ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Lei nº 34, de 28 de Maio de 1.984.

Que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Civis do Município de Manacapuru e dá outras providências.

O Cidadão Paulo da Cunha Freire, Prefeito Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários do Município de Manacapuru.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargp público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário identificando-se pelas características de criação por Lei, denominação própria número certo e pagamento pelos cofres do Município.

Art. 4º - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

§ 1º - São de carreira os que se integram as Classes e Letras e carrespondem a profissão em atividade com denominação própria.

§ 2º - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada atividade ou tarefa.

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos, que por lei tenham níveis de atribuições e responsabilidades e - quivalentes e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas na Lei ou regulamento , incluindo entre outras, as seguintes indicações: denominação código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício de cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo.

Art. 6º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto as suas atribuições funcionais.

§ 1º - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de renumeração do pessoal do serviço público Municipal.

Art. 7º - Quadro é o conjunto de carreiras e car - gos isalados.

LIVRO I

DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I

Das formas e dos Requisitos do Provimento

Art. 8º - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - promoção;

III - transferências;

IV - reintegração;

V - reversão; e

VI - aproveitamento.

§ Único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 9º - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

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

III - estar no gôzo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares;

V - ter boa conduta;

VI - gozar boa saúde, comprovada em exame médico;

VII - possuir aptidão para o exercício da função;

VIII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;

IX - ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II

Da Nomeação

Seção I

Das formas de Nomeação

Art. 10 - A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;

II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SECÃO II

Do concurso

Art. 11 - Salvo os casos previstos em Lei, a nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas e títulos respeitadas a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedados quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 12 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 13 - Antes da realização do concurso público o Prefeito deverá publicar decreto, aprovando o regulamento do concurso.

SEÇÃO III

Do Estágio Probatório

Art. 13 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - idoneidade moral;

III - aptidão

IV - disciplina;

V - assiduidade;

VI - dedicação ao serviço;

§ 1º - Os chefes de repartições ou Secretarias, em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do termino deste, informarão reservadamente, ao orgão de pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - Em seguida, o orgão de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Dêsse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável, ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanencia do funcionário.

Art. 14 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que, se for o caso, a exoneração f do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

CAPÍTULO III

Das Promoções

Art. 15 - Promoção é a elevação do funcionário, pelo critério de merecimento ou antiguidade, ao nível imediatamente superior, dentro de uma mesma classe salarial, e será feita a razão de 1/4 (um quarto) por antiguidade e 3/4 (três quarto) por merecimento.

Art. 16 - O funcionário para concorrer a promoção, deverá satisfazer os requisitos especiais e a habilitação legal

exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 17 - O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo no nível superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no nível o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 18º - O chefe do Executivo constituirá a Comissão de promoção, que se reunirá nos meses de janeiro e julho de cada ano, para preparar as listas de promoção, sempre que houver cargo que desta forma devam ser preenchidos.

§ 1º - Nos casos de promoção por merecimento, a Comissão de Promoção organizará para cada nível uma lista de funcionários classificados à promoção, por ordem de classificação obtida.

§ 2º - Nos casos de promoção por antiguidade, a Comissão de Promoção examinará e encaminhará ao Prefeito, em parecer conclusivo, a lista preparada pelo orgão de pescoal da Prefeitura.

§ 3º - Divulgadas as listas de classificação de que trata os §§ 1º e 2º o funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer para o Prefeito, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º - As listas de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo terão validade por 2 (dois) anos contados de que divulgação oficial.

Art. 19º - O funcionário suspenso não concorrerá à promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Art. 20º - O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas tão somente as hipóteses consideradas como efetivo exercício por este estatuto, não poderá concorrer à promoção.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo, somente poderá ser promovido por antiguidade.

SEÇÃO I

Da promoção por merecimento

Art. 21 -Para concorrer à promoção por merecimento deverá o servidor comprovar capacidade funcional para o ' exercício das atribuições do nível a que concorra e, ainda ' obter um número mínimo de pontos no boletim de merecimento , na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através da análise dos trabalhos realizados pelo funcionário.

§ 2º - O boletim de merecimento apurará, unicamente:

I - Assiduidade;
II - Pontualidade;
III - Elogios e Punições;
IV - Cursos de treinamento correlacionados com às ' atribuições de cargo que estiver ocupado ou de cargo a que ' concorrer.

§ 3º - O merecimento é adquirido no nível.

Art. 22 - O correndo empate na classificação por merecimento, terá preferencia, sucessivamente, o que obtiver ' maior número de pontos no boletim de merecimento, o de maior prole; o mais idoso.

SEÇÃO II

Da Promoção por Antiguidade

Art. 23 - A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício no nível.

Art. 24 - Para efeito de apuração de antiguidade de nível, serão considerados de efetivo exercício:

I - Os afastamentos previstos em lei;

II - O tempo de efetivo exercício no nível anterior, quando houver fusão de níveis.

Art. 25 - Ocorrendo empate na classificação por antiguidade terá preferencia, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público no Município, o de maior prole, o mais idoso.

CAPÍTULO IV

Da transferência

Art. 26 - O funcionário pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

§ 1º - A transferência far-se-á:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º - Equivale a nomeação, depedendo sua efetivação de observância dos requisitos desta Lei (art. 10 a 14), a transferência de funcionário:

I - de uma carreira para outra de denominação diversa;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III - de um cargo isolado para um cargo de car' reira;

Art. 27 - A transferência de que trata o artigo anterior no seu parágrafo primeiro, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na' letra ou cargo isolado.

Parágrafo Único - Neste caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I - se fôr a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II - não poderá exceder de um têrço de cada ' cargo;

III - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

CAPÍTULO V

Da Reintegração

Art. 28 - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com reasarcimento de vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e função equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único - Não sendo possível atender ao ' disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos 85 e 86.

Art. 30 - O funcionário que estiver ocupando o ' cargo objeto de reintegração será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal, a êste reconduzido, sem direito à indeni

ção.

Art. 31 - O funcionário reintegrado será submeti do a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO VI

Da Reversão

Art. 32 - A reversão é o reingresso do apresenta do no serviço público municipal após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentado - ria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofí - cio, atendido sempre o interesse público.

§ 2º - A reversão depende de exame médico em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º - Será tornada sem efeito a reversão e cas- sada a aposentadoria do funcionário, que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos prévistos nos art. 56 e 61.

Art. 33 - Respeitada a habilitação profissional a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser fei ta para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao proven- to do revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 34 - A reversão não dará direito para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que O funcionário estêve aposentado.

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento

Art. 35 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (Art.87).

Art. 36 - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compativeis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental, mediante exame pela Junta Médica do Município.

§ 2º - Provada, em exame médico a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 37 - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado será tornado sem efeito o aproveitamento e cassado a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Art. 38 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO VIII

Das Mutações Funcionais

SEÇÃO I

Da Substituição

Art. 39 - Haverá substituição no impedimento do ocupante do cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Art. 40 - O substituto perceberá o mesmo vencimento ou valor da função gratificada do substituido, sem as vantagens pessoais.

SEÇÃO II

Da Função Gratificada

Art. 41 - A função gratificada é a instituida em' Lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação do cargo.

Parágrafo Único - Somente os servidores municipais poderão receber esta gratificação.

Art. 42 - O desempenho de função gratificada será atribuido ao servidor mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 43 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, do que for' titular o gratificado.

Art. 44 - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestante, serviços ' obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de' seu cargo ou função.

Art. 45 - O Poder Executivo poderá criar funções' gratificadas, previstas em regulamento próprio, onde se estabelecerá competencia para a designação de servidores para provê-las, desde que haja recursos orçamentários para tal fim.

Art. 46 - A designação para a função gratificada' vigorará a partir do ato respectivo, competindo à autoridade' a que estiver subordinado o funcionário designado, dar-lhe ' exercício imediato, independentemente de posse.

SEÇÃO III

Da Readaptação

Art. 47 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo ou função mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 48 - A readaptação dependerá sempre da existência de vaga.

SECÃO IV

Da Remoção e da Permuta

Art. 49 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

I - de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II - de um para outro orgão do mesmo setor , serviço, departamento ou secretaria;

§ 1º - A remoção prevista no ítem I será por decreto do Prefeito, a prevista no ítem II, será feita por ato do direito do Setor , do serviço, do departamento ou do secretário.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada orgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 50 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da promoção.

TÍTULO II

Da Posse e do Exercício

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 51 - Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 52 - A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário ou servidor de um termo em que êste se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo e as exigências deste Estatuto.

Art. 53 - No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito:

I - se é titular de outro cargo ou função pública;

II - bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Parágrafo Único - Se a hipótese for a de que sobrevenha, ou possa sobreviver, acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, no prazo de trinta dias, se comprove inexistir aquela.

Art. 54 - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários e dirigentes de orgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

II - O Secretário de Administração, aos dirigentes de departamento, divisões, serviços, setores e seções.

III - O dirigente da Seção de Pessoal, nos demais casos.

Art. 55 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade e mulidade do ato, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo.

Art. 56 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Êsse prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O têrmo inicial de posse para o funcionário em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interêsse particular, será o da data em que

Art. 53 - No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito:

I - se é titular de outro cargo ou função pública;

II - bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Parágrafo Único - Se a hipótese for a de que sobrevenha, ou possa sobreviver, acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, no prazo de trinta dias, se comprove inexistir aquela.

Art. 54 - São competentes para dar posse;

I - O Prefeito, aos Secretários e dirigentes de orgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

II - O Secretário de Administração, aos dirigentes de departamento, divisões, serviços, setores e seções.

III - O dirigente da Seção de Pessoal, nos demais casos.

Art. 55 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade e mulidade do ato, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo.

Art. 56 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Êsse prazo poderá ser prorrogado por trinta dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O têrmo inicial de posse para o funcionário em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interêsse particular, será o da data em que

voltar ao serviço.

§ 3º - Quando o funcionário não tomar posse no prazo legal o ato de provimento será tornado sem efeito por decreto.

Art. 57 - Poderá haver posse mediante procuração, quando se tratar de funcionário ausente do Município, em missão do Govêrno ou em casos especiais, a juizo da autoridade competente.

Art. 58 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - Será sempre exigida a fiança do funcionário que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2 º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títtulos da dívida pública;

III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 3º - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º - O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa ou criminal, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

CAPÍTULO III

Do Exercício

Seção I

Do Exercício em Geral

Art. 59 - O exercício é a pratica de atos próprios do cargo ou da função pública.

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

Art. 60 - O exercício deve ser dado pelo Chefe da' repartição para a qual for designado o funcionário.

Art. 61 - O exercício terá início no prazo de trinta dias contados:

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração.

II - na data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que' será contado no novo padrão ou Nivel a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício' contado a partir do término do impedimento.

§ 3º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 62 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 63 - Nenhum funcionário poderá ter exercício' em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 64 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao orgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 65 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo.

SEÇÃO II

Dos Afastamentos

Art. 66 - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e comprovada necessidade poderá ser concedido afastamento a funcionário do município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante orgãos federais ou estaduais.

Art. 67 - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização expressa do Prefeito.

§ 1º - A ausência não excederá de dois anos e, findo a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido nôvo afastamento.

§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão assim o exigir.

§ 3º - Em qualquer caso previsto neste artigo fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.

Art. 68 - Será considerado afastado do exercício até a decisão final passada em julgado, o funcionário:

I - prêso em flagrante ou preventivamente;

II - pronunciado ou condenado por crime inafiançavel;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denuncia.

Seção III

Do Regime de Trabalho

Art. 69 - O Prefeito determinará:

I - para a repartição, o período de trabalho diário;

II - para cada função, o número de horas diárias de trabalho;

III - para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos quando for aconselhavel, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

Art. 70 - Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Art. 71 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartição ou serviço.

Parágrafo Único - No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista nêste Estatuto.

Art. 72 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registros do ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da freqüência.

§ 2º - Para os registros de ponto, serão usados de preferência, meios mecânicos.

§ 3º - Salvo os casos expressamente previstos n/ neste Estatuto é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto e abonar falta ao serviço.

SEÇÃO IV

Das faltas ao Serviço

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Art. 73 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente, pelas consequencias no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

Art. 74 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a tôdas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a vinte e quatro por ano.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de doze por ano; a justificação das que excederem a êsse número, até o limite de vinte e quatro, será submetido, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

§ 3º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recursos para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 4º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao orgão do pessoal, para as devidas anotações.

Art. 75 - Ao funcionário, quando estudante será permitido, à critério do Prefeito, frequentar suas aulas e participar das respectivas provas, quando o horário das mesmas coincidir com o do serviço.

Parágrafo Único - A permissão referida neste artigo será comprovada pela apresentação do horário de aula e provas fornecidos pelo estabelecimento de ensino.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 76 - A vacância do cargo decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Promoção;

IV - Transferência;

V - Aposentadoria;

VI - Posse em outro cargo;

VII - Falecimento;

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - de ofício;

a) Quando se tratar de cargo em comissão;

b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) Quando o funcionário b não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 77 - A vacância da função gratificada decorrerá de:

I - dispensa, a pedido do funcionário;

II - dispensa, a critério da autoridade.

Art. 78 - Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Parágrafo Único - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento do ocupante do cargo;

II - imediata aquele em que o funcionário completar setenta anos de idade;

III - da publicação:

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

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

IV -da posse em outro cargo

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

Das Prerrogativas

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 79 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos considerados de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois não serão computados, para efeito de aposentadoria, será arredondado, para um ano, o número excedente de cento e oitenta e dois dias.

Art. 80 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - casamento, até oito dias;

III - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, descendentes, irmãos e sogros;

IV - luto, até dois dias, por falecimento de tios, cunhados, padrasto, madastra, genro e nora;

V - exercício de cargo de provimento em comissão em orgão da União, dos Estados e dos Municípios e de suas entidades autarquicas;

VI - convocação para o serviço militar;

VII - juri e outros serviços obrigatórios por lei.

VIII - desempenho de função legislativa federal, estadual e municipal;

IX - licença prêmio;

X - licença à funcionária gestante;

XI - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada ao artigo 116 deste Estatuto;

XII - missão ou estudo noutros pontos do território Nacional ou Estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XIII - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XIV - faltas abonadas;

XV - o disponivel, que em virtude de ato, tenha servido ou sirva em qualquer setor da administração pública.

Art. 81 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive autárquico;

II - o período de serviço ativo nas Fôrças Armadas, contando-se em dôbro o tempo em operações de guerra;

III - o tempo de serviço prestado como estranumerário ou sob outra qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;

IV - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;

Parágrafo Único - O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado a vista de certidão passada pelo orgão competente.

Art. 82 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autarquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade

Art. 83 - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de efeitvo exercício.

§ 1º - Ninguem pode adquirir estabilidade, se não prestar concurso público.

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 84 - O funcionário perderá o cargo:

I - quando estavel, em virtude de setença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa:

II - quando em estágio probatório, somente após a observancia do artigo 13º e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de conlcuído o estágio, assegurada, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III

Da Disponibilidade

Art. 85 - Extinto o cargo, o funcionário estavel ficará em disponibilidade, com os vencimentos proporcionais ' ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda ' que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário pôsto em disponibilidade quando de ' sua extinção.

Art. 86 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado ou pôsto à disposição de outro orgão, a '' seu pedido. (Art. 35).

CAPÍTULO IV

Da Reintegração

Art. 87 - Invalidada a admissão do funcionário ' por ato administrativo ou sentença judicial, será ele reintegrado a quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito a idenização.

§ 1º - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º - O pagamento dêsse prejuízo deverá ser ' liquidado no prazo máximo de sesenta dias da data da reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPÍTULO V

Da Aposentadoria

Art. 88 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

II - compulsóriamente, aos setenta anos ' de idade;

III - voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo Único - No caso do ítem III, o prazo' é de trinta anos para mulheres.

Art. 89 - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente de vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Art. 90 - Será aposentado o funcionário que depois de vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde for considerado inválido para o serviço público.

Art. 91 - Os proventos da aposentadoria serão:

I - integrais, quando o funcionário:

a) contar trinta e cinco anos de serviço se do sexo masculino, ou trinta anos de serviço, se do femenino.

b) se invalidar por acidente em serviço, por moléstia proffissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

II - proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço.

§ 1º - Os proventos da inatividade serão revistos proporssionalmente aos aumentos dados aos vencimentos dos funcionários em atividade.

§ 2º - Os proventos da inatividade não poderão exceder a remuneração percebida em virtude.

Art. 92 - É automática a aposentadoria compulsória.

Paragráfo Único - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 93 - O funcionário que contar com mais devinte e cinco anos de efetivo e ininterrupto serviço prestado ao Município será aposentado:

I - com as vantagens dos cargos de direção ou chefia, de provimento em comissão, em que se encontre, pelo menos há mais de cinco anos ininterruptos ou que os tenha exercído por mais de dez anos ininterruptos ou não;

II - com provento correspondente ao vencimento ou remuneração da classe imediatamente superior;

III - com provento aumentado de trinta por cento, quando coupante da última classe da respectiva carreira;

IV - com a vantagem do ítem anterior, quando ocupante de cargo isolado.

Parágrafo Único - O funcionário que, durante cinco anos de exercício ininterrupto, ou dez anos intercalados, houver ocupado cargo em comissão ou função gratificada, terá, no ato de sua aposentadoria, o valor atual da representação ou função gratificada incorporado aos seus proventos.

Art. 94 - Os proventos de aposentadoria dos funcionários municipais terão por base o vencimento fixado por lei para os cargos de que era titular o funciOnário no momento da transferência para a inatividade.

CAPÍTULO VI

Dos Pensionistas

Art. 95 - O Poder Executivo Municipal, observando o disposto nesta lei, concederá Pensões Especiais:

1 - obrigatoriamente:

a) à família de funcionário municipal que falecer em conseguência de acidente no trabalho, de doença profissional ou de agressão não provocada, no exercício de suas funções;

b) a quem haja prestado, por mais de 20 (vinte) anos, até 31 de dezembro de 1967, serviços gratuitos à Admi

nistração do Município e que não perceba outra remuneração dos cofres públicos municipais;

c) à família de funcionário morto que se enquadre no ítem anterior.

II - facúltativamente, à família de pessoas extintas, que sejam consideradas ilustres no contexto sócio-político-cultural do Município.

Parágrafo Único - É vedada a concessão de pensão com base no ítem II deste artigo a familias que sejam vinculadas, na condição de Pensionistas, a qualquer regime previdenciário.

Art. 96 - O reajustamento das pensões será feito automaticamente sem depender de prévia autorização legislativa, toda vez que for decretada a fixação dos novos níveis salariais.

Art. 97 - O Prefeito Municipal baixará decreto regulamentando a matéria relativa aos pensionistas.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I

Das Férias

Art. 98 - O funcionário terá direito ao gôzo de trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pela chefia da repartição ou serviço.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do Município, adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 2º - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gôzo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º - É proibido levar em conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 99 - As férias poderão ser antecipadas, permutadas ou transferidas, a pedido do funcionário e a critério da administração.

§ 1º - Para a antecipação ou transferência das férias o pedido deverá ser formulado quinze dias, antes das férias assinaladas na escola.

§ 2º - Para a permuta das férias o pedido deverá ser formulado no prazo do parágrafo anterior, com a aquiescencia do funcionário permutado.

Art. 100 - As férias poderão ser acumuladas até três períodos consecutivos, a pedido do funcionário, quando feito quinze dias antes do estabelecido na escala respectiva.

Art. 101 - Ao funcionário, em gôzo de férias, serão conferidas as respectivas vantagens.

Art. 102 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente aos períodos de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 103 - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição ou serviço, seu endereço eventual.

Art. 104 - O funcionário promovido, transferido removido, durante às férias, não será obrigado apresentar-se antes do seu término.

CAPÍTULO II

Das Licenças

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 105 - Conceder-se-á licença ao funcionário:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para repouso à gestante;

IV - para prestar serviço militar obrigatório

V - por motivo de afastamento do conjuge mili' lat;

VI - para tratar de interêsse particulares;

VII - como prêmio a assiduidade;

VIII - para o desempenho de mandato eletivo;

IX - por motivo de afastamento do conjuge ser ' vidor;

X - em carater estraordinário.

Parágrafo Único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interêsse particulares.

Art. 106 - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo da Junta Médica do Município.

Parágrafo Único - Findo o prazo poderá haver nôvo exame e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço , pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 107 - Terminada a licença o funcionário ' reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o dispôsto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 108 - A licença poderá ser prorrogada de ' ofício ou a pedido.

Parágrafo Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos cinco dias antes de findo o rprazo da licença se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 109 - As licenças concedidas dentro de / sessenta dias, contados do término da anterior, serão consideradas emprorrogação.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo somente serão levadas em consideração as licenças da mesma especie.

Art. 110 - As licenças por tempo superior a trinta dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito, de tempo inferior, poderão ser deferidas pelos chefes de repartição ou serviço.

Art. 111 - O funcionário em gôzo de licença comunicará ao chefe da repartição ou serviço o local onde poderá ser encontrado.

Seção II

Da licença para tratamento de Saúde

Art. 112 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Num e noutro caso é indispensavel o exame pela Junta Médica do Município.

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 113 - O atestado ou laudo passado por médico ou Junta Médica particular só produzirá efeitos depois de homologado pela Junta médica do Município.

Art. 114 - Será punido disciplinarmente, com' suspensão por trinta dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verificar o exame.

Art. 115 - Considerado apto pela Junta Médica do Município, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença, poderá' o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condi

ções de reassumir o exercício.

Art. 116 - A licença a funcionário atacado de' turbeculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, ce-' gueira, lepra, paralizia ou cardiopatia grave será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata ' da aposentadoria.

Art. 117 - Será integral, com as respectivas ' vantagens, o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou de moléstias indicadas no artigo anterior.

Seção III

Da licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Art. 118 - O funcionário poderá gozar licença ' por motivo de doença de ascente, descendente, irmão ou cônjuge não reparado legalmente, provando ser indispensavel sua ' assistência pessoal permanente, não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção ' realizada pela Junta Médica do Municipio.

§ 2º - A licença de que trata êste artigo será' concedida, com vencimentos e vantagens até um ano, e com dois têrços do vencimento e vantagens, excedendo esse prazo de até dois anos.

§ 3º - Quando a família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame' por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

Seção IV

Da licença à Gestante

Art. 119 - À Funcionária gestante será concedi-

da, mediante exame pela Junta Médica do Município, licença até quatro meses, com vencimentos e vantagens.

Parágrafo Único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Art. 120 - Será aceito o exame médico fornecido por Junta de outra circunscrição territorial, quando a funcionária gestante se encontrar fora do Município.

Seção V

Da licença para Serviço Militar

Art. 121 - Ao funcionário que for convocado para o Serviço Militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

§ 2º - Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias, para que reassuma o exercício, sem perda de vencimentos ou remuneração.

§ 4º - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Froças Armadas, durante os estagios prescristos pelo regulamento Militar, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

Seção VI

Da licença à Funcionária Casada com Militar

Art. 122 - A funcionária casada com militar terá direito a licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e poderá vigorar pelo tempo que durar a nova função do marido.

§ 2º - Em qualquer época, mesmo que o marido continue prestando serviço fora do Municipio, a funcionária poderá retornar ao seu cargo.

Seção VII

Da licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 123 - Ao funcionário estável poderá ser deferida, pelo Prefeito, licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse público.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 124 - Não será concedida licença para tratar de interesse particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 125 - A autoridade que deferir a licença poderá cessá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

§ 1º - Na hipótese deste artigo o funcionário reassumirá o exercício no dia subsequente ao do conhecimento oficial do ato.

§ 2º - Se o funcionário encontrar-se em local diverso do município ser-lhe-á concedido, a critério da autoridade, prazo até sessenta dias para reassumir o exercício.

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

§ 3º - A inobservancia ao disposto neste artigo importará em demissão por abandono do cargo, se o funcionário, não cumprindo as determinações dos parágrafos anteriores, permanecer ausente por mais de trinta dias.

Art. 126 - Outra licença para tratar de interesse particulares só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término da anterior.

Seção VIII

Da licença Prêmio

Art. 127 - Após cada decênio de efetivo exercício no serviço público municipal, ao funcionário que requerer, será concedida, pelo Prefeito, licença prêmio de doze meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único - Ao funcionário nomeado após a vigência deste Estatuto, será concedida a licença prêmio de seis meses obedecido o disposto no presente artigo.

Art. 128 - Para efeito de aposentadoria, será contado em dôbro o período de licença prêmio que o funcionário não houver gozado.

Art. 129 - Para que o funcionário em comissão goze licença prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

§ Único - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença prêmio.

Art. 130 - Não terá direito à licença prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:

I - sofrido pena de susoensão;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias;

III - gozado licença;

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo se for por motivo de serviço militar obrigatório.

b) por motivo de doença em pessôa de sua família' por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interêsses particulares por ''' mais de 30 (trinta) dias;

d) por motivo de afastamento de cônjuge militar'' por mais de três anos.

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

Seção IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 132 - Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho de ' Mandato Eletivo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo, se não ' for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse' do mandato eletivo.

§ 2º - O tempo de serviço do funcionário afasta-' do nos termos deste artigo, será contado para fins de promoção por antiguidade e aposentadoria.

§ 3º - O funcionário municipal, afastado, nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo,' após o término ou renuncia do mandato.

Art. 133 - O funcionário ocupante do cargo em comissão será exonerado dêste cargo com a posse do mandato eletivo.

Parágrafo Único - Se o coupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste, na forma prevista' no artigo anterior.

Art. 134 - O funcionário municipal, quando candidato, deverá licenciar-se nos termos da legislação federal.

Seção X

Da Licença à Funcionária Casada com Servidor

Art. 135 - A funcionária casada com servidor fe-
deral ou estadual terá direito à licença, sem vencimento
ou remuneração, quando o marido for exercer atividade fora
do Município.

§ 1º - A licença será concedida mediante pedido
devidamente instruido e poderá vigorar pelo tempo que du-
rar a nova função do marido.

§ 2º - Em qualquer época, mesmo que o marido con-
tinui prestando serviço fora do Município, a funcionária
poderá retomar ao cargo.

Seção XI

Da Licença Extraordinária

Art. 136 - Ao funcionário será concedida licença
extraordinária, instruída em lei especial e obedecendo, den-
tre outros, aos seguintes princípios:

I - que o funcionário seja efetivo;

II - que os vencimentos sejam proporcionais
ao tempo de serviço do funcionário;

III - que a licença seja concedida por prazo
não inferior a um ano, nem superior a três anos, podendo ser
prorrogada por períodos sucessivos, até haver completado o
total de seis anos.

CAPÍTULO III

Da Assistência ao Funcionário

Art. 137 - O Município prestará, dentro de suas
possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua
família.

Parágrafo único - O plano de assistência compreen-
der:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e' hospitalar;

II - previdencia, seguros e assistência judiciá - ' ria;

III - financiamento para aquisição de casa própria;

IV - curso de aperfeicoamento e especialização profissional em matéria do interesse municipal;

V - centro de aperfeicoamento moral intelectual;

VI - centros de recreação, repouso e férias;

VII - assistência alimentar através de cooperativa.

Art. 138 - A lei regulará às condições de organização, e funcionamento dos serviços de assistência referi - dos neste capítulo.

Parágrafo Único - Todo funcionário municipal será inscrito em uma instituição de previdencia social, mantida ou não, pelo Município.

CAPÍTULO IV

Do Direito de Petição e de Recorrer

Art. 139 - É assegurado do funcionário o direito' de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

§ 1º - O requerimento ou representação será dirigida a autoridade competente para decidi-lo através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de cinco dias improrrogáveis.

Art. 140 - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º - O recurso poderá ser interposto no prazo de quinze dias da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de cinco dias e decidido no prazo de sessenta dias.

Art. 141 - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, e o que fôr provido terá efeito retroativo à data do ato impugnado.

Art. 142 - O direito de pleteiar na esfera administrativa prescreverá:

I - em cinco anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - em cento e vinte dias, nos demais casos.

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

TÍTULO III

Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária

CAPÍTULO I

Do Vencimento ou Remuneração

Art. 143 - Vencimento é a retribuição paga ao f/ funcionário titular do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

Art. 144 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 145 - Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I - quando no exercício de cargo em comissão;

II - quando no exercício de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

III - quando designado para servir em qualquer orgão da União, dos Estados, dos Municípios e de suas entidades autarquicas e de economia mista, ressalvadas as excessões previstas em lei.

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos previstos neste artigo, o funcionário poderá optar pelo vencimento do cargo municipal.

Art. 146 - O funcionário perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II - um sexto do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço transcorridos dez minutos da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos ou quando se retirarem antes de findo o período de trabalho;

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronuncia ou condenação por crime inafiançavel, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença se absolvido,

ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

IV - dois terços de vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude condenação, por sentença definitiva, à pena que não determine demissão.

Art. 147 - Nenhum desconto se fará no vencimento quando a soma do tempo aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a trinta minutos por mês.

Art. 148 - O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Seção I

Disposições Gerais

Art. 149 - Além do vencimento ou remuneração, serão deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

I - ajuda de custo;
II - transporte;
III- diárias;
IV - auxílio para diferença de caixa;
V - auxílio maternidade;
VI - auxílio doença;
VII - salário-família;
VIII - gratificações;
IX - salário - férias;
X - abono natalino;
XI - auxílio funeral;

Seção II

Da ajuda de Custo

Art. 150 - Será concedida ajuda de custo ao funcionário designado para executar serviços ou fazer cursos, estágios de estudos e treinamento em assuntos de interesse do MUNICÍPIO, fora de sua sede.

Parágrafo Único - A ajuda de custo destina-se a compensação das despesas de viagem e de nova instalação.

Art. 151 - A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito, tendo em vista cada caso, as condições de vida do local a distância que deverá ser percorrida e o tempo de viagem.

Parágrafo Único - A ajuda de custo não poderá ser inferior à importância correspondente a um mês de vencimento, nem superior a três, salvo quando se tratar de funcionário a serviço ou em estudo no estrangeiro.

Art. 152 - A ajuda de custo será paga ao funcionário, adiantadamente.

Art. 153 - A ajuda de custo será restituida pelo funcionário nas formas e circunstâncias abaixo:

I - integralmente e de uma só vez, quando deixar de seguir destino, a seu pedido;

II - pela metade do valor recebido e de uma só vez, quando após ter seguido viagem, pedir dispensa da missão ou requerer licença ou exoneração;

III - pela metade do valor, mediante desconto pela decima parte do vencimento, quando não seguir viagem por motivo independente de sua vontade.

§ 1º - não se enquadra nas disposições do ítem II, a licença para tratamento de saúde.

§ 2º - o funcionário que estiver sujeito a descontos para fins de restituição de ajuda de custo e adquirir direito à nova, liquidará integralmente o débito no ato do recebimento desta última.

§ 3º - A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo atinge exclusivamente a pessoa do funcionário .

Seção III

Do Transporte

Art. 154 - Transporte é o direito que tem o funcioná' rio e a sua família ao fornecimento de passagens e pagamen-' to de frete da respectiva bagagem, nas condições deste capí' tulo.

Art. 155 - O transporte será concedido obrigatoriamen te ao funcionário que se deslocar para fora do Município para executar serviços ou fazer cursos, estágios de estudos e treinamento em assunto de interêsse do Município.

Art. 156 - O transporte para família do funcionário ' só será concedido quando a sua missão for superior a seis me ses.

Art. 157 - Para efeito de concessão de transporte con sideram-se pessoas da família do funcionário:

I - esposa;

II - filhos menores;

Seção IV

DAS DIÁRIAS

Art. 158 - Ao funcionário municipal que, por determi nação do Prefeito, se deslocar temporalmente do Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionadas com a função que exerce, será concedida , além do trasnporte, a diária a título de indenizações das ' despesas de alimentação e pousada nas bases fixadas em regulamento.

Art. 159 - O funcionário que, indevidamente, rece - ber diária, será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida, ficando sujeito ainda à punição disciplinar.

Seção V

Do Auxílio para Diferênça de Caixa

Art. 160 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido, nos períodos de exercício, auxílio fixado em trinta'

por cento do vencimento, a título de compensação de diferença de caixa.

Seção VI

Do Auxílio Maternidade

Art. 161 - Será concedido o auxílio maternidade nos têrmos da legislação especial.

Seção VII

Do Auxílio Doença

Art. 162 - Após doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde em conseguncia de doença prevista no artigo 116, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento.

Art. 163 - A despesa com o tratamento do funcionário acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais.

Art. 164 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde será concedido o transporte, inclusive à pessoa de sua família.

Parágrafo Único - O transporte referido neste artigo será concedido ao funcionário e à pessoa de sua família, quando aquele necessitar de tratamento especializado, conforme laudo fornecido pela Junta Médica do Município.

Seção VIII

Do salário Família

Art. 165 - Será concedido salário família ao funcionário ativo e inativo:

I - pelo cônjuge do sexo femenino;

II - por filho menor de vinte e um anos, que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria;

III - por filho inválido ou notalmente incapaz sem renda própria;

IV - por filha solteira, que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria;

V - por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento oficial e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de vinte e quatro anos;

VI - pela mãe viúva sem renda própria e que viva às expensas do funcionário;

VII - que, solteiro, ou separado da espôsa, conviva, por mais de quatro anos, e mantenha, às expensas, uma companheira.

Parágrafo 1º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria, importancia igual ao salário-mínimo em vigor no Município.

§ 3º - Considera-se atividade lucrativa suficiente à manutenção do dependente a contra-prestação igual ao valor do salário-mínimo do Município.

Art. 166 - Quando a mãe e o pai forem funcionários municipais ativos ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido ao que perceber maior vencimento, remuneração ou provento.

Parágrfo Unico - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver beneficiários sob a sua guarda; se ambos os tiverem, será concedido a um a distribuição dos beneficiários.

Art. 167 - Ao Pai e a Mãe equiparam-se o padrastro, madastra e na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 168 - Ocorrendo o falecimento do funcionário o salário família continuará a ser pago aos seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cujo guarda se encontrarem, até que atinjam a maioridade.

§ 1º - Em se tratando de dependentes maiores de vinte e' um anos, com a morte do funcionário o salário-família passará a '' ser pago diretamente a ele.

§ 2º - Passará a ser efetuado à viúva do funcionário o' pagamento do salário-família correspondente ao menor que viver sob' a guarda e o sustento daquele, desde que a viúva consiga outra autorização judicial para ser responsável pelo menor e mantê-lo.

§ 3º - Caso o funcionário não se tenha habilitado ao salário relativo aos seus dependentes, admitir-se-á a habilitação "post mortem", até um ano após a data do óbito.

Art. 169 - O salário-família será devido ainda se o funcionário não fizer jus, no mês a nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.

Art. 170 - Nenhum desconto se fará sobre o salário-família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de pregidência social.

Art. 171 - O funcionário ativo e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de trinta dias qualquer ' alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservancia desta disposição determinará responsabilidades do funcionário ou do inativo.

Art. 172 - O salário-família será devido a partir do mês em que for requerido e será pago juntamente com o vencimento, remuneração ou provento, independentemente a publicação do ato de con - cessão.

Art. 173 - O valor do salário-família será o fixado na ' legislação federal.

Seção IX

Das Gratificações

Art. 174 - Conceder-se-ão gratificações:

I - de função;

II - de representação;

III - pela prestação de serviço extraordinário;

IV - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;

V - pela execução de trabalhos de natureza especial com risco de vida ou saúde;

VI - pela participação em orgão de deliberação coletiva;

VII - pelo exercício de encargo de auxiliar ou' de membro de banca ou comissão de concurso;

VIII - pelo exercício de encargo de auxiliar ou' professor de curso legalmente instituido;

IX - adicional por tempo de serviço:

Parágrfo Único - As gratificações constantes dos ítens I,II e V - serão fixadas em lei.

Art. 175 - Terá direito a gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a quem estiver sujeito.

Art. 176 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinários será determinada pelo chefe da repartição' ou serviços a que estiver subordinado o funcionário convocado.

Parágrfo 1º - A gratificação será paga por hora' de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida' pelo funcionário em cada hora do período normal.

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário' noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre as dezoito e seis horas, o valor da hora será acrescido de' vinte e cinco por cento.

§ 3º - A gratificação ao funcionário à disposição do Gabinete do Prefeito será por esse determinada.

Art. 177 - Não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário o coupante de cargo de direção ou chefia.

Art. 178 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou, previamente, quando for o caso.

Art. 179 - A gratificação constante dos ítens VI, VII, e VIII será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 180 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de cinco por cento por quinquênio de serviço público, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

§ 1º - O funcionário fará a jus à sexta-parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público municipal, a qual será calculada sobre a remuneração.

§ 2º - O adicional de que trata este artigo, incluindo a sexta-parte referida no parágrafo anterior, incorporar-se ão aos vencimentos para todos os efeitos e será pago justamente com eles ou com a remuneração.

SEÇÃO X

Do Salário Férias

Art. 181 - Fica criado o salário-férias a ser pago pelos cofres do Município de Manacapuru aos seus funcionários regidos por Este Estatuto.

Art. 182 - O Salário-Férias será pago ao funcionário, durante o período que o mesmo gozar as férias a que tem direito anualmente.

Art. 183 - Esta vantagem corresponderá a um mês de vencimento percebido pelo funcionário em exercício.

Seção XI

Do Abono Natalino

Art. 184 - Ao funcionário ativo ou inativo será concedido abono natalino.

Parágrafo Único - O abono natalino corresponderá a um mês de vencimento ou provento, sendo obrigatoriamente pago no mês de dezembro de cada ano.

Seção XII

Do Auxílio Funeral

Art. 185 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o enterramento, será concedido a título de auxílio-funeral, a importancia correspondente a 01 (um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo ÚNICO- O pagamento será efetuado pelo tesoureiro Municipal, mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito, e dos documentos comprobatórios das despesas.

LIVRO III

Do regime Disciplinar

TÍTULO I

Dos Deveres, das Proibições e das Incompatibilidades e Acumulações.

CAPÍTULO I

Dos Deveres dos Funcionários

Art. 186 - São deveres dos funcionários:

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

II - cumprir as ordens superiores, representado/

quando forem manifestadamente ilegais;

III - Desempenhar com zêlo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

V - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

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

VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

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

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

XI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço;

a) as requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) à expedição das certidões requeridas para defesa de direitos.

XIII - apresentar relatório ou resumos de suas ativida

des, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e' aperfeiçoamento de serviço.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 187 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e ' atos da administração pública, podendo porém; em trabalho assinado aprecia-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

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

III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - promover manifestações de aprêço ou desaprêço e fazer circular ou subscrever listas de donativos no recinto da repartição;

V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos da natureza partidária;

VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - pleitar como procurador ou intermédiário, ' junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o ' 2º grau;

IX - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou serviço público;

X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

XI - empregar material do serviço público em serviço particular;

XII - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os cargos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Das Incompatibilidades e das Acumulações

Art. 188 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como em autarquias emprêsas públicas e sociedade de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;

II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade de repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

III - com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

IV - com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 189 - O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada nem participar de mais de um orgão de deliberação coletiva.

Art. 190 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgão de deliberação coletiva, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde pela Junta Médica do Município, que precederá à sua posse, e respeitado o disposto no artigo anterior.

Art. 191 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida de cargos municipais e provada a boa fé do funcionário, este optará por um dos cargos, se não o fizer dentro de quinze dias, será exonerado de algum deles, a critério da administração.

§ 1º- Provada a má fé, perderá todos os cargos.

§ 2º- Se a acumulação proibida for com o cargo de entidade estadual, será o funcionário exanerado do cargo municipal.

TÍTULO II

DA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

Da Responsabilidade

Art. 192 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 193 - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuizo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão, em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em' fôlha, nunca excedente da décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização;

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante à Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 194 - A responsabilidade penal será apurada nos ' termos da legislação federal aplicável.

Art. 195 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierárquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

SEÇÃO I

Das Penas e Seus Efeitos

Art. 196 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;

V - destituição de chefia;

VI - demissão;

VII - cassação de aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 197 - Ass penas previstas nos itens II a VII serão' sempre registrados no prontuário individual do funcionário.

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

Art. 198 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo Único - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são as seguintes:

I - a pena de multa implica a perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderem os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;

b) na perda, para efeitos de antiguidade de tantos dias quantos durado a suspensão;

c) na impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão;

d) na perda da licença prêmio, na forma prevista neste Estatuto;

e) na perda do direito à licença para tratar de assuntos particulares, no período de um ano, a contar da suspensão, superior a trinta dias.

III - a pena de demissão simples importa:

a) na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;

b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal, antes de corridos dois anos da aplicação da pena;

IV - a pena de demissão qualificada com a nota " a bem do serviço público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal.

V - a cassação de aposentadoria e da disponibilidade im' porta desligamente do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público sem direito a qualquer provento.

Art. 199 - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena da multa, ou duas vezes na de suspensão por período que, ' somados excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último ' lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 200 - Não pode ser aplicada a cada funcionário pela mesma infração, mais de j uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - a infração mais grave absorve as mais leves.

SEÇÃO II

Da Aplicação das Penas

Art. 201 - Na aplicação das penas disciplinares serão'' consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que ' delas provierem para o serviço público municipal.

Art. 202 - A pena de advertência será aplicada verbal - mente em casos de natureza leves de serviço e sempre no intúito' de aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 203 - A pena de repreensão será aplicada, por es - crito nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência a falta de cumprimento dos ' deveres previstos nos incisos VII e XIII do artigo 186 desta lei.

Art. 204 - A pena de suspensão, que não excederá de noventa dias, será aplicada:

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

II - nos casos de falta grave, ou reincidência de infração e que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até cinquenta por cento por dia, do vencimento ou remuneração, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 205 - São dentre outros motivos determinantes de destituição de chefias:

I - atestar falsamente a prestação de serviços extraordinários;

II - não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;

III - retardar a instrução ou o andamento do processo;

IV - coagir ou aliciar subordinados os objetivos de natureza político partidária.

Art. 206 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo por falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguês habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa fisica em serviço contra funcionário ou particular, salvo me legítima defesa;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

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

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens dos artigos 187 e 188 desta lei.

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

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para fins deste artigo, a falta ao serviçom durante o período de doze meses, por mais de sessenta dias interpoladamente, sem justa causa.

Art. 207 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - Atenta a gravidade da infração a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 208 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrfo Único - Será igualmente cassada a disponibilidade de funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 209 - Para efeito da graduação das penas disciplinares serão somente tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometido e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes' por lei.

IV - a provocação injusta dá superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II - o fato de ser cometido durante o cumprimento de' pena disciplinar;

III - a acumulação de infrações;

IV - a reincidência.

§ 3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punido a anterior.

§ 4º - A reincidencia dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o' cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

Art. 210 - Prescreverá:

I - em dois anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;

II - em quatro anos as faltas sujeitas:

a) à pena de demissão, respeitado o disposto no' parágrafo único deste artigo;

b) à cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único - A falta também prevista na lei penal como crime precreverá juntamente com este.

SEÇÃO III

Da Competência Disciplinar

Art. 211 - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 212 - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

I - O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Secretários nos demais casos.

CAPÍTULO III

Da Prisão Administrativas e da Suspensão Preventiva.

Art. 213 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou se acham sobre a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente a autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência o processo de tomada de contas.

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

Art. 214 - A suspensão preventiva, até trinta dias , prorrogáveis por mais trinta dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 215 - O funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso quando o processo

não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

Das Sindicâncias

Art. 216 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a trinta dias para a sua conclusão, prorrogáveis até ao máximo de quinze dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 217 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de três funcionários para realizá-la.

§ 1º - Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro que deva secretariar os trabalhos.

§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário, para secretariar os trabalhos, mediante à aprovação do hierárquico do sindicado.

Art. 218 - O processo das sindicâncias será sumário, '' feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades' e ouvido o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem' como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento das ques -' tões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do' que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punições dos culpados ou à abertura de processo administrativo se forem apuradas infrações puníveis com as penas' de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II

Do Processo Administrativo

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 219 - As penas de demissão do funcionário cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 240 - São competentes para a instauração do processo administrativo, o Prefeito e os Secretários.

SEÇÃO II

Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 220 - O processo administrativo será instaurado pela AUTORIDADE competente, mediante portaria, em que especifique' seu objetivo e designe a autoridade processante.

Art. 221 - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três funcionários na forma do artigo anterior.

§ 1º - A autoridade competente no ato de designação da Comissão Processante, indicará um dos funcionários para como seu Presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º - O presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 222 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o seu tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 223 - O prazo para a realização do processo administrativo será de sessenta dias prorrogáveis por mais de trinta dias, mediante autorização, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, três dias após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pesssoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com o prazo de quinze dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono de cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de quinze dias.

Art. 224 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando for preciso, a técnicos ou peritos.

Art. 225 - Os atos, diligenciais, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 1º - Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de perícia; se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em au/ diência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu'/ defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor re -' perguntar à testemunhas por intermédio do presidente que poderá'' indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta, con signando-se no termo as reperguntas indeferidas,

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 226 - Se as irregularidades objeto do processo ad ministrativo constituirem em crime, a autoridade processante enca minhará cópia das peças necessárias ao orgão competente para ins- tauração do inquérito policial.

SEÇÃO III

Da defesa do Indiciado

Art. 227 - A autoridade processante assegurará ao indi ciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para ' tratar de sua defesa.

§ 2º - No caso de revelia, a autoridad processante ' designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba / da defesa do indiciado revel.

Art. 228 - Tomada o depoimento do indiciado, nos ter - mos do § 1º do artigo 223 terá ele vista do processo na reparti - ção pelo prazo de cinco dias para preparar sua defesa prévia e re querer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indi - ciados, o prazo será comum e de dez dias, após o depoimento do úl timo deles.

Art. 229 - Encerrada a instauração do processo, a auto ridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado, ou seu de fensor, para, no prazo de quinze dias apresentar suas razões de ' defesa final.

Parágrafo Único - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 230 - Apresentada a defesa final do indiciado, a' autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente ' hipótese, a pena cabível de seu fundamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos ' dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo no prazo de dez dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 231 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 232 - Recebidos os elementos previstos no artigo 230, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências no prazo máximo de quinze dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para rexaminar o processo e, no prazo máximo de quinze dias propor o que endender cabível, ratificando ou não o relatório;

II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de quinze dias:

a) aplicará a pena proposta, se for competente;

b) remeterá o processo ao Prefeito, com a sua manisfestação, para aplicação da pena quando esta for de competência dessa autoridade.

Art. 233 - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de quinze dias, prorrogáveis por mais de cinco dias.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste ' artigo, o indiciado, reassumirá automáticamente o exercício ' do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º - no caso de alcance ou malversação de dinheiro ' público apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 234 - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 235 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 236 - A decisão definitiva proferida em processo ' administrativo só poderá ser alterada através do processo de ' revisão.

CAPÍTULO III

Da revisão do Processo Administrativo

Art. 237 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa ' constante do seu assentamento individual.

Art. 238 - Correrá a revisão em apenso aos autos do ' processo originário.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 239 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar até o número máximo de cinco.

Art. 240 - Concluíndo o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de trinta dias.

Art. 241 - Julgada procedente a revisão tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV

DOS FUNCIONÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 242 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos funcionário da Câmara Municipal com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 243 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - os atos de provimentos dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração dos seus funcionários;

II - a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo visando apurar irregularidades verificadas no Serviço Administrativo da Câmara;

III - A aplicação, a seus funcionários das penas previstas nesta lei;

IV - A decisão do processo de revisão.

Art. 244 - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Secretário Geral a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até trinta dias, fora de sindicância ou processo administrativo.

Das disposições Finais

Art. 245 - O dia vinte e oito (28) de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 246 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facult ativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 247 - São isentos de sêlo os requerimentos certidões e outros documentos que, na ordem administrativa intenressem ao serviço público municipal ativo e inativo.

Art. 248 - Por motivo de o convicção filosófica, religiosa ou polpitica, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 249 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de seis meses anterior e no de três posterior às eleições.

Art. 250 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 251 - Ao funcionário público municipal fica assegurado o direito à perpetuação gratuita de sua sepultura, mediante requerimento do cônjuge, ascendente ou descendente.

Art. 252 - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução desta Lei, observados os princi -

pios gerais nela consignados.

Art. 253 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manacapuru, aos 28 dias do mes de maio de 1984.

PAULO DA CUNHA FREIRE
Prefeito Municipal.