósitos de todo os servidores públicos municipais;

II. Invulnerabilidade: as ações e decisões devem estar sempre subordinadas ao interesse social;

III. Ética: o mais alto valor de toda organização deve permear todos os procedimentos do servidor público municipal, e qualquer comportamento antiético deve ser sempre corrigido;

IV. Equidade: o servidor público procurará não somente o cumprimento da lei, mas proporcionando tratamento igual a todos os usuários dos serviços públicos municipais;

V. Qualidade na prestação dos serviços públicos: prestar um serviço da melhor qualidade possível, buscando a melhoria contínua dos serviços prestados à população;

VI. Cidadania: a Administração Pública Municipal deve buscar a transparência e estimular a participação do servidor, dos usuários dos serviços públicos municipais, como condição fundamental para o pleno exercício da cidadania;

VII. Credibilidade: a confiança que a sociedade deposita na administração pública municipal é fator decisivo para que o contribuinte cumpra espontaneamente suas obrigações, completando plenamente o exercício da cidadania.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES

Art.173 A dignidade, a probidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são prioridades maiores que devem nortear o servidor público municipal, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, e seus atos, comportamentos e atitudes deverão ser dirigidos para a preservação da honra, assegurando ao servidor o compromisso de bem servir ao interesse público.

Art.174 São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de suas funções no cargo que ocupa e as que decorrem da sua condição geral de servidor público:

I. Por dever de cidadania, atender bem a todos os usuários dos serviços públicos municipais, dispensando-lhes cortesia, boa vontade e esforço profissional, a fim de servir com eficiência, eficácia e efetividade;

II. Cooperar e colaborar com os demais servidores no que tange ao desempenho de suas funções de modo a multiplicar a eficiência e eficácia, fomentando a cultura da solidariedade funcional, onde prevaleça o espírito de equipe e o esforço compartilhado na formulação e execução das tarefas;

III. Servir bem à coletividade, em que interesse público está acima do individual ou particular e a função pública é o exercício profissional, e portanto, se integra na vida particular de cada servidor público;

IV. Apresentar sugestões quando perceber falhas nas normas e regulamentos, bem como no serviço da organização e, sempre que possível, com as soluções adequadas;

V. Residir no local onde exerce o cargo;

VI. Comparecer à repartição com assiduidade e pontualidade, nas horas de expediente ordinário, e extraordinário quando convocado;

VII. Executar os serviços que lhe competem as atribuições do cargo ou função com zelo e presteza;

VIII. Cumprir as determinações superiores, e representar por escrito quando estas forem ilegais;

IX. Atender com eficiência a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações;

X. Apresentar relatório ou resumo de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento.

XI. Atender, preferencialmente, a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas destinadas à defesa dos interesses da administração municipal;

XII. Zelar pelo local e pelos materiais e instrumentos de trabalho, mantendo-os limpos, conservados, organizados e bem apresentados;

XIII. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado;

XIV. Providenciar sempre a atualização de seus dados cadastrais perante à administração;

XV. Guardar sigilo sobre assuntos da administração;

XVI. Representar aos superiores sobre irregularidades de que tiver conhecimento;

XVII. Manter observância das normas legais e regulamentares que lhe são pertinentes;

XVIII. Manter fidelidade e lealdade à Administração Pública Municipal;

XIX. Representar contra o abuso de poder e negar cumprimento de ordem ilegal;

XX. Comparecer ao inquérito administrativo ou sindicância quando convocado.

CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES

Art.175 Ao servidor é proibido praticar ação ou omissão que comprometa a dignidade, o decoro, a disciplina e a hierarquia do serviço público ou ainda prejudicar a eficiência ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I. Omitir na sua conduta o elemento ético, atuando em desacordo com as normas previstas no art. 37 da Constituição Federal;

II. Usar ou aproveitar indevidamente, em benefício próprio ou de terceiros, de qualquer tipo de informação reservada ou privilegiada da qual tenha tomado conhecimento em razão ou por ocasião do desempenho da função;

III. Receber, pleitear ou provocar direta ou indiretamente, recompensas, gratificações, prêmios, comissão ou gorjetas, de qualquer natureza, de quaisquer pessoas que tenham interesse ou relacionamento em seu trabalho, exceto sua remuneração oficial;

IV. Praticar ato lesivo da honra contra qualquer pessoa ou usar artifícios, promessas, favores, chantagens para obter proveito ilícito;

V. Usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;

VI. Alterar ou deturpar o teor de documentos;

VII. Praticar usura em qualquer de suas formas.

VIII. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização;

IX. Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

X. Recusar fé a documento público;

XI. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XII. Conferir a pessoas estranhas à repartição o desempenho de encargo que lhe competir ou de seus subordinados, exceto nos casos permitidos em lei;

XIII. Compelir ou aliciar outros servidores com objetivo de natureza político-partidária;

XIV. Valer-se do cargo ou da qualidade de servidor em proveito pessoal ou de benefício de terceiros;

XV. Exercer comércio dentro das dependências em que presta serviço;

XVI. Participar direta ou indiretamente de gerência ou administração de empresa privada, ou de sociedade civil, que mantenha relacionamento comercial com a Administração Pública Municipal;

XVII. Atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de cônjuge ou parentes de até segundo grau em que seja indispensável a sua atuação;

XVIII. Utilizar recursos materiais ou servir-se de pessoal do serviço público para fins particulares;

XIX. Exercer atividades proibidas por lei ou que sejam incompatíveis com o exercício de suas atribuições ou com o horário de trabalho;

XX. Comparecer ao trabalho embriagado ou em estado de letargia, em razão do uso de substância entorpecente, alucinógena ou excitante;

XXI. Referir-se de modo depreciativo em informação, por qualquer meio, às autoridades e atos da administração pública, podendo, no entanto, em trabalho assinado, criticá-los sob ponto de vista legal ou da organização do serviço;

XXII. Deixar de observar outros impedimentos e proibições que a lei ou o regulamento vier a estipular.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art.176 O servidor é responsável por todos os prejuízos que causar à administração, a terceiros e ao erário público em virtude de ação ou omissão que vier a praticar no uso de suas atribuições.

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.177 A responsabilidade de que trata o artigo anterior será apurada civil, penal e administrativamente.

§1º A responsabilidade administrativa não se comunica nem exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal que lhe caiba.

§2º A responsabilidade civil deve ser imputada em decorrência de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada administrativa ou judicialmente.

§3º Independente da responsabilidade que vier a ser atribuída ao servidor, haverá indenização dos prejuízos causados à administração, a terceiros e ao erário público:

a) na forma prevista pelo artigo 74 e parágrafos;

b) ou de outra forma estipulada em sentença judicial quando a liquidação não for passível de ser efetuada com desconto em folha de pagamento.

§4º A obrigação de indenização de que trata o parágrafo anterior estende-se aos sucessores do servidor e contra eles será executada até o limite do valor dos bens ou da herança a eles transmitida.

§5º O pagamento da indenização a que se refere o parágrafo 3º não exime o servidor de pena disciplinar passível de lhe ser aplicada.

SEÇÃO II - DAS PENALIDADES

Art.178 São penalidades disciplinares:

I. Advertência;

II. Repreensão ou Suspensão;

III. Demissão;

IV. Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V. Outras que a lei determinar.

Art.179 Na aplicação das penalidades serão consideradas:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida e os danos causados ao serviço público;

II. As circunstâncias atenuantes e agravantes do ato praticado;

III. Os antecedentes do servidor na sua conduta funcional;

IV. A proporcionalidade entre a infração praticada e a pena a ser aplicada, a critério da autoridade competente para aplicar a pena.

§1° As penalidades disciplinares são aplicadas:

I – pelo Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe imediato, no caso de advertências.

§2° As penas de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade serão precedidas sempre de processo administrativo.

§3° Deverão constar do assentamento individual do servidor todas as penalidades que lhe forem aplicadas.

Art.180 A advertência será aplicada por escrito, na forma do Parágrafo primeiro do artigo anterior em seu inciso III, nos casos de violação das proibições ou de inobservância de dever funcional, que não comportem, de imediato, suspensão ou que não seja apenada com demissão.

Art.181 A repreensão será aplicada por escrito na forma do Parágrafo primeiro do 175 em seu inciso III, na reincidência dos casos sujeitos à pena de advertência.

Art.182 A suspensão será aplicada por escrito em caso de falta grave, violação de dever funcional, violação das proibições e no caso de reincidência de conduta penalizada com a repreensão, na forma do Parágrafo primeiro do artigo 175 em seus incisos I e II.

§1° A pena de suspensão não excederá a 90 (noventa) dias.

§2° A pena de suspensão poderá ser convertida em multa, caso o servidor seja obrigado a permanecer em serviço.

§3° A multa de que trata o parágrafo anterior será aplicada com base no vencimento ou remuneração em até 50% (cinqüenta por cento) por dia de serviço, correspondente aos dias da suspensão determinada.

§4° O servidor que for suspenso por mais de 5 (cinco) dias não poderá ser reincidente no período de 6 (seis) meses, caso em que também perderá a contagem de tempo existente para as vantagens e direitos em aquisição decorrentes do exercício do cargo ou da função que ocupa.

§5° A reincidência de suspensão por duas vezes no prazo de 12 (doze) meses sujeita o servidor à pena de demissão quando do cometimento de nova infração disciplinar, independentemente da gravidade.

§6° Durante a suspensão, inclusive a suspensão preventiva, o servidor não perceberá sua remuneração.

Art.183 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I. Falta de assiduidade;

II. Procedimento irregular grave;

III. Crimes contra a Administração Pública;

IV. Ato de indisciplina ou insubordinação;

V. Aplicação indevida ou não autorizada de recursos públicos;

VI. Comportamento agressivo em serviço, contra servidor ou pessoas em geral que se utilizam dos serviços municipais;

VII. Improbidade administrativa;

VIII. Acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

IX. Na hipótese prevista no § 5° do artigo anterior.

§1° A pena de demissão será aplicada "a bem do serviço público" nos casos previstos nos incisos III,V,VI e VII deste artigo.

§2° O servidor demitido a bem do serviço público fica definitivamente impossibilitado de reingressar nos quadros do serviço público municipal;

§3° Considera-se falta de assiduidade, para efeitos deste artigo, a ausência injustificada:

I. em regime de jornada de trabalho regular diária, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou por 10 (dez) dias intercalados durante o período de 12 (doze) meses;

II. em regime de plantão, jornada irregular ou não diária, por mais de 24 (vinte e quatro) horas contínuas ou 48 (quarenta e oito) horas intercaladas.

§ 4° O regulamento estabelecerá os atos e fatos que configuram o procedimento irregular grave e os atos de indisciplina e insubordinação previstos nos incisos II e IV do "caput" deste artigo.

Art.184 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade de servidor, sempre mediante processo administrativo que lhe assegure ampla defesa, quando comprovado:

I. Em atividade ter praticado falta grave sujeito à pena de demissão;

II. Ter aceito cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a lei;

III. Não possuir os requisitos legais necessários que ensejaram a aposentadoria ou a disponibilidade;

IV. Ter obtido a condição de aposentado fraudulentamente;

V. Ter contribuído para seu favorecimento no ato da aposentadoria;

VI. Qualquer outro erro da administração na concessão do ato.

CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art.185 O procedimento disciplinar é o meio que a Administração possui para apuração de irregularidades no serviço público ou de responsabilidade do servidor e aplicação de penalidades administrativas.

Art.186 Os procedimentos são:

I. Sindicância;

II. Processo administrativo disciplinar.

§1° Ambos os procedimentos interrompem a prescrição até a sua decisão final.

§2° Prescrevem as referidas apurações em:

I. 2 (dois) anos as faltas sujeitas às penas de repreensão, multa ou suspensão;

II. 5 (cinco) anos as faltas sujeitas às penas de demissão e as irregularidades sujeitas a cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§3° Quando se tratar de transgressão à lei penal a apuração da falta praticada terá o mesmo prazo previsto para a prescrição do crime.

§4° O prazo prescricional começa a correr no dia em que se consumar a infração.

§5° A extinção da punibilidade administrativa, prevista neste estatuto, ocorrerá pela prescrição, ou morte do servidor.

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.187 A autoridade competente que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade do servidor

mediante sindicância, ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao servidor o princípio do contraditório e ampla defesa, com todos os recursos e meios admitidos em lei.

§1° As providências para a apuração terão início a partir do conhecimento dos fatos por meio de relatório a ser encaminhado pela autoridade superior da unidade em que ocorreu a circunstância objeto da solicitação e, se possível, devidamente instruído com documento para verificação.

§2° A averiguação de que trata o parágrafo anterior deverá ser dirigida ao superior hierárquico ou comissão competente previamente designada para essa finalidade.

§3° São autoridades competentes para instaurar comissão de sindicância:

a) o Chefe do Poder Executivo;

b) as autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior à do Chefe do Poder Executivo;

c)Os chefes imediatos.

SEÇÃO II - DA SINDICÂNCIA

Art.188 A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem suficientemente esclarecidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§1° A sindicância precederá à instalação do processo administrativo, servindo para sua instrumentalização.

§2° A sindicância é de caráter sigiloso e não comporta o contraditório, apenas serve para investigação dos fatos a serem apurados.

§3° A sindicância poderá ser efetuada pela própria autoridade competente ou por servidor convocado para essa função ou comissão, formada por no mínimo 2/3 (dois terços) de servidores efetivos, nomeada especialmente para esse procedimento.

§4° A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por mais 15 dias, sempre mediante solicitação fundamentada.

Art.189 Da sindicância devidamente instaurada poderá resultar em:

I. Arquivamento da sindicância, desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II. Indicação de abertura de processo disciplinar para a apuração de responsabilidade do servidor:

a) Com suspensão preventiva do servidor quando, a juízo da autoridade competente, houver necessidade de seu afastamento para apuração dos fatos;

b) Sem afastamento do servidor e sem prejuízo de outras medidas que lhe sejam cabíveis.

III. Indicação de simples advertência ou repreensão sem abertura de processo disciplinar.

§1° A suspensão preventiva de que trata este artigo será de até 90 (noventa) dias prorrogável por mais 30 (trinta) dias, ou enquanto durar o processo.

§2° Da aplicação da penalidade de simples advertência ou repreensão cabe pedido de reconsideração sem efeito suspensivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da decisão emanada.

§3° No caso de indicação de abertura de processo disciplinar, o relatório aponte a configuração de ilícito penal, a autoridade competente deverá também encaminhar cópia dos autos ao Ministério Público.

§4° A instauração do processo disciplinar seguirá nos mesmos autos da sindicância.

§5° Os prazos estabelecidos neste artigo deverão ser observados pela autoridade sindicante sob pena de responsabilidade administrativa.

SEÇÃO III - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art.190 O processo administrativo é o instrumento legal pelo qual se apura a responsabilidade do servidor sujeito às penas de suspensão superiores a 15 (quinze) dias, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§1° O processo poderá ser precedido de sindicância ou instaurado diretamente pela autoridade competente.

§2° Quando da instauração do processo administrativo, a remuneração do servidor dele objeto sujeitar-se-á ao disposto no art.185, II, "a" e "b", combinado com o art.178, parágrafo 6°, deste estatuto.

§3° Em qualquer dos casos previstos no caput deste artigo será assegurado ao servidor o princípio do contraditório e ampla defesa.

§4° O processo será realizado por comissão processante, permanente ou especial, nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo de pelo menos 4 (quatro) servidores efetivos, sendo um servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais e um representante da área jurídica do Município observando:

I – Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consaguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

II – Os membros da comissão deverão ser de condição hierárquica nunca inferior à do cargo originário do indiciado e somente poderão eximir-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração.

§5° Instaurado o processo, os autos deverão ser remetidos à Comissão Processante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§6° Tomada a ciência pelos membros da comissão processante deverá ser promovida a citação pessoal do servidor indiciado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§7° Caso o servidor não seja encontrado, a citação será efetuada por carta registrada ou por edital, com publicação de 3 (três) dias em órgão da imprensa local ou regional e afixação em local de habitual publicidade dos atos administrativos.

§8° Em caso de revelia, será nomeado pela autoridade competente um servidor para servir de defensor "ad hoc" do indiciado revel, indicado pelo Presidente da Comissão.

§9° A comissão procederá todas as diligências que julgar necessárias para o andamento do processo e esclarecimento dos fatos, incluindo convocação de testemunhos, técnicos e peritos indicados.

§10° O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias mediante justificativa do presidente da comissão processante.

Art.191 O processo administrativo será desenvolvido nas seguintes etapas:

III. Instauração;

IV. Inquérito;

V. Julgamento.

Art.192 Da instauração:

Parágrafo único. Considera-se instaurado o processo administrativo com a expedição do ato pela autoridade competente e a respectiva citação do servidor indiciado;

Art.193 O inquérito compreende:

I. A instrução do processo;

II. A defesa;

III. O relatório final.

§1° A instrução do processo poderá ser constituída pela sindicância efetuada e demais provas a serem coletadas pela comissão processante, como:

a) depoimentos de testemunhas, técnicos e peritos a serem tomados;

b) perícias e outras diligências;

c) investigações e requisição de provas documentais;

d) acareações;

e) interrogatório do indiciado.

§2º A convocação do indiciado para prestar declarações será efetuada na primeira audiência designada pela comissão.

§3º O não comparecimento do indiciado acarretará pena de confissão.

§4º Concluída a coleta de provas e realização das diligências de interesse da comissão, será aberto prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa do indiciado e provas de seu interesse.

§5º Recebidas as alegações da defesa ou transcorrido o prazo de sua apresentação, a comissão terá o prazo de 10 (dez) dias para elaborar seu relatório final a ser encaminhado à autoridade competente para julgamento.

§6º No relatório deverá constar:

a) a relação dos indiciados;

b) descrição dos fatos;

c) as irregularidades que lhes são imputadas;

d) as provas colhidas;

e) avaliação em separado de cada indiciado em relação a sua participação nestas questões analisadas pela comissão;

f) razões da defesa apresentada por cada indiciado envolvido;

g) conclusão devidamente justificada sobre a responsabilização ou absolvição de cada indiciado;

h) Indicação da pena aplicável a cada indiciado no caso de punição;

i) prazo de recurso; e

j) encaminhamento à autoridade competente para julgamento.

§7º O prazo de recurso do relatório final da comissão de que trata o parágrafo anterior será de 5 (cinco) dias a partir de sua apresentação pelo presidente da comissão.

§8º Só caberá recurso do relatório nas questões formais e contraditórias que forem mencionadas ou omitidas e não no mérito das conclusões.

§9º Encaminhado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade julgadora competente para prestação de quaisquer esclarecimentos até a decisão final ser proferida.

Art.194 Do julgamento:

§1º Recebido o relatório final da comissão processante, a autoridade julgadora competente deverá proferir a decisão final no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do processo.

§2° A autoridade julgadora competente será, em primeira instância, a mesma que instaurou o processo.

§3° Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que proferirá decisão no prazo de 10 dias, observado o disposto no parágrafo primeiro do art. 175.

§4° A autoridade julgadora poderá aplicar penalidades diversas das sugeridas no relatório final, desde que devidamente motivadas.

§5° Da decisão final cabe recurso administrativo à autoridade que emitiu a decisão, sem efeito suspensivo.

§6° O prazo do recurso de que trata o parágrafo anterior será de 30(trinta) dias, a partir da data da publicação da decisão administrativa emanada.

§7° O servidor indiciado só poderá se exonerar a pedido após o julgamento, desde que absolvido ou cumprida a pena que lhe for imposta.

§8° Quando o servidor for responsabilizado por fato definido como crime, a autoridade julgadora comunicará à autoridade judicial e os autos serão remetidos ao Ministério Público.

Art.195 Caberá a revisão do processo findo no caso de:

I. Quando a decisão não for objeto de recurso judicial ;

II. Quando se verificar erro da administração na avaliação contrária à evidência dos autos;

III. Quando se descobrirem novas provas que inocentem o servidor punido ou que possam abrandar a pena que lhe foi aplicada;

IV. Sempre que a decisão se fundamentar em exames, depoimentos ou documentos comprovadamente inválidos.

§1° Os pedidos efetuados com base nas hipóteses acima elencadas serão dirigidos à autoridade competente julgadora de que emanou a decisão ou àquela que for competente para rever o ato ou retificá-lo.

§2° O prazo prescricional para a revisão de que trata este artigo é de 5 (cinco) anos para casos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e de 120 (cento e vinte) dias no caso de suspensão.

§3° O pedido de revisão não autoriza a agravação da pena.

§4° O procedimento da revisão será apensado ao processo administrativo e processado de forma sumária por outra comissão processante designada pela autoridade competente.

§5° A juntada do pedido de revisão alegado será acompanhado das provas que tiver a seu favor ou com a indicação daquelas que pretende produzir.

§6° As provas mencionadas no artigo anterior terão prazo de 5 (cinco) dias para serem apresentadas pelo requerente.

§7° A comissão terá 10 (dez) dias para exame das alegações e das provas e conclusão da instrução.

§8° Findo esse prazo, será encaminhado o relatório final à autoridade julgadora para que, dentro de 15(quinze) dias, profira sua decisão.

§9° O prazo para conclusão do procedimento será de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das diligências que a autoridade entender necessárias para melhores esclarecimentos.

§10 Julgada procedente a revisão, a Administração Pública tomará todas as providências para cancelamento e reparação da pena.

§11 A comissão processante especial se dissolve após o julgamento.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.196 Compete ao Poder Executivo, ao Poder Legislativo, às Autarquias e Fundações Públicas Municipais, no âmbito de suas respectivas funções administrativas expedir as normas regulamentares necessárias à perfeita execução das disposições deste estatuto, obedecendo fielmente aos seguintes requisitos:

I. Não haverá restrição ou ampliação de direitos e deveres definidos neste estatuto por meio de qualquer disposição regulamentar;

II. Os regulamentos deverão ser emanados por atos regulamentares gerais ou específicos dos órgãos a que se refere o caput deste artigo, em atendimento das peculiaridades dos serviços prestados por seus servidores;

III. Na falta de regulamentação própria serão admitidos como regulados aqueles procedimentos administrativos adotados pelos referidos órgãos que não contrariem este estatuto;

IV. As normas procedimentais existentes que contrariem este estatuto serão revogadas automaticamente;

V. O Poder Executivo poderá baixar, por decreto, em seu âmbito, regulamentação ou diretrizes necessárias à perfeita execução de qualquer das disposições deste estatuto, abrangendo, inclusive, as autarquias e fundações públicas.

§1º O prazo para a adaptação regulamentar a este Estatuto será de 3 (três) meses, a partir da sua publicação.

§2º Para as vantagens pecuniárias que dependam de regulamentação, poderá ser previsto no regulamento prazo para sua entrada em vigor, de acordo com as possibilidades orçamentárias e financeiras.

Art.197 Os prazos processuais previstos nesta lei serão computados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do seu vencimento salvo disposição em contrário.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo ou feriados.

Art.198 São isentos de taxas os requerimentos, certidões de ordem administrativa e outros documentos de interesse pessoal do servidor público municipal, requeridos nos termos do regulamento.

Art.199 Fica assegurado aos servidores públicos os direitos adquiridos pela legislação anterior e incorporados até a data da publicação desta lei.

§1º Considera-se, para efeito deste artigo, os direitos e vantagens que estão sendo gozados na forma anteriormente prescrita.

§2º Aqueles que estiverem em vias de serem gozados ou conquistados pelo servidor, mas que ainda não foram incorporados, passarão a ser regidos e concedidos conforme o disposto nesta lei.

Art.200 O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.201 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 001/95 de 04 de maio de 1995.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, aos 15 dias do mês de dezembro de 2003.

Edson Bastos Bessa
Presidente

PUBLICADA em: 15/12/03
Nos termos do Art. 89 da
Lei Municipal nº 05/90
Lei Orgânica do Município de Manacapuru

ANEXO I

Itens a serem avaliados	1ª avaliação (3 meses)		2ª avaliação (12 meses)		3ª avaliação (18 meses)		4ª avaliação (24 meses)		5ª avaliação (30 meses)	
	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso
Assiduidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Disciplina		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Pontualidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Interesse		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Observância das normas e regulamentos		x 2		x 1		x 2		x 2		x 2
Responsabilidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Adaptação		x 3		x 1		x 1		x 1		x 1
Cooperação e Solidariedade				x 1		x 1		x 1		x 1
Respeito				x 1		x 1		x 1		x 1
Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento				x 1		x 1		x 1		x 1
Produtividade						x 1		x 1		x 1
Economia						x 1		x 1		x 1
Flexibilidade						x 1		x 1		x 1
Iniciativa						x 1		x 1		x 1
TOTAL DE PONTOS (=Soma dos pontos multiplicado pelo peso respectivo em cada um dos critérios de avaliação)										

5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se a superação das expectativas do cargo / **4 pontos distribuídos**: conceito bom, referindo-se a correspondência às expectativas do cargo / **3 pontos distribuídos**: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento / **2 pontos distribuídos**: conceito insuficiente: referindo-se a não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento / **1 ponto distribuído**: conceito péssimo, referindo-se a apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

PUBLICADA em: 15/12/03
Nos termos do Art. 89 da
Lei Municipal nº 05/90
Lei Orgânica do Município de Manacapuru