PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS

ANTE - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/98 DE 05 DE FEVEREIRO DE 1.998

ÍNDICE GERAL

TITULO I

Disposições Preliminares..... Artigo 1º

TITULO II

Do Provimento do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos

CAPITULO I
Dos Cargos Públicos..... Artigo 4º

CAPITULO II
Do Provimento..... Artigo 6º

CAPITULO III
Da Nomeação..... Artigo 9º

CAPITULO IV
Da Reintegração..... Artigo 11

CAPITULO V
Da Reversão..... Artigo 15

CAPITULO VI
Do Aproveitamento..... Artigo 17

CAPITULO VII
Da Transferência..... Artigo 20

CAPITULO VIII
Da Promoção..... Artigo 24

CAPITULO IX
Da Readaptação..... Artigo 28

CAPITULO X
Da Ascensão..... Artigo 30

CAPITULO XI
Da Remoção..... Artigo 32

CAPITULO XII
Do Estágio Probatório..... Artigo 36

CAPITULO XIII
Da Posse..... Artigo 44

CAPITULO XIV
Do Exercício..... Artigo 49

CAPITULO XV
Da Substituição..... Artigo 55

CAPITULO XVI
Da Vacância..... Artigo 60

TITULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPITULO I
Do Tempo de Serviço..... Artigo 65

CAPITULO II
Das Férias..... Artigo 67

CAPITULO III
Das Licenças
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 71
Seção II
Da Licença para Tratamento de Saúde..... Artigo 78
Seção III
Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família..... Artigo 84
Seção IV
Da Licença a Funcionária Gestante..... Artigo 85
Seção V
Da Licença - Adoção..... Artigo 87
Seção VI
Da Licença para Tratamento de Doença Profissional ou em decorrência de Acidente de Trabalho..... Artigo 88
Seção VII
Da Licença para prestar Serviço Militar..... Artigo 91
Seção VIII
Da Licença Compulsória..... Artigo 92
Seção IX
Da Licença por motivo especial..... Artigo 93

CAPITULO IV
Das Faltas..... Artigo 95

CAPITULO V
Da Disponibilidade..... Artigo 98

CAPITULO VI
Da Aposentadoria..... Artigo 99

CAPITULO VII
Da Acumulação Remunerada..... Artigo 101

CAPITULO VIII
Da Assistência ao Funcionário..... Artigo 103

CAPITULO IX
Do Direito da Petição..... Artigo 107

TITULO IV
Do Vencimento e das Vantagens Pecuniárias

CAPITULO I
Do Vencimento..... Artigo 116

CAPITULO II
Das Vantagens Pecuniárias..... Artigo 128
Seção I
Das Diárias..... Artigo 129
Seção II
Das Gratificações..... Artigo 136
Sub - Seção I
Da Gratificação pela prestação de Serviços Extraordinários..... Artigo 137
Sub - Seção II
Do Adicional pela Execução de Trabalho Insalubre, Perigoso ou Penoso..... Artigo 139
Sub - Seção III
Da Gratificação de Natal..... Artigo 141
Sub - Seção IV
Do Salário Família..... Artigo 142

TITULO V
Do Regime Disciplinar

CAPITULO I
Dos Deveres..... Artigo 147

CAPITULO II
Das Proibições..... Artigo 148

CAPITULO III
Da Responsabilidade
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 149
Seção II
Das Penalidades..... Artigo 152

CAPITULO IV
Do Procedimento Disciplinar
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 163
Seção II
Da Sindicância..... Artigo 165
Seção III
Da Suspensão Preventiva..... Artigo 169
Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar..... Artigo 170
Sub - Seção Única
Dos Atos e Termos Processuais..... Artigo 174
Seção V
Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar..... Artigo 189

TITULO VI
Disposições Finais..... Artigo 194

ANTE - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/98.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ADÉLCIO APARECIDO MARTINS , PREFEITO MUNICIPAL DE Fernão, faço saber que a Câmara Municipal de Fernão, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei instituí o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais do Município de Fernão, que é o de natureza Estatutária .

Parágrafo Único- As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

I - da Prefeitura Municipal de Fernão;

II- da Câmara Municipal de Fernão;

III- das Autarquias Municipais;

IV - das Fundações Municipais.

Artigo 2º - Para efeitos deste Estatuto , considera-se:

I - funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público : conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - vencimento : retribuição pecuniária básica , fixada em lei , paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - remuneração : retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - classe : agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referencia de vencimento e mesmas atribuições ;

VI - quadro de pessoal : o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo , das autarquias e das fundações públicas ;

VII - carreira : o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional , escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições , para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram ;

VIII - unidade : entende - se por unidade a subdivisão dos órgãos composto pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete ;

IX - órgãos : - entende-se por órgão toda composição da Prefeitura Municipal , Câmara Municipal , Autarquias Municipais e Fundações Municipais ;

X - padrão : - é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

Parágrafo 1º - Grupo é o numérico indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo.

Parágrafo 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no início da carreira , no grau de admissão.

TITULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 4º - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre do provimento efetivo.

Parágrafo 2º - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão , conforme dispuser a lei ou resolução.

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

Artigo 6º - Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Artigo 7º - Os cargos serão acessíveis a todos os que preencham obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro ou naturalizado;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - ter sido previamente habilitado em concurso , ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - gozar de boa saúde física e mental , comprovada em exame médico;

VII - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo quando for o caso;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

IX - apresentar certidão de antecedentes criminais , passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas até 5% (cinco por cento) , das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - transferência;

VI - promoção;

VII - readaptação;

VIII - remoção.

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO

Artigo 9º - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

I - livremente, em comissão , a critério da autoridade competente;

II - vinculadamente, em caráter efetivo , quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

Artigo 10 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá , rigorosamente, a ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o ingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será integrado no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 2º - Se o cargo houver sido extinto , será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes , sempre respeitada sua habilitação profissional;

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sem possível a reintegração pela forma prevista neste artigo , será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, que lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização , ou aproveitamento em outro cargo, ou , ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 14 - Transitada em julgamento a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração.

Parágrafo Único - O ingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V

DA REVERSÃO

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público , após verificação em processo , de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - a reversão far-se-á a pedido ou de oficio.
Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter a atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função , mediante inspeção médica.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável , poderá ser procedida nova inspeção de saúde , para o mesmo fim , decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

Artigo 16 - A reversão far-se-á , de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto , será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO

Artigo 17 - Aproveitamento é o retorno , a cargo público , de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 18 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da administração que conduzirá , quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 19 - O funcionário em disponibilidade que , em inspeção médica oficial , for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPITULO VII

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário que de um para outro cargo da mesma denominação , atribuições e vencimentos, pertencente, porém , a unidade de lotação diferente.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex ofício" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-a a pedido escrito de ambos interessados.

Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinadas.

CAPITULO VIII

DA PROMOÇÃO

Artigo 24 - A promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 25 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;

II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício,

III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 26 - Para efetivo de promoção não são considerados como de efetivo exercício;

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxilio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 27 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único - Os ônus decorrente da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.

CAPITULO IX

DA READAPTAÇÃO

Artigo 28 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 29 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO X

DA ASCENSÃO

Artigo 30 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidade diversas.

Parágrafo Único - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 31 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Único - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização de processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XI

DA REMOÇÃO

Artigo 32 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex oficio".

Artigo 33 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendida a conveniência administrativa.

Artigo 34 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 35 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias , licença ou desempenho de cargo em comissão , hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 36 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos , acerca de sua vida funcional:

I - Regularidade;

II - Interesse;

III - Iniciativa/Criatividade;

IV - Disciplina;

V - Responsabilidade;

VI - Imparcialidade;

VII - Relações Humanas;

VIII - Colaboração com o grupo;

IX - Discrição e Confiabilidade;

X - Comunicação

Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos deverá, obrigatoriamente, passar por processo de integração, objetivando a interação sob a estrutura organizacional.

Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação , coordenado pela Seção de Recursos Humanos , que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.

Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrarias à confirmação do funcionário no cargo , ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Parágrafo 6º - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.

Artigo 37 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 38 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Artigo 39 - As normas gerais para realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º - O concurso constará:

a) - de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

b) - títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais.

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:

a) - tempo de serviço prestado ao Município de Fernão, no campo de atuação, para concurso externo.

Artigo 40 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterá basicamente:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) - diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) - experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

Artigo 41 - O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo na carreira, obedecendo a ordem de classificação.

Artigo 42 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 43 - As provas e a titulação serão julgados por uma comissão composta de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPITULO XIII

DA POSSE

Artigo 44 - Posse é o ato através do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o funcionário expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e agentes políticos a estes equiparados;

II - o responsável pela Seção de Recursos Humanos, nos demais cargos.

Artigo 45 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Somente será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Artigo 46 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes da lei.

Parágrafo 1º - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes específicos.

Parágrafo 2º - No ato da posse , o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo , emprego ou função pública remunerada, da administração direta ou em mista ou, ainda, em fundação pública.

Parágrafo 3º - Os ocupantes de cargo de direção farão no ato da posse, declaração de bens.

Parágrafo 4º - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Artigo 47 - A posse deverá verificar-se na data fixada no ato convocatório.

Artigo 48 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data previsto pelo artigo anterior.

CAPITULO XIV

DO EXERCÍCIO

Artigo 49 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinicio e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo 2º - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 50 - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento;

III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º , do artigo 36 , deste Estatuto.

Artigo 51 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.

Artigo 52 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos , culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Artigo 53 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município , em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos , sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Ressalvamos os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente , nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em

missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data de regresso.

Parágrafo 2º - Independerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 54 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referencia do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XV

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 55 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 56 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo Único - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 57 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Parágrafo 1º - A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio , a substituição.

Parágrafo 2º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 58 - O substituto , terá direito de receber o vencimento e as vantagens pecuniárias ao cargo do substituído , sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 59 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar , aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituto.

CAPITULO XVI

DA VACANCIA

Artigo 60 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

Artigo 61 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - transferência;

IV - aposentadoria;

V - falecimento;

VI - promoção;

VII - ascenção;

VIII - readaptação;

IX - remoção;

X - posse em outro cargo.

Artigo 62 - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - de ofício:

a) - por abandono de cargo;

b) - quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;

c) - quando não satisfeita as condições da avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 63 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á :

I - a juízo da autoridade competente, e;

II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 64 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 65 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mês e dia.

Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício , a vista do registro de freqüência ou da folha de pagamento.

Artigo 66 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento , em virtude de:

I - férias;

II - casamento até 4 (quatro) dias;

III - luto, até 2 (dois) dias por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.

IV - luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge; irmãos, ascendentes e descendentes , mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.

V - exercício de outro cargo municipal , de provimento em comissão;

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX - licença a funcionária gestante, adotante e a paternidade;

X - licença compulsória;

XI - licença maternidade;

XII - licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde , ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XIII - missão ou estudo de interesse do Município , em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

XV - participação em delegação esportiva oficial , devidamente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas , Administração Direta ou Indireta.

Parágrafo 2º - No caso do inciso VIII , o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais , exceto para promoção por merecimento.

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 67 - O funcionário terá direito , anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

Parágrafo 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público , o funcionário adquirirá direito a férias;

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

Parágrafo 3º - Durante as férias , o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício tivesse;

Parágrafo 4º - É vedado levar a conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço;
Parágrafo 5º - Atendendo as necessidades do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.

Artigo 68 - Em casos excepcionais, à critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 69 - É proibida a cumulação de férias.

Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração .

Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço , as férias que o funcionário deixar de gozar , mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Artigo 70 - Salvo comprovada necessidade de serviço o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPITULO III

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 71 - Serão concedidas:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença para repouso à gestante, maternidade e adotante;

IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho ;

V - licença para prestar serviço militar;

VI - licença compulsória;

VII - licença por motivo especial;

VIII - licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízos de remuneração.

Artigo 72 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 84 e parágrafos.

Artigo 73 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 74 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

Artigo 75 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Artigo 76 - O funcionário não poderá permanecer em licença , por prazo superior a 2 (dois) anos.

Artigo 77 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 78 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de oficio.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário , na residência do funcionário.

Artigo 79 - O exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.

Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 80 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 81 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo , sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença poderá o funcionário e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico , caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 82 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, cegueira, Hansienase, Paralisia Irreversível e Incapacitante,

Cardiopatia Grave, Doença de Parkson, Espongiloartrose Anguilosante, Nefropatias, Ostiomielites, Lombocialtagias Crônicas, Lupus Disseminado, Sindrome da Imunodeficiência Adquiridas e outras admitidas na legislação providenciaria nacional., será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 83 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde , ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Artigo 84 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padastro ou madrasta, enteado e colateral consaguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal é permanente e indispensável, através de Avaliação Social .

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

Parágrafo 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;

II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;

III - sem remuneração , a partir de 90 (noventa) dias, até 180 (cento e oitenta) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Artigo 85 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 120 (cento e vinte) dias , sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo 1º - Salvo prescrição médica em contrario, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Parágrafo 2º - Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará, automaticamente, em licença pelo prazo previsto neste artigo.

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínima de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 86 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 87 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 a 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO.

Artigo 88 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

Parágrafo 1º - Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente, com as atribuições de seu cargo.

Parágrafo 2º - Considera-se também acidente:-

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Artigo 89 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo da causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

Artigo 90 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública , ao funcionário será concedida , mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

Parágrafo 1º - No caso de incapacidade parcial ou permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

Parágrafo 2º - A comprovação do acidente deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias, a contar do acidente ou constatação da doença.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 91 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

Parágrafo 2º - Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá os exercícios das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 5 (cinco) dias , contados da data de desincorporação, sendo lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LIÇENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 92 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

Parágrafo 1º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá assumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL

Artigo 93 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

Parágrafo 1º - Existindo relevante interesse Municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

Parágrafo 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

Artigo 94 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 95 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 96 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano, não podendo ultrapassar 1 (uma) por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas.

Parágrafo 3º - Para a justificação da falta somente se processará mediante a comprovação, através de documentação hábil.

Parágrafo 4º - Justificada a falta, o funcionário não terá direito ao vencimento, correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 5º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Artigo 97 - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo 1 (uma) por mês, poderão ser abonadas, mediante justificativa apresentada pelo funcionário e a critério da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia em que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 98 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de Lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações Municipais.

Parágrafo 2º - A extinção dos cargos será efetivada por resolução, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.

CAPITULO VI

DA APOSENTADORIA

Artigo 99 - O funcionário será aposentado:-

I - por invalides permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8213/91;

IV - voluntariamente:

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

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

c) - aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

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

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a 100% (cem por cento) dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 100 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPITULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 101 - É vedado acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de juiz com de outro cargo de professor;

IV - a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Artigo 102 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPITULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Artigo 103 - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:-

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência social e seguros;

III - assistência judiciária;

IV - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou aperfeiçoamento profissional, em matéria de interesse municipal;

V - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 104 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capitulo.

Parágrafo Único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

Artigo 105 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.

Artigo 106 - O Município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio em beneficio destes, de serviços de previdência e assistências sociais.

CAPITULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 107 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legitimo.

Artigo 108 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados a autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamenrte superior ao peticionário.

Parágrafo 1º - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

Parágrafo 2º - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 4º - O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em ultima instância, ao Prefeito.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 109 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo Único - O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 110 - O direito de requer administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e critérios resultantes das relações funcionais com a Administração.

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

Artigo 111 - Prazo de prescrição terá seu término inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 112 - Recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Artigo 113 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou procurador por ele constituído.

Artigo 114 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 115 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capitulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 116 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitando o seu padrão.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Artigo 117 - É vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 118 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagem ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 119 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsidio mais a verba de representação.

Parágrafo 2º - Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 120 - Ressalvado o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 121 - O funcionário perderá :

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte a marcada para início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de uma vez por mês.

Artigo 122 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia , nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 123 - O horário e escala de trabalho será fixado pela autoridade competente , de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.

Artigo 124 - A freqüência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo Único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos.

Artigo 125 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidos monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 126 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 127 - O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 128 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificação e adicionais;

III - salário família.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Artigo 129 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou em estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Artigo 130 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.

Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de diárias poderá ser reduzido.

Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.

Artigo 131 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, ½ (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.

Artigo 132 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado.

Artigo 133 - É vedado conceder diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Artigo 134 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Artigo 135 - Os valores e as demais condições para concessão de diárias serão regidas por regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 136 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;

III - de Natal;

IV - por outros encargos previstos em lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 137 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a nível de Secretários Municipais e Assessor do Gabinete.

Artigo 138 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido 50% (cinqüenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO.

Artigo 139 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 140 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Artigo 141 - O funcionário terá direito a uma gratificação de Natal a ser paga no mês de dezembro, até o dia 20.

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

Parágrafo 2º - O cálculo da remuneração a gratificação prevista neste artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano.

SUBSEÇÃO IV

DO SALARIO FAMILIA

Artigo 142 - O salário - família será concedido a todo funcionário ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 14 anos de idade;

II - filho inválido.

Parágrafo 1º - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

Parágrafo 2º - Para o efeito do inciso II, deste artigo, a invalides corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Artigo 143 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a apenas um deles.

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

Parágrafo 2º - Se ambos tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vinculo empregaticio em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 144 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara , das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-familia.

Parágrafo Único - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

Artigo 145 - O salário - família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 146 - O valor do salário - família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

Parágrafo 1º - O salário - família não será devido ao funcionário licenciado sem direito a percepção dos vencimentos.

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário - família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.

TITULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 147 - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII - fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;

IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;

X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;

XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XIV - ser leal as instituições a que servir;

XV - manter observância às normas legais e regulamentares;

XVI - atender com presteza e qualidade:

a) - o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) - a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XVII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVIII - submeter a entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;

XIX - estar quite com o erário público.

XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único - a representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 148 - São proibidas ao funcionário toda a ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar danos à Administração Pública, especialmente;

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;

III - recusar a fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituintes e aos atos da Administração;

VI - cometer a pessoa estranha ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de acordo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua subordinação, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;

IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

XI - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los.

XV - proceder de forma dessidiosa;

XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVII - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII - exercer ineficientemente e ineficazmente suas funções;

XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPITULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 149 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 150 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública ou terceiros.

Parágrafo Único - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

Artigo 151 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 152 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - exoneração;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 153 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes , os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 154 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

Artigo 155 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 156 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - em caso de reincidência de infração sujeita a pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de exoneração.

Artigo 157 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de :

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública ou embriaguez habitual;

IV - insubordinação em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legitima defesa;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 158 - Configura-se o abono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 159 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 160 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado em procedimento administrativo quando o beneficio:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;

II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei.

Artigo 161 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

Parágrafo 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

Parágrafo 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 162 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Secretários ,nos demais casos de suspensão;

III - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 163 - A autoridade que tiver ciência ou noticia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde esses ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Parágrafo 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

Artigo 164 - As denuncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenha a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Artigo 165 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 166 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 167 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 168 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário;

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 169 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 170 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizam infração disciplinar.

Parágrafo Único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 171 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos.

Parágrafo 2º - O Presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um de seus membros da comissão, para secretariar os trabalhos.

Artigo 172 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 173 - O prazo para conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado sua instauração.

Parágrafo Único - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 174 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 175 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 176 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 177 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Parágrafo 1º - Será dispensado termo, no tocante a manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser julgado aos autos.

Parágrafo 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 178 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 179 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

Parágrafo 1º - O funcionário poderá constituir procurador para sua defesa.

Parágrafo 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

Artigo 180 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6(seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 181 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos do funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais funcionários

Artigo 182 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do funcionário, indicado, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 183 - A comissão ficará `disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 184 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 185 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 186 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que tiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 187 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 188 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINSTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 189 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo 1º - Não constituí fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada a aprovação da pena.

Parágrafo 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 190 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 191 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 192 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Artigo 193 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplina

TITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 194 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, ou feriado ou dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 195 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor publico municipal, ativo ou inativo.

Artigo 196 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.

Artigo 197 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.

Artigo 198 - As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentarias próprias.

Artigo 199 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 200 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão, 05 de FEVEREIRO 1.998.

ADELCIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS

ANTE - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/98 DE 05 DE FEVEREIRO DE 1.998

ÍNDICE GERAL

TITULO I

Disposições Preliminares..... Artigo 1º

TITULO II

Do Provimento do Exercício e da Vacância dos Cargos Públicos

CAPITULO I
Dos Cargos Públicos..... Artigo 4º

CAPITULO II
Do Provimento..... Artigo 6º

CAPITULO III
Da Nomeação..... Artigo 9º

CAPITULO IV
Da Reintegração..... Artigo 11

CAPITULO V
Da Reversão..... Artigo 15

CAPITULO VI
Do Aproveitamento..... Artigo 17

CAPITULO VII
Da Transferência..... Artigo 20

CAPITULO VIII
Da Promoção..... Artigo 24

CAPITULO IX
Da Readaptação..... Artigo 28

CAPITULO X
Da Ascensão..... Artigo 30

CAPITULO XI
Da Remoção..... Artigo 32

CAPITULO XII
Do Estágio Probatório..... Artigo 36

CAPITULO XIII
Da Posse..... Artigo 44

CAPITULO XIV
Do Exercício..... Artigo 49

CAPITULO XV
Da Substituição..... Artigo 55

CAPITULO XVI
Da Vacância..... Artigo 60

TITULO III
Dos Direitos e Vantagens

CAPITULO I
Do Tempo de Serviço..... Artigo 65

CAPITULO II
Das Férias..... Artigo 67

CAPITULO III
Das Licenças
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 71
Seção II
Da Licença para Tratamento de Saúde..... Artigo 78
Seção III
Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família..... Artigo 84
Seção IV
Da Licença a Funcionária Gestante..... Artigo 85
Seção V
Da Licença - Adoção..... Artigo 87
Seção VI
Da Licença para Tratamento de Doença Profissional ou em decorrência de Acidente de Trabalho..... Artigo 88
Seção VII
Da Licença para prestar Serviço Militar..... Artigo 91
Seção VIII
Da Licença Compulsória..... Artigo 92
Seção IX
Da Licença por motivo especial..... Artigo 93

CAPITULO IV
Das Faltas..... Artigo 95

CAPITULO V
Da Disponibilidade..... Artigo 98

CAPITULO VI
Da Aposentadoria..... Artigo 99

CAPITULO VII
Da Acumulação Remunerada..... Artigo 101

CAPITULO VIII
Da Assistência ao Funcionário..... Artigo 103

CAPITULO IX
Do Direito da Petição..... Artigo 107

TITULO IV

Do Vencimento e das Vantagens Pecuniárias

CAPITULO I
Do Vencimento..... Artigo 116

CAPITULO II
Das Vantagens Pecuniárias..... Artigo 128
Seção I
Das Diárias..... Artigo 129
Seção II
Das Gratificações..... Artigo 136
Sub - Seção I
Da Gratificação pela prestação de Serviços Extraordinários..... Artigo 137
Sub - Seção II
Do Adicional pela Execução de Trabalho Insalubre, Perigoso ou Penoso..... Artigo 139
Sub - Seção III
Da Gratificação de Natal..... Artigo 141
Sub - Seção IV
Do Salário Família..... Artigo 142

TITULO V

Do Regime Disciplinar

CAPITULO I
Dos Deveres..... Artigo 147

CAPITULO II
Das Proibições..... Artigo 148

CAPITULO III
Da Responsabilidade
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 149
Seção II
Das Penalidades..... Artigo 152

CAPITULO IV
Do Procedimento Disciplinar
Seção I
Disposições Gerais..... Artigo 163
Seção II
Da Sindicância..... Artigo 165
Seção III
Da Suspensão Preventiva..... Artigo 169
Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar..... Artigo 170
Sub - Seção Única
Dos Atos e Termos Processuais..... Artigo 174
Seção V
Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar..... Artigo 189

TITULO VI
Disposições Finais..... Artigo 194

ANTE - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/98.

"DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ADÉLCIO APARECIDO MARTINS , PREFEITO MUNICIPAL DE Fernão, faço saber que a Câmara Municipal de Fernão, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei instituí o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais do Município de Fernão, que é o de natureza Estatutária .

Parágrafo Único- As disposições desta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários.

I - da Prefeitura Municipal de Fernão;

II- da Câmara Municipal de Fernão;

III- das Autarquias Municipais;

IV - das Fundações Municipais.

Artigo 2º - Para efeitos deste Estatuto , considera-se:

I - funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público : conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - vencimento : retribuição pecuniária básica , fixada em lei , paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - remuneração : retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - classe : agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e idêntica referencia de vencimento e mesmas atribuições ;

VI - quadro de pessoal : o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo , das autarquias e das fundações públicas ;

VII - carreira : o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional , escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições , para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram ;

VIII - unidade : entende - se por unidade a subdivisão dos órgãos composto pelas Secretarias Municipais e Assessoria do Gabinete ;

IX - órgãos : - entende-se por órgão toda composição da Prefeitura Municipal , Câmara Municipal , Autarquias Municipais e Fundações Municipais ;

X - padrão : - é o conjunto de grupo e grau indicativo do vencimento do funcionário.

Artigo 3º - Aos cargos públicos corresponderão grupos numéricos seguidos de letras em ordem alfabética indicadoras de grupos e graus.

Parágrafo 1º - Grupo é o numérico indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

Parágrafo 2º - Grau é a letra indicativa do valor progressivo do grupo.

Parágrafo 3º - A investidura no quadro ocorrerá sempre no início da carreira , no grau de admissão.

TITULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCICIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPITULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 4º - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

Parágrafo 1º - Os cargos de carreira são sempre do provimento efetivo.

Parágrafo 2º - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão , conforme dispuser a lei ou resolução.

Artigo 5º - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em lei ou em decreto regulamentar.

CAPITULO II

DO PROVIMENTO

Artigo 6º - Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou de fundação pública.

Artigo 7º - Os cargos serão acessíveis a todos os que preencham obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro ou naturalizado;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III - ter sido previamente habilitado em concurso , ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

IV - estar no gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - gozar de boa saúde física e mental , comprovada em exame médico;

VII - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo quando for o caso;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

IX - apresentar certidão de antecedentes criminais , passados pela autoridade policial.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público de que a deficiência permita. Para elas ficando reservadas até 5% (cinco por cento) , das vagas oferecidas no concurso.

Artigo 8º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - transferência;

VI - promoção;

VII - readaptação;

VIII - remoção.

CAPITULO III

DA NOMEAÇÃO

Artigo 9º - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

I - livremente, em comissão , a critério da autoridade competente;

II - vinculadamente, em caráter efetivo , quando se tratar de cargo cujo provimento dependa de aprovação em concurso.

Artigo 10 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá , rigorosamente, a ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPITULO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 11 - Reintegração é o ingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão administrativa judicial transitada em julgado.

Artigo 12 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será integrado no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 2º - Se o cargo houver sido extinto , será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes , sempre respeitada sua habilitação profissional;

Parágrafo 3º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em qualquer órgão público do Município;

Parágrafo 4º - Não sem possível a reintegração pela forma prevista neste artigo , será o funcionário posto em disponibilidade remunerada.

Artigo 13 - Reintegrado o funcionário, que lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização , ou aproveitamento em outro cargo, ou , ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 14 - Transitada em julgamento a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração.

Parágrafo Único - O ingresso e o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da reintegração deverão ser feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPITULO V

DA REVERSÃO

Artigo 15 - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público , após verificação em processo , de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo 1º - a reversão far-se-á a pedido ou de oficio.
Parágrafo 2º - O aposentado não poderá reverter a atividade se contar mais de sessenta e cinco (65) anos de idade.

Parágrafo 3º - A reversão só poderá efetuar-se após comprovada a capacidade para o exercício da função , mediante inspeção médica.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável , poderá ser procedida nova inspeção de saúde , para o mesmo fim , decorridos pelo menos 90 (noventa) dias.

Artigo 16 - A reversão far-se-á , de preferência ao mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo houver sido extinto , será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada a sua habilitação profissional.

Parágrafo 2º - Reintegrado o funcionário poderá ser designado para exercer função compatível em outro órgão.

Parágrafo 3º - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CAPITULO VI

DO APROVEITAMENTO

Artigo 17 - Aproveitamento é o retorno , a cargo público , de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 18 - O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da administração que conduzirá , quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 19 - O funcionário em disponibilidade que , em inspeção médica oficial , for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPITULO VII

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 20 - Transferência é a passagem do funcionário que de um para outro cargo da mesma denominação , atribuições e vencimentos, pertencente, porém , a unidade de lotação diferente.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Artigo 21 - Não poderá ser transferido "ex ofício" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 22 - A transferência por permuta processar-se-a a pedido escrito de ambos interessados.

Artigo 23 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do Município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinadas.

CAPITULO VIII

DA PROMOÇÃO

Artigo 24 - A promoção é a passagem do funcionário de um grau para o seguinte, dentro do mesmo grupo e se processará obedecidos os critérios de merecimento na forma que dispuser o regulamento.

Artigo 25 - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

I - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;

II - a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício,

III - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau.

Parágrafo Único - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 26 - Para efetivo de promoção não são considerados como de efetivo exercício;

I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimento dos dias de faltas;

II - as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que estiverem percebendo auxilio doença;

III - suspensão disciplinar.

Artigo 27 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Parágrafo Único - Os ônus decorrente da promoção indevida, serão ressarcidos aos cofres públicos, através da autoridade que deu causa ao evento.

CAPITULO IX

DA READAPTAÇÃO

Artigo 28 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado mediante processo administrativo poderá ser aposentado.

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

Artigo 29 - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPITULO X

DA ASCENSÃO

Artigo 30 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo do mesmo grupo, porém de atribuições e responsabilidade diversas.

Parágrafo Único - A ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 31 - A ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos em regulamento próprio.

Parágrafo Único - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização de processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

CAPITULO XI

DA REMOÇÃO

Artigo 32 - Remoção é a mudança do funcionário de uma unidade para outra, podendo ser feita a pedido ou "ex oficio".

Artigo 33 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância dos respectivos superiores imediatos, atendida a conveniência administrativa.

Artigo 34 - A remoção só poderá ser feita se houver vaga em cada unidade, salvo casos de interesse da municipalidade, feita a competente relocação dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 35 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias , licença ou desempenho de cargo em comissão , hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPITULO XII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 36 - Estágio probatório é o período de 2 (dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos , acerca de sua vida funcional:

I - Regularidade;

II - Interesse;

III - Iniciativa/Criatividade;

IV - Disciplina;

V - Responsabilidade;

VI - Imparcialidade;

VII - Relações Humanas;

VIII - Colaboração com o grupo;

IX - Discrição e Confiabilidade;

X - Comunicação

Parágrafo 1º - A Seção de Recursos Humanos manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

Parágrafo 2º - O funcionário admitido nos serviços públicos deverá, obrigatoriamente, passar por processo de integração, objetivando a interação sob a estrutura organizacional.

Parágrafo 3º - Semestralmente o funcionário será submetido a um processo de avaliação , coordenado pela Seção de Recursos Humanos , que determinará a continuidade ou encerramento da função em estágio probatório.

Parágrafo 4º - Caso as informações sejam contrarias à confirmação do funcionário no cargo , ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.

Parágrafo 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Parágrafo 6º - O funcionário não aprovado no estágio será exonerado.

Artigo 37 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 2 (dois) anos de efetivo exercício.

Artigo 38 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Artigo 39 - As normas gerais para realização dos concursos, para a inscrição, convocação dos candidatos e para o provimento dos cargos serão estabelecidos em regulamento.

Parágrafo 1º - Além de normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Parágrafo 2º - O concurso constará:

a) - de provas que serão avaliadas na escalada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

b) - títulos avaliados de acordo com o parágrafo 3, e demais normas constantes nos regulamentos especiais.

Parágrafo 3º - Para contagem de títulos será considerado:

a) - tempo de serviço prestado ao Município de Fernão, no campo de atuação, para concurso externo.

Artigo 40 - O concurso público reger-se-á por Edital, que conterá basicamente:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a) - diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) - experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) - capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Decreto Municipal específico.

Artigo 41 - O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas e títulos será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo na carreira, obedecendo a ordem de classificação.

Artigo 42 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 43 - As provas e a titulação serão julgados por uma comissão composta de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPITULO XIII

DA POSSE

Artigo 44 - Posse é o ato através do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o funcionário expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários Municipais e agentes políticos a estes equiparados;

II - o responsável pela Seção de Recursos Humanos, nos demais cargos.

Artigo 45 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Somente será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Artigo 46 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e as constantes da lei.

Parágrafo 1º - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes específicos.

Parágrafo 2º - No ato da posse , o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo , emprego ou função pública remunerada, da administração direta ou em mista ou, ainda, em fundação pública.

Parágrafo 3º - Os ocupantes de cargo de direção farão no ato da posse, declaração de bens.

Parágrafo 4º - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Artigo 47 - A posse deverá verificar-se na data fixada no ato convocatório.

Artigo 48 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der na data previsto pelo artigo anterior.

CAPITULO XIV

DO EXERCÍCIO

Artigo 49 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a suspensão, a interrupção, o reinicio e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo 2º - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 50 - O superior imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento;

III - após a formalização do processo de integração, nos termos do parágrafo 2º , do artigo 36 , deste Estatuto.

Artigo 51 - O funcionário empossado que não entrar em exercício, dentro do prazo de 15 (quinze) dias será exonerado do cargo.

Artigo 52 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos , culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em Decreto.

Artigo 53 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município , em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos , sem autorização ou designação da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Ressalvamos os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente , nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em

missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data de regresso.

Parágrafo 2º - Independerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 54 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo Único - Durante a suspensão, o funcionário perceberá o vencimento integral da referencia do cargo que estiver efetivamente ocupando.

CAPITULO XV

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 55 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 56 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular do cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo Único - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 57 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Parágrafo 1º - A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio , a substituição.

Parágrafo 2º - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 58 - O substituto , terá direito de receber o vencimento e as vantagens pecuniárias ao cargo do substituído , sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 30 (trinta) dias úteis.

Artigo 59 - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar , aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituto.

CAPITULO XVI

DA VACANCIA

Artigo 60 - Vacância é o estado de um cargo, que não tem titular.

Artigo 61 - Dar-se-á vacância, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - transferência;

IV - aposentadoria;

V - falecimento;

VI - promoção;

VII - ascenção;

VIII - readaptação;

IX - remoção;

X - posse em outro cargo.

Artigo 62 - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - de ofício:

a) - por abandono de cargo;

b) - quando o funcionário tendo tomado posse, não entrar em exercício dentro do prazo legal;

c) - quando não satisfeita as condições da avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

Artigo 63 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á :

I - a juízo da autoridade competente, e;

II - a pedido do próprio funcionário.

Artigo 64 - A exoneração será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 65 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - O número de dias será convertido em ano, mês e dia.

Parágrafo 2º - Serão computados os dias de efetivo exercício , a vista do registro de freqüência ou da folha de pagamento.

Artigo 66 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento , em virtude de:

I - férias;

II - casamento até 4 (quatro) dias;

III - luto, até 2 (dois) dias por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, sogros, genros e noras, mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 48 horas.

IV - luto, até 4 (quatro) dias, por falecimento de cônjuge; irmãos, ascendentes e descendentes , mediante a apresentação de documento comprobatório no prazo de 72 horas.

V - exercício de outro cargo municipal , de provimento em comissão;

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX - licença a funcionária gestante, adotante e a paternidade;

X - licença compulsória;

XI - licença maternidade;

XII - licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde , ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XIII - missão ou estudo de interesse do Município , em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

XIV - faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

XV - participação em delegação esportiva oficial , devidamente autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas , Administração Direta ou Indireta.

Parágrafo 2º - No caso do inciso VIII , o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais , exceto para promoção por merecimento.

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 67 - O funcionário terá direito , anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

Parágrafo 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público , o funcionário adquirirá direito a férias;

Parágrafo 2º - O gozo de férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

Parágrafo 3º - Durante as férias , o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício tivesse;

Parágrafo 4º - É vedado levar a conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço;

Parágrafo 5º - Atendendo as necessidades do erário público poderá ocorrer concessão de férias, mesmo antes de se completar o período aquisitivo.

Artigo 68 - Em casos excepcionais, à critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 69 - É proibida a cumulação de férias.

Parágrafo 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas e/ou sobrestadas pela Administração .

Parágrafo 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço , as férias que o funcionário deixar de gozar , mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Artigo 70 - Salvo comprovada necessidade de serviço o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPITULO III

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 71 - Serão concedidas:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença para repouso à gestante, maternidade e adotante;

IV - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho ;

V - licença para prestar serviço militar;

VI - licença compulsória;

VII - licença por motivo especial;

VIII - licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do filho, sem prejuízos de remuneração.

Artigo 72 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente, desde que obedecidas as disposições constantes do artigo 84 e parágrafos.

Artigo 73 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 74 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

Artigo 75 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Artigo 76 - O funcionário não poderá permanecer em licença , por prazo superior a 2 (dois) anos.

Artigo 77 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao responsável da unidade, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 78 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde será concedido licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de oficio.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário , na residência do funcionário.

Artigo 79 - O exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

Parágrafo 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou por junta médica particular só produzirá efeitos após a homologação pelo Serviço de Saúde do Município.

Parágrafo 2º - As licenças superiores a 15 (quinze) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 80 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 81 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo , sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença poderá o funcionário e/ou o poder público requerer a elaboração de exame médico , caso se verifique em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 82 - A licença a funcionário acometido de Tuberculose Ativa, Alienação Mental, Neoplasia Maligna, cegueira, Hansienase, Paralisia Irreversível e Incapacitante,

Cardiopatia Grave, Doença de Parkson, Espongiloartrose Anguilosante, Nefropatias, Ostiomielites, Lombocialtagias Crônicas, Lupus Disseminado, Sindrome da Imunodeficiência Adquiridas e outras admitidas na legislação providenciaria nacional., será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 83 - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde , ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA

Artigo 84 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padastro ou madrasta, enteado e colateral consaguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal é permanente e indispensável, através de Avaliação Social .

Parágrafo 2º - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

Parágrafo 3º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 4º - A licença de que trata este artigo, será concedida com remuneração integral, até 15 (quinze) dias, e, após, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder a 15 (quinze) dias e prolongar-se até 45 (quarenta e cinco) dias;

II - de dois terços, quando exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, e prolongar-se até 90 (noventa) dias;

III - sem remuneração , a partir de 90 (noventa) dias, até 180 (cento e oitenta) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Artigo 85 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 120 (cento e vinte) dias , sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo 1º - Salvo prescrição médica em contrario, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Parágrafo 2º - Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará, automaticamente, em licença pelo prazo previsto neste artigo.

Parágrafo 3º - Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação, durante a jornada mínima de 8 (oito) horas de trabalho.

Artigo 86 - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste Estatuto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 87 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo 1º - Será concedida a licença para guarda judicial pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 2º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 a 7 anos de idade, pelo prazo que for fixado no termo, até o limite máximo de 40 (quarenta) dias.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM DECORRENCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO.

Artigo 88 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral, sob a responsabilidade da Previdência Municipal, no ato da concessão.

Parágrafo 1º - Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente, com as atribuições de seu cargo.

Parágrafo 2º - Considera-se também acidente:-

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho.

Artigo 89 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo da causalidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

Artigo 90 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública , ao funcionário será concedida , mediante a elaboração de processo administrativo, a aposentadoria com proventos integrais.

Parágrafo 1º - No caso de incapacidade parcial ou permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

Parágrafo 2º - A comprovação do acidente deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias, a contar do acidente ou constatação da doença.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 91 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

Parágrafo 2º - Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado reassumirá os exercícios das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 5 (cinco) dias , contados da data de desincorporação, sendo lhe garantido o direito de perceber seu vencimento integral, durante este período.

SEÇÃO VIII

DA LIÇENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 92 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

Parágrafo 1º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá assumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO ESPECIAL

Artigo 93 - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

Parágrafo 1º - Existindo relevante interesse Municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

Parágrafo 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

Artigo 94 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPITULO IV

DAS FALTAS

Artigo 95 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 96 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a Seção de Recursos Humanos, no primeiro dia em que comparecer a unidade, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

Parágrafo 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano, não podendo ultrapassar 1 (uma) por mês.

Parágrafo 2º - O superior imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas.

Parágrafo 3º - Para a justificação da falta somente se processará mediante a comprovação, através de documentação hábil.

Parágrafo 4º - Justificada a falta, o funcionário não terá direito ao vencimento, correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 5º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações.

Artigo 97 - As faltas ao serviço, até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo 1 (uma) por mês, poderão ser abonadas, mediante justificativa apresentada pelo funcionário e a critério da autoridade competente.

Parágrafo 1º - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Parágrafo 2º - O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia em que comparecer ao serviço, em requerimento escrito a Seção de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 98 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de Lei, no caso de pertencerem a Prefeitura, Autarquias e Fundações Municipais.

Parágrafo 2º - A extinção dos cargos será efetivada por resolução, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

Parágrafo 3º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, de Diretor de Autarquia e Diretor de Fundação Pública.

CAPITULO VI

DA APOSENTADORIA

Artigo 99 - O funcionário será aposentado:-

I - por invalides permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - aposentadoria especial, nos termos da Lei nº 8213/91;

IV - voluntariamente:

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

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

c) - aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

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

Parágrafo 1º - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, ou prestado ao Distrito Federal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria, resguardada a compensação de fundos.

Parágrafo 2º - Os proventos da aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

Parágrafo 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá a 100% (cem por cento) dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Artigo 100 - A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPITULO VII

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 101 - É vedado acumulação remunerada de cargos público, exceto:-

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de juiz com de outro cargo de professor;

IV - a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Artigo 102 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento do Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPITULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Artigo 103 - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:-

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência social e seguros;

III - assistência judiciária;

IV - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou aperfeiçoamento profissional, em matéria de interesse municipal;

V - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Artigo 104 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capitulo.

Parágrafo Único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

Artigo 105 - Todo funcionário será inscrito em sistema próprio de previdência social.

Artigo 106 - O Município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio em beneficio destes, de serviços de previdência e assistências sociais.

CAPITULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 107 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legitimo.

Artigo 108 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados a autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamenrte superior ao peticionário.

Parágrafo 1º - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

Parágrafo 2º - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

Parágrafo 3º - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

Parágrafo 4º - O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em ultima instância, ao Prefeito.

Parágrafo 5º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo 6º - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei, se providos darão lugar a retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Artigo 109 - Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 (trinta) dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso, a contar da publicação de ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

Parágrafo Único - O prazo a que se refere este artigo começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 110 - O direito de requer administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e critérios resultantes das relações funcionais com a Administração.

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

Artigo 111 - Prazo de prescrição terá seu término inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 112 - Recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Artigo 113 - Para exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou procurador por ele constituído.

Artigo 114 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Artigo 115 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capitulo, salvo motivo de força maior.

TITULO IV

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPITULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 116 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, da Câmara Municipal, das Autarquias e das Fundações deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas, respeitando o seu padrão.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Artigo 117 - É vedada a acumulação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 118 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagem ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 119 - A remuneração máxima percebida pelos funcionários públicos, não poderá exceder a remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsidio mais a verba de representação.

Parágrafo 2º - Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 120 - Ressalvado o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 121 - O funcionário perderá :

I - a remuneração do dia, e o descanso semanal remunerado se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte a marcada para início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término, estabelecendo-se uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos, duas vezes por mês.

III - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando comparecer ao serviço a partir da 2ª hora até a metade do expediente, no limite máximo de uma vez por mês.

Artigo 122 - Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único - Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia , nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 123 - O horário e escala de trabalho será fixado pela autoridade competente , de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a quarenta e quatro horas semanais.

Artigo 124 - A freqüência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo Único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos.

Artigo 125 - As despesas e indenizações ao erário público serão corrigidos monetariamente, descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades cabíveis.

Artigo 126 - O funcionário em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá que efetuar a quitação de todo o seu débito.

Parágrafo 1º - Os casos de inadimplência para quitação do saldo devedor serão tratados mediante a apresentação de Avaliação Social.

Parágrafo 2º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Artigo 127 - O vencimento, remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 128 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificação e adicionais;

III - salário família.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Artigo 129 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou em estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de adiantamento para cobertura das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei.

Artigo 130 - As diárias serão calculadas por períodos contados de 24 (vinte e quatro) horas, do momento da partida até o regresso ao Município.

Parágrafo 1º - Quando ocorrer o deslocamento de mais de um funcionário, para o mesmo local, o número de diárias poderá ser reduzido.

Parágrafo 2º - Poderá ocorrer a redução da diária, em caso que ocorrer o deslocamento de apenas um funcionário, cujo montante seja suficiente para fazer a cobertura do período em que estiver no desempenho de suas funções.

Artigo 131 - Será concedida diária integral pela fração de tempo superior a 12 (doze) horas, ½ (meia) diária pela fração compreendida entre 6 (seis) a 12 (doze) horas.

Artigo 132 - O pagamento das diárias será antecipado, tendo em vista, para esse efeito, o prazo provável do afastamento, segundo a natureza e a extensão do serviço a ser realizado.

Artigo 133 - É vedado conceder diárias com objetivo de remunerar outros serviços e atividades.

Artigo 134 - A autoridade que conceder ou arbitrar diárias em desacordo com as normas deste Estatuto, responderá solidariamente com o funcionário pela reposição imediata da importância indevidamente paga, sujeitando-se ainda à punição disciplinar.

Artigo 135 - Os valores e as demais condições para concessão de diárias serão regidas por regulamento próprio.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 136 - Será concedida gratificação e/ou adicional:

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;

III - de Natal;

IV - por outros encargos previstos em lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 137 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo 1º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

Parágrafo 2º - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão, a nível de Secretários Municipais e Assessor do Gabinete.

Artigo 138 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido 50% (cinqüenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO.

Artigo 139 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres, perigosas ou penosas aquelas atividades consignadas em laudo específico, elaborado por peritos oficiais.

Artigo 140 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Artigo 141 - O funcionário terá direito a uma gratificação de Natal a ser paga no mês de dezembro, até o dia 20.

Parágrafo 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluindo o valor da própria gratificação.

Parágrafo 2º - O cálculo da remuneração a gratificação prevista neste artigo, será feita tomando por base o mês de dezembro de cada ano.

SUBSEÇÃO IV

DO SALARIO FAMILIA

Artigo 142 - O salário - família será concedido a todo funcionário ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 14 anos de idade;

II - filho inválido.

Parágrafo 1º - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

Parágrafo 2º - Para o efeito do inciso II, deste artigo, a invalides corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Artigo 143 - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a apenas um deles.

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

Parágrafo 2º - Se ambos tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo 3º - Em caso de apenas um ser funcionário público será a este devido, desde que o outro cônjuge não possua vinculo empregaticio em outra empresa, ficando facultado o direito de receber nesta ou naquela empresa.

Artigo 144 - O funcionário é obrigado a comunicar a Seção de Recursos Humanos da Prefeitura, da Câmara , das Autarquias ou da Fundação Pública dentro de 15 (quinze) dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-familia.

Parágrafo Único - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

Artigo 145 - O salário - família será pago independentemente de assiduidade ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 146 - O valor do salário - família é o equivalente a 5% do menor salário dos funcionários públicos municipais.

Parágrafo 1º - O salário - família não será devido ao funcionário licenciado sem direito a percepção dos vencimentos.

Parágrafo 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 3º - Será suspenso o pagamento de salário - família, caso o funcionário não apresente a carteira de vacinação de seu dependente, devidamente atualizada a cada período de 6 (seis) meses.

TITULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Artigo 147 - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração cadastral;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII - fazer uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual - E.P.I.;

IX - levar ao conhecimento de seus superiores fatos ou irregularidades de que tenha conhecimento;

X - zelar pela economia e conservação do material do patrimônio público, que lhe for confiado;

XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XIV - ser leal as instituições a que servir;

XV - manter observância às normas legais e regulamentares;

XVI - atender com presteza e qualidade:

a) - o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;

b) - a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XVII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVIII - submeter a entrevista de desligamento, antes do recebimento das verbas rescisórias;

XIX - estar quite com o erário público.

XX - representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único - a representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com os meios e recursos à ela inerentes.

CAPITULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 148 - São proibidas ao funcionário toda a ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar danos à Administração Pública, especialmente;

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade;

III - recusar a fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituintes e aos atos da Administração;

VI - cometer a pessoa estranha ao quadro de funcionários, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de acordo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação e associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua subordinação, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau;

IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

XI - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições Municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na unidade, ou pela promessa de realizá-los.

XV - proceder de forma dessidiosa;

XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVII - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XVIII - exercer ineficientemente e ineficazmente suas funções;

XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPITULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 149 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 150 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública ou terceiros.

Parágrafo Único - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

Artigo 151 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo 1º - A responsabilidade do funcionário será apurada mediante instauração do competente procedimento regular.

Parágrafo 2º - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 152 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - exoneração;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 153 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes , os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 154 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante deste Estatuto e de inobservância de dever funcional.

Artigo 155 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 156 - A pena de suspensão, que não excederá a quarenta e cinco dias, será aplicada:

I - até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - em caso de reincidência de infração sujeita a pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de exoneração.

Artigo 157 - A pena de exoneração será aplicada nos casos de :

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública ou embriaguez habitual;

IV - insubordinação em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legitima defesa;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 158 - Configura-se o abono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 159 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 160 - Assegurada ampla defesa, será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado em procedimento administrativo quando o beneficio:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de exoneração;

II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a lei.

Artigo 161 - Prescreverão em cinco anos as faltas disciplinares sujeitas as penas de advertência ou repreensão; suspensão e exoneração.

Parágrafo 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

Parágrafo 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 162 - Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou Diretor de Autarquia ou Fundação Pública, nos casos de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Secretários ,nos demais casos de suspensão;

III - as autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 163 - A autoridade que tiver ciência ou noticia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo 1º - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde esses ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Parágrafo 2º - A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

Artigo 164 - As denuncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenha a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Artigo 165 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 166 - A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 167 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 168 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário;

III - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

SEÇÃO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 169 - O Prefeito, a Mesa da Câmara e dos Diretores de Autarquias ou Fundações Públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 170 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizam infração disciplinar.

Parágrafo Único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 171 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

Parágrafo 1º - No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos.

Parágrafo 2º - O Presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um de seus membros da comissão, para secretariar os trabalhos.

Artigo 172 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da unidade.

Artigo 173 - O prazo para conclusão do processo administrativo será de 30 (trinta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado sua instauração.

Parágrafo Único - Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 174 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante do registro; não sendo encontrado funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 175 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 176 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 177 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Parágrafo 1º - Será dispensado termo, no tocante a manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser julgado aos autos.

Parágrafo 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 178 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 179 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

Parágrafo 1º - O funcionário poderá constituir procurador para sua defesa.

Parágrafo 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

Artigo 180 - Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de 3 (três) dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 6(seis) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 181 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos do funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum e de 10 (dez) dias, se forem dois ou mais funcionários

Artigo 182 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do funcionário, indicado, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Artigo 183 - A comissão ficará `disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 184 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Artigo 185 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 186 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que tiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 187 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 188 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINSTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 189 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo 1º - Não constituí fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

Parágrafo 2º - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada a aprovação da pena.

Parágrafo 3º - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 190 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 191 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 192 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou anulação da pena.

Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Artigo 193 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplina

TITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 194 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, ou feriado ou dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 195 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor publico municipal, ativo ou inativo.

Artigo 196 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará a política de cargos e salários, plano de carreira, avaliação de desempenho, treinamento e capacitação, e, segurança e higiene do trabalho.

Artigo 197 - Os institutos previstos nesta Lei, que mereçam maiores detalhamentos para sua aplicabilidade, serão objetos de regulamentação através de Decreto.

Artigo 198 - As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentarias próprias.

Artigo 199 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 200 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernão, 05 de FEVEREIRO 1.998.

ADÉLCIO APARECIDO MARTINS
PREFEITO MUNICIPAL