

Estatuto
dos
Funcionários
Públicos
do
Município
de
Três Ranchos

INDICE

TÍTULO I	06
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	06
TÍTULO II	07
CONCURSO, DO PROVIMENTO, E DA VACÂNCIA	
CAPÍTULO I	07
DO CONCURSO	07
CAPÍTULO II	08
SEÇÃO I - Do Provimento	08
SEÇÃO II - Da Nomeação	09
SEÇÃO III - Da Posse	10
SEÇÃO IV - Do Exercício	10
SEÇÃO V - Do Estágio Probatório	12
SEÇÃO VI - Da Estabilidade	13
SEÇÃO VII - Da Remoção	14
SEÇÃO VIII - Do Regime de Trabalho	14
SEÇÃO IX - Do Regime de Dedicção Exclusiva	17
SEÇÃO X - Da Recondução	18
SEÇÃO XI - Da Promoção	18
SEÇÃO XII - Do Acesso	23
SEÇÃO XIII - Da Readmissão	26
SEÇÃO XIV - Da Reintegração	27
SEÇÃO XV - Do Aproveitamento	27
SEÇÃO XVI - Da Reversão	28
SEÇÃO XVII - Da Readaptação	29
CAPÍTULO III	29

Da Vacância	29
TÍTULO III	31
DOS DIREITOS E VANTAGENS	31
CAPÍTULO I	31
DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS	31
SEÇÃO I – Disposições Preliminares	31
SEÇÃO II – Do Vencimento e da Remuneração	33
SEÇÃO III – Das Indenizações	35
SUBSEÇÃO I – Da Ajuda de Custo	35
SUBSEÇÃO II – Das Diárias	36
SUBSEÇÃO III – Das Despesas de Transporte	36
SEÇÃO IV – Do Auxílio.....	36
SUBSEÇÃO I – do salário Família	36
SEÇÃO V – Das Gratificações	38
SUBSEÇÃO I – Da Gratificação Adicional por tempo de serviço..	38
SUBSEÇÃO II – Da Gratificação de Incentivo Funcional	39
SUBSEÇÃO III – Da Gratificação de representação	40
SUBSEÇÃO IV – Da Gratificação Especial de Localidade . e por Atividade insalubres ou Perigosas	40
SUBSEÇÃO V - Da Remuneração pela Prestação de Serviço Extraordinários e Noturnos	40
SUBSEÇÃO VI – Da Gratificação Pelo Exercício de Encargo de Chefia, Assessoramento, Secretariado e Inspeção	41
SUBSEÇÃO VII – Da Gratificação de Incentivo no serviço De regência de classes	42
SUBSEÇÃO VIII – Da Progressão Horizontal	43
SUBSEÇÃO IX – Do Décimo Terceiro Salário	43
CAPÍTULO II - Das Férias	43
CAPÍTULO III – Das Licenças	44

SEÇÃO I – Da Licença por Tratamento de saúde	46
SEÇÃO II – Da Licença por Motivo de Doença em pessoa de Família	47
SEÇÃO III – Da Licença a Gestante	47
SEÇÃO IV – Da Licença para o serviço Militar	48
SEÇÃO V – Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge	48
SEÇÃO VI – Da Licença ara Atividades Políticas	48
SEÇÃO VII – Da Licença para tratar de Interesses Particulares ..	49
SEÇÃO VIII – Da Licença Prêmio	49
SEÇÃO IX – Da Licença para Freqüentar o curso de Doutorado, Mestrado Especialização, Treinamento ou Aperfeiçoamento....	50
SEÇÃO X – Da Licença Paternidade	51
SEÇÃO XI – Da licença para o desempenho para o mandato classista	51
CAPÍTULO IV – Do Tempo de Serviço	51
CAPÍTULO V – Das disponibilidades	53
CAPÍTULO VI – Da Aposentadoria	53
CAPÍTULO VII – Do Direito de Petição	56
CAPÍTULO VIII – Da Acumulação	57
TÍTULO IV	57
DO REGIME DISCIPLINAR	57
CAPÍTULO I – Dos Deveres	57
CAPÍTULO II – Do Aperfeiçoamento e da Especialização ..	58
CAPÍTULO III – Do Treinamento	59
CAPÍTULO IV – Das Transgressões Disciplinares	59
CAPÍTULO V – Das Responsabilidades	63
CAPÍTULO VI – Das Penalidades	64
CAPÍTULO VII - Da Prisão Administrativas	67
CAPÍTULO VIII – Da Suspensão Preventiva	67

TÍTULO V	68
DO PROCESSO DISCIPLINAR	
CAPÍTULO I – Do Processo	68
CAPÍTULO II – Da revisão	71
TÍTULO VI	72
Dos Funcionários Da Câmara Municipal	72
CAPÍTULO I – Aplicação do Estatuto	72
CAPÍTULO II- Das Disposições Finais e Transitórias	72
ANEXO I.....	74
ANEXO II.....	76
ANEXO III.....	78

LEI Nº 615 de 28 de Julho de 1993.

“Institui o Estatuto dos Funcionários do Município de Três Ranchos, Estado de Goiás, a dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Três Ranchos – GO . Decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS RANCHOS-GO.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Institui o regime jurídico único dos funcionários do Município de Três Ranchos, na forma deste Estatuto.

Art. 2º - Funcionário do Município de Três Ranchos é o servidor legalmente investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios.

§ 1º – Os Cargos de provimento serão agrupados em quadros e obedecerão a Planos de Classificação aqui estabelecidos de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais.

§ 2º – A análise e a descrição de cada cargo será especificada na respectiva Lei de criação ou de transformação.

§ 3º – Da análise e a descrição de cargos de que trata o parágrafo anterior constarão, dentre outros, os seguintes elementos:

- Denominação;
- Atribuições;
- Responsabilidade;
- Condições para provimento;
- Habilitação e requisitos qualificados.

Art. 3º - Para efeito desta Lei, serão observadas as seguintes definições:

I – CARGO – é o posto de trabalho instituído na organização do funcionalismo, caracterizado por deveres e responsabilidades com estabelecimento de jornada de trabalho prevista em Lei, com denominação própria número certo e remuneração pelos Cofres Públicos.

II – FUNÇÃO – é a atribuição ou o conjunto de especificações que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para caracterização descrição classificação e avaliação do cargo.

III – CLASSE – é o agrupamento de cargos de mesmos vencimentos e responsabilidades, para os quais sejam exigidos os mesmos requisitos gerais de instrução e experiência para o provimento.

IV – CLASSE ESPECIAL – é aquela em que serão enquadrados os servidores beneficiados através de leis de benefícios específicos, bem como aqueles que tiverem os funcionários integrados através de cargos comissionados ou funções gratificadas.

V – SÉRIE – é o conjunto de classes do mesmo grau profissional, disposto hierarquicamente, de acordo com a complexidade, constituindo a linha natural de promoção do funcionário.

VI – CATEGORIA FUNCIONAL – é o conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional, integrante dos campos de atuação operacional, administrativo e manutenção do serviço público.

Art. 4º - São vedadas aos funcionários atribuições diferentes das de seu cargo, salvo, quando designados para função especial e a participação em comissões ou grupos de trabalho específicos, estritamente de interesse do município.

TÍTULO II

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA.

CAPÍTULO I

DO CONCURSO.

Art. 5º - O concurso público será de provas, ou de provas e títulos; e, em casos especiais, poderá exigir aprovação em curso específico de formação profissional mantido por instituição oficial do Estado, sem prejuízo de outros requisitos.

§ 1º - A Pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público municipal, para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

§ 2º - No caso de empate para efeito de nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios, o candidato que já for funcionário municipal.

Art. 6º - O concurso para provimento de cargos será realizado pela Secretaria de Administração Central através do Núcleo de Recursos Humanos.

§ 1º - Para efeito deste artigo, a Secretaria de Administração Central:

I – Publicará a relação de cargos e de vagas;

II – Fará elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;

III – Dará publicidade a relação dos candidatos concorrentes, cujas as inscrições tiverem sido deferidas ou indeferidas;

III – Decidirá sobre questões relativas as inscrições;

IV – Publicará a relação de candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação, até 30 dias.

§ 2º - Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão e homologação, poderá delegar competência para a realização de Concurso Público.

§ 3º - Os concursos para provimento de cargos que, pela especialidade de suas atribuições, sejam privativos de determinado órgão, serão realizados sob direção do respectivo titular, com a supervisão e homologação do Secretário da Administração Central.

Art. 7º - São requisitos para inscrição em concurso, além de outros que as especificações exigirem:

I – Ser Brasileiro;

II – Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares;

III – Idade mínima de 16 anos e máxima de 50 anos.

IV – Não estar indiciado em processos criminais. Nem ter qualquer tipo de condenação.

V – Ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

CAPÍTULO II

Seção I

DO PROVIMENTO

Art. 8º - Os cargos serão providos por:

I – nomeação;

II – recondução;

III – promoção;

IV – acesso;

V – readmissão;

VI – reintegração;

VII – aproveitamento;

VIII – reversão;

IX – readaptação;

Art. 9º - Compete ao Chefe do Poder Executivo prover por decreto os cargos públicos.

Seção II

DA NOMEAÇÃO

Art. 10 – Nomeação é a forma originária de provimento de cargo público.

Art. 11 – A nomeação será feita:

I – obedecendo a concurso público para assegurar efetividade após 02 anos de estágio probatório;

II – em comissão, para os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração;

III – em substituição no caso de impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão de direção superior e de função.

Art. 12 – Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas publicadas terão o direito assegurado a nomeação, no prazo de validade do concurso.

Parágrafo único – A convocação será feita por edital, regularmente.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13 – Os cargos de provimento em comissão da administração direta, todos de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, são os constantes do Anexo I, deste Estatuto.

§ 1º - A investidura em cargos de provimento em comissão não importa em exoneração do servidor da administração direta ou indireta, que perceberá os vencimentos do cargo comissionado e as demais vantagens do cargo de origem.

§ 2º - O critério de reajuste dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão acompanhará os índices de reajuste concedidos aos cargos dos grupos.

Seção III

DA POSSE

Art. 14 – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo e será dada pela Secretaria da Administração Central.

Art. 15 – Além dos requisitos exigidos quando da inscrição ao concurso público, o nomeado deverá apresentar no ato atestado de saúde física e mental e prestar declaração de acumulação de cargos de acordo com a Constituição Federal.

Art. 16 - Em caso de doença comprovada, a posse poderá ser dada por procuração.

Art. 17 – A posse deverá ser tomada no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação, improrrogavelmente.

Seção IV

DO EXERCÍCIO

Art. 18 – Exercício é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela frequência e execução de atividades atribuídas ao cargo.

Art. 19 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que for lotado.

§ 1º - lotação é o ato de designação do órgão em que o funcionário vai exercer sua função;

§ 2º - o funcionário elevado por acesso poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 20 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver vaga de lotação.

Art. 21 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da:

I – data da posse;

II – publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 1º - A promoção e o acesso não interrompem exercício que é contado na nova classe a partir da data da publicação dos respectivos atos.

§ 2º - O Funcionário que não entrar em exercício no prazo legal perderá o direito ao cargo.

Art. 22 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará à unidade competente do órgão de sua lotação os elementos necessários a abertura do assentamento individual.

Art. 23 – Somente em casos especiais e mediante prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo o funcionário poderá:

I – Ter exercício fora do órgão de sua lotação;

II – ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art. 24 – Considera-se efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

I – férias;

II – casamento, 08 (oito) dias consecutivos;

III – luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais ou de irmão, 05 (cinco) dias consecutivos;

IV – convocação para o serviço militar;

V – júri e outros serviços obrigatórios;

VI – exercício de cargo de provimento em comissão na administração;

VII – exercício do cargo de Secretário de Município com prévia e expressa autorização do Prefeito;

VIII – licença-prêmio;

IX – licença à funcionária gestante até 120 (cento e vinte) dias;

X – licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

XI – licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;

XII – licença por acidente em serviço, ou ocorrência de doença profissional;

XIII – doença de notificação compulsória;

XIV – participação em programa de treinamento regularmente instituído;

XV – exercício de mandato eletivo;

XVI – licença paternidade, de 05 (cinco) dias consecutivos;

XVII – licença ao presidente de Associação quando da realização do trabalho eletivo, por autorização do Chefe de Executivo;

Parágrafo Único – Considera-se ainda como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

Art. 25 – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

Parágrafo Único – No caso de condenação que não determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado do exercício.

Art. 26 – Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, será demitido por abandono de cargo, depois de chamado por edital.

Parágrafo único – verificada a hipótese prevista neste artigo, incumbe ao superior imediato do faltoso, sob pena de responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato a autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

Art. 27 – A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário responderá civil e criminalmente pelo ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamento em decorrência dessa situação.

Seção V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 28 – O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários a sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade e pontualidade;

III – disciplina;

IV – eficiência;

V – aptidão;

2º - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada pelo Núcleo de Recursos Humanos que a encaminhará reservadamente ao dirigente do órgão.

Art. 29 – O não atendimento de quaisquer das condições estabelecidas para o estágio probatório implicará na instauração do processo de exoneração do funcionário, o qual somente será concluído após a defesa deste, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - A apuração dos requisitos de que trata o artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório, pena de responsabilidade do encarregado.

§ 2º - A prática de Atos que infrinjam os itens I e III do parágrafo 1º do Art. 27 importará na suspensão automática do período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito.

§ 3º - Uma vez encerrado o processo da exoneração será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário, ao Secretário da administração Central que o submeterá com seu pronunciamento a decisão final do Chefe do Poder Executivo.

Seção VI

DA ESTABILIDADE

Art. 30 – Cumprindo satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

Art. 31 – O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo único – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento de outro cargo.

Seção VII

DA REMOÇÃO

Art. 32 – Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício mediante preenchimento de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

§ 1º - A remoção dar-se-á no interesse da administração devidamente comprovada:

I- de um para outro órgão de Administração;

II - de uma para outra unidade integrante do mesmo órgão.

§ 2º - Em qualquer caso, porém a remoção somente poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão ou unidade.

Art. 33 – somente se dará a remoção, a pedido, para outra localidade, em razão de doença do próprio funcionário, do cônjuge ou dependente, desde que comprovado o motivo.

Art. 34 – Sendo ambos funcionários, a remoção de ofício de um dos cônjuges assegurará a do outro para serviço na mesma localidade.

Seção VIII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 35 – O período normal de trabalho do funcionário será de até de 8 (oito) horas diárias, ou até 44 horas semanais.

Parágrafo único – Os chefes das repartições ou serviços, mediante aprovação do secretário ou autoridade equivalente, poderão alterar esse horário, que as necessidades do serviço assim o exigirem.

Art. 36 – Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diurnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 37 – Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificado por encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, a jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 38 – A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões e professores municipais, advogados e demais categorias que possuem legislação específica, será fixada de acordo com a legislação pertinente a cada categoria.

Art. 39 – Frequência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenhos dos deveres inerentes ao cargo ou a função, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único – Apura-se a frequência:

I – pelo ponto;

II – pela forma determinada em regimentos quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 40 – ponto é o registro pelo qual se verificarão diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º - No registro do ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

§ 2º - Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

§ 3º - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 4º - As autoridades e os funcionários que qualquer forma contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior serão obrigados a repor, aos cofres públicos, a importância indevidamente paga aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

§ 5º - A dispensa da marcação do ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o funcionário por ela atingindo do comparecimento a repartição durante os horários de expediente, para o cumprimento de suas obrigações funcionais.

§ 6º - As fraudes praticadas no registro de frequência, ou a pratica de quaisquer outros atos para justificar ausência indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cominação de outra maior, a pena de:

I - repreensão, na primeira ocorrência;

II - suspensão até 29 (vinte e nove) dias, na segunda ocorrência.

III – demissão, na terceira.

§ 7º - Recebendo o autor a conviência de terceiros, a estes será aplicada à mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada na primeira ocorrência, suspensão ate 29 (vinte e nove) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 41 – Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior todos os funcionários estão sujeitos a prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim que pela natureza de suas atribuições quando comprovadamente no exercício delas tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

Art. 42 – A falta de marcação do ponto importará:

I – na perda de vencimento ou da remuneração do dia;

II – se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

III – na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no art. 25 deste estatuto.

Art. 43 – Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes na saída, dos horários a que estiverem sujeitos.

§ 1º - Em casos especiais, atendida a conveniência do serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial , quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, contudo, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

§ 2º - Para se valer de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente no início das aulas encaminhará requerimento a autoridade competente, instruindo-o com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser passado em papel com o timbre do estabelecimento;

II – conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado, número da matrícula, horário completo de suas atividades escolares e declaração de frequência.

Art. 44 – Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou deixar suspenso seus trabalhos.

Seção IX

DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 45 – Considera-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer o funcionário, em regime de tempo integral, a disposição do órgão em que tiver exercício, ficando de conseqüência proibido de exercer outro cargo, função ou atividade particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério, nos termos da Constituição Federal.

Art. 46 – A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida mediante opção as seguintes categorias funcionais:

I – Médicos, quando em exercícios nos serviços de atendimento de urgência ou em Unidades Hospitalares do Município;

II- Vigilância sanitária;

III – Enfermeira de curso superior;

IV – Professor; e

V – Demais categorias que possuem legislações específicas.

§ 1º - A prestação de serviço no regime de que trata este artigo, quando se tratar das categorias mencionadas nos seus incisos I e III, dependerá de regulamento a ser baixada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Com a manifestação do titular do órgão em que for lotado o funcionário, compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a opção de que trata esse artigo.

Art. 47 – O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião da opção, declaração de não acumulação de cargos, funções ou empregos na administração direta ou indireta, inclusive nas esferas estadual e federal, e de que não exerce atividade particular, ressalvado o previsto do art. 44.

§ 1º - Uma vez deferida a opção de que trata este artigo, somente poderá ser retratada:

I – por descumprimento das condições estabelecidas no artigo precedente, devidamente comprovado.

II – por conveniência de qualquer das partes.

§ 2º - Verificada a inveracidade da declaração a que se refere este artigo ou ficando ela descaracterizada, o funcionário faltoso ficará obrigado a restituir de uma vez e no prazo de 30 (trinta) dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração prevista, sem prejuízo de outras sanções.

Art. 48 – Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva e na forma que dispuser o respectivo regulamento será atribuído uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento.

Art. 49 – Aos médicos, quando em exercícios de dedicação exclusiva em unidades destinadas a serviços hospitalares de urgência além da gratificação de que trata o artigo precedente, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre a sua remuneração, a título de compensação por atividade penosa, insalubre ou perigosa na forma prevista neste Estatuto e nas leis maiores.

Art. 50 – O disposto nesta seção não se aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza, exijam a prestação de serviço em regime de tempo integral.

Seção X

DA RECONDUÇÃO

Art. 51 – Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado a pedido, de funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo sempre da existência de vaga, desde que não haja algum impedimento de ordem funcional.

Seção XI

DA PROMOÇÃO

Art. 52 – Promoção é o provimento na referencia inicial de cargo vago de classe imediatamente superior a categoria funcional a que pertença, de funcionário efetivo ou estável que estejam ocupando a última referencia horizontal de sua classe.

Art. 53 – As promoções far-se-ão por merecimento e por antigüidade, alternadamente.

§ 1º - Em cada classe da mesma carreira profissional a primeira promoção obedecerá ao princípio do merecimento e a segunda ao de antigüidade, repetindo-se esse critério em relação as promoções imediatas.

§ 2º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata esse artigo.

§ 3º - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no respectivo ato.

§ 4º - As promoções por merecimento serão julgadas por uma comissão de funcionários estáveis, composta de no mínimo 05 (cinco) componentes, sendo 02 (dois) destes indicados pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 54 – As promoções serão obrigatoriamente realizadas em até 02 (dois) anos, por deliberação do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria da Administração Central fará publicar, impreterivelmente nos meses de janeiro e agosto, a relação dos cargos existentes e sujeitos ao provimento por promoção.

Art. 55 – Merecimento é a demonstração positiva do desempenho do funcionário durante sua permanência na classe, tendo em vista a responsabilidade funcional, o esforço despendido na execução do trabalho, a natureza de suas atribuições, capacidade e assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 56 – O merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos, segundo o preenchimento das condições essenciais e complementares definidas nesta seção, necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 57 – As condições essenciais a que se refere o artigo anterior dizem respeito a sua atuação no exercício de suas funções ou a seus requisitos indispensáveis, e serão apurados segundo:

I – a responsabilidade funcional aferida através da maior ou menor contribuição do funcionário para com ocupantes do mesmo cargo, levando-se em conta a sua capacidade de discernimento e convencimento, bem assim pelas conseqüências advindas de suas falhas no desempenho de suas atribuições, as quais possam ocasionar, em maior ou menor escala, prejuízos para a administração ou terceiros.

II – o esforço despendido na execução do trabalho, seja através de sua agilidade mental, memória, atenção, raciocínio, imaginação, capacidade de julgamento, planejamento e pela atenção visual exigida pelo trabalho em relação a detalhes;

III – a natureza de suas atribuições, tendo em vista a sua complexidade tomado-se por base a maior ou menor diversidade das tarefas com variado grau de dificuldades técnicas, bem como a capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e procedimentos de trabalho previamente determinados, e, ainda, de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço.

IV – a capacidade, aferida pelo conhecimento das técnicas aplicáveis a seu campo de trabalho, seja pela qualificação escolar, seja através de treinamento específicos,

bem como raciocínio demonstrado na absorção em maior ou menor tempo das peculiaridades das tarefas que lhes são cometidas.

Art. 58 – Para cada um dos fatores relacionados no art. precedente serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento da Ficha individual de Acompanhamento de Desempenho, 20 (vinte) pontos de avaliação positiva.

Art. 59 – As condições complementares de que trata o art. 55 referem-se aos aspectos negativos do desempenho funcional e decorrem da falta de assiduidade, da impontualidade horária e da indisciplina.

§ 1º - Para efeito deste artigo:

I – a falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do funcionário ao serviço.

II – a impontualidade horária será determinada pelo número de entradas tardias e saídas antecipadas;

III – a indisciplina será apurada, tendo em vista as penalidades de repreensão, suspensão e destituição de função impostas aos funcionários.

§ 2º - Serão computados os seguintes pontos negativos:

I – 01 (um), para cada falta injustificada ao serviço;

II – 01 (um), para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração, respeitadas as condições do artigo 42.

III – 03 (três), para cada pena de repreensão;

IV – 10 (dez), para cada pena de suspensão ate 29 (vinte e nove) dias;

V – 15 (quinze), para cada pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

VI – 50 (cinquenta) para cada destituição de função ou pena de suspensão preventiva ou prisão administrativa.

Art. 60 – Os dados sobre o merecimento do funcionário na classe a que pertença serão levantados trimestralmente e mediante o preenchimento de Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho, conforme modelo próprio.

Parágrafo Único – Os dados sobre o merecimento do funcionário com exercício em órgão diverso do de sua lotação serão neste avaliados.

Art. 61 – As condições essenciais e complementares do merecimento constantes da Ficha Individual serão aferidas pela autoridade competente, definidas pelo chefe imediato

atual e o anterior do funcionário, sem prejuízo de outros meios e fontes de indagação e formação de convencimento.

Art. 62 – A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da expedição da ficha individual prevista no art. 60, será publicada no órgão através de portaria, podendo o funcionário, a partir desta e no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso para autoridade de que trata o artigo precedente, a qual, em igual prazo, decidirá a respeito em caráter definitivo.

Art. 63 – Para ter direito a promoção por merecimento, o funcionário deverá, ainda, submeter-se a processo de seleção profissional, de provas e títulos, a se realizar anualmente, através do qual comprove possuir experiência, capacidade funcional e os conhecimentos requeridos pela especificação da classe a que concorra.

§ 1º - Somente estará habilitado ao processo de seleção previsto neste artigo o funcionário que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos positivos, já computados pontos negativos definidos no parágrafo 2º do artigo 59, devidamente registrados na portaria de que trata o artigo anterior.

§ 2º - A pontuação correspondente ao processo seletivo estabelecido neste artigo será fixada a razão de, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para as provas e 20 (vinte) para títulos.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo, somente serão considerados como títulos os pertinentes a especialização e ao aperfeiçoamento dentro das especificações de classe a que estiver concorrendo o funcionário e correspondentes a cursos realizados em entidades de ensino superior ou instituições oficiais congêneres, nacionais ou estrangeiras, bem como os ministrados pelos órgãos do Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria da Administração Central, e aqueles oferecidos por entidades conveniadas com a Prefeitura, objetivando o aprimoramento de pessoal.

§ 4º - Para o cumprimento das disposições deste artigo, será publicado edital expedido pelo titular do órgão, regulamentando o processo de seleção profissional, com prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias de sua realização.

Art. 64 – Obedecida a seriação de valores estabelecida para os pontos positivos decorrentes das condições essenciais e os negativos relativos as condições complementares, bem assim para o processo seletivo interno, a pontuação final do merecimento de que trata este artigo perfará, no máximo, um total de 150 (cento e cinquenta) pontos.

Art. 65 – O merecimento do funcionário, para efeito de promoção decorrerá de soma dos pontos obtidos nos termos do artigo 62, constante da publicação do Boletim de Avaliação e dos oriundos do procedimento seletivo de que trata o artigo 63, cujo resultado final deverá ser divulgado publicamente.

§ 1º - Serão promovidos, obedecido o número de pontos obtidos constantes do Boletim de Promoção tantos funcionários quantos forem, as vagas fixadas no edital a que se refere o parágrafo Único do artigo 53.

§ 2º - Ocorrendo empate, aplicar-se-á o mesmo critério estabelecido no artigo 89.

Art. 66 – O merecimento é adquirido especificamente na classe Promovido, o funcionário começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

Art. 67 – As promoções por antigüidade recairão em funcionários que tiverem sucessivamente maior tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

Art. 68 – A antigüidades será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 69 – Quando houver fusão de classes, os funcionários contarão, na nova classe, a antigüidade que guardavam na situação anterior.

Art. 70 – A antigüidade na classe será contada:

I – nos casos de nomeação, readmissão, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo;

II – nos casos de readaptação, acesso ou promoção, a partir da vigência do ato respectivo.

Art. 71 – Na apuração do tempo líquido do efetivo exercício, para determinação da antigüidade na classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previsto no art. 24.

Art. 72 – Não concorrerá a promoção, salvo por antigüidade, nas hipóteses dos incisos III e VII, o funcionário:

I – Em estágio probatório ou em disponibilidade;

II – Que não obtiver, no caso de promoção por merecimento, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos no somatório das provas e títulos ou, ainda 60 (sessenta) pontos de merecimento, nos termos do parágrafo 1º do artigo 63;

III – Que estiver em exercício de mandato eletivo remunerado;

IV – Que estiver em licença para tratar de interesses particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;

V – Que não possuir os cursos exigidos pela especificação da classe a que concorra;

VI – Que estiver cumprindo pena disciplinar;

VII – Que estiver a disposição da administração federal, estadual, bem como em virtude convênio.

Art. 73 – Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que houver decretado indevidamente.

§ 1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais tiver recebido.

§ 2º - O funcionário a quem cabia a promoção será indenização da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 74 – Para os efeitos de promoção por antigüidade ou merecimento, o Núcleo de Recursos Humanos elaborará semestralmente a relação de classificação por tempo apurado e por pontos obtidos, encaminhando-a a Secretaria da Administração Central para, após consolidada adotar as providencias necessárias ao provimento das vagas existentes.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com os pontos obtidos nos termos do art. 65, bem como a ordem de antigüidade apurada em relação própria.

Art. 75 – Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que vier a falecer, sem que tenha sido decretada no prazo legal a promoção que lhe cabia.

SEÇÃO XII

DO ACESSO

Art. 76 – Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, da classe integrante de uma série de classes, ou de uma classe única para classe inicial de outra série de classes, ou outra classe única nível hierárquico superior, da mesma ou de outra categoria funcional.

Art. 77 – São requisitos indispensáveis para o acesso:

I – concurso interno de provas;

II – comprovação e habilitação profissionais exigida para o cargo a que concorrerá o funcionário;

III – frequência e titulação em cursos de treinamento ou de especialização, quando esta condição se fizer necessária;

Art. 78 – Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer nas situações previstas no artigo 72, ressalvada a do inciso II.

Art. 79 – Os concursos de acesso serão realizados anualmente, se existirem vagas.

Art. 80 – Os trabalhos relativos ao concurso de acesso reger-se-ão pelos mesmos moldes do concurso público de que trata o artigo 5º deste Estatuto.

Art. 81 – O concurso de acesso precederá ao concurso público, destinando-se a cada um 50% (cinquenta por cento) das vagas em classes únicas ou iniciais de série de classes.

§ 1º - Sendo ímpar o número de vagas, serão reservadas para o acesso metade mais uma.

§ 2º - Na falta de funcionários habilitados, ou não sendo preenchida a totalidade das vagas destinadas ao acesso, poderão ser elas providas por concurso público.

§ 3º - A distribuição de vagas para efeito de acesso far-se-á de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Administração.

Art. 82 – O edital de abertura do concurso será publicado no local próprio da Prefeitura e anunciado com prazo de 08 (oito) dias, dele constando prazo, horário e local de recebimento das inscrições, bem como instruções especiais, determinando:

I – classes com especificação das respectivas atribuições;

II – número de vagas por classes e cargos;

III – condições para inscrição e provimento do cargo, a saber:

a) – situação funcional do candidato;

b) – diploma, certificado e títulos;

c) – outras considerações necessárias;

IV – tipo de programa das provas;

V – curso de treinamento a que ficarão sujeitos os candidatos, quando previsto;

VI – critério de avaliação dos certificados e/ou títulos obtidos no curso de treinamento de que trata o item anterior;

VII – documento de moral e do desempenho anterior da função.

Art. 83 – A inscrição para o concurso de acesso será feita pelo próprio candidato ou por procurador, mediante comprovação dos requisitos exigidos e preenchimento de formulário próprio.

Art. 84 – As inscrições deferidas ou indeferidas serão publicadas até 02 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo da apuração.

Art. 85 – Do indeferimento de inscrição cabe recurso administrativo impetrável no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação a que se refere o artigo anterior.

§ 1º - O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido à autoridade competente para execução dos trabalhos inerentes ao concurso, nos termos do artigo 80.

§ 2º - O candidato poderá participar condicionalmente das provas enquanto seu recurso estiver pendente de decisão.

§ 3º - A decisão do recurso de que trata este artigo de ciência obrigatória ao funcionário, será irrecurável.

Art. 86 – A inexatidão ou irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso de acesso, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

Art. 87 – Os candidatos serão convocados para as provas por edital com a designação do dia, hora e local de sua realização.

Parágrafo único – Não haverá Segunda chamada em nenhuma das provas, seja qual for o motivo alegado.

Art. 88 – O resultado da avaliação das provas será homologado pela autoridade competente e publicado em ordem de classificação por pontos obtidos pelos aprovados.

Parágrafo único – A classificação, a que se refere este artigo ficará limitada ao número de vagas oferecidas.

Art. 89 – Quando ocorrer empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o funcionário:

I – que tiver a maior carga horária em cursos de especialização e/ou de extensão, treinamento ou aperfeiçoamento, compatíveis com o cargo objeto do concurso;

II – com maior número de pontos constantes da última publicação do Boletim de promoção;

III – de maior tempo de serviço na Prefeitura;

IV – de maior tempo de serviço público;

V – de maior número de dependentes.

VI – mais idoso.

Art. 90 – O curso de treinamento ou de especialização será realizado quando necessário para complementação das qualificações exigidas pelo exercício do cargo.

Parágrafo único – Só poderão participar do curso de que trata este artigo os candidatos classificados nas provas do concurso interno.

Art. 91 – O provimento por acesso far-se-á por ordem de classificação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado final do concurso.

Art. 92 – O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão, no interesse do serviço público.

Art. 93 – No caso de concurso de acesso realizado na forma da delegação prevista no parágrafo 2 do art. 6º, deverá ser apresentado a Secretaria da Administração o competente relatório, no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final do concurso.

Parágrafo único – verificada qualquer irregularidade praticada em decorrência da delegação referida neste artigo, o Secretário da Administração Central poderá anular total ou parcialmente o concurso.

Art. 94 – Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria da Administração Central.

SEÇÃO XIII

DA READMISSÃO

Art. 95 – Readmissão é o reingresso no serviço público, sem ressarcimento de vencimento e vantagens.

Parágrafo único – Para os fins deste artigo, o ex-funcionário deverá:

I – gozar de boa saúde física e mental, comprovada em inspeção por Junta Médica Oficial do Município;

II – satisfazer as condições e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.

Art. 96 – Não haverá readmissão em cargo para o qual haja candidato habilitado em concurso público ou em teste de avaliação para promoção e acesso.

Art. 97 – A readmissão dependerá sempre da existência de vaga, excluída a destinada a promoção ou acesso, e se dará, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos equivalentes.

Art. 98 – O tempo de serviço público do readmitido será computado para os efeitos previstos em lei.

Seção XIV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 99 – Reintegração é o reingresso no serviço público do funcionário demitido, com ressarcimento de vencimento e vantagens inerentes ao cargo, por força de decisão administrativa ou judiciária.

Parágrafo único - A decisão administrativa da reintegração será sempre proferida a vista de pedido de reconsideração através de recurso ou revisão de processo.

Art. 100 – A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, se extinto, em equivalente, para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional, e tenha vencimento idêntico.

Parágrafo único – Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será restabelecido por lei o cargo anterior, no qual se dará a reintegração.

Art. 101 – Invalidada por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, retornará ao cargo de origem, sem direito a indenização.

Parágrafo único – Se extinto ou transformado o cargo dar-se-á o retorno no resultante da transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

Seção XV

DO APROVEITAMENTO

Art. 102 – Aproveitamento é o retorno ao serviço do funcionário em disponibilidade.

Art. 103 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário efetivo ou estável:

I – em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional;

II – no cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito de opção por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido.

Parágrafo único – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental mediante inspeção por médico credenciado pela Prefeitura.

Art. 104 – Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

§ 1º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço na Prefeitura.

§ 2º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, no interesse da Administração.

Art. 105 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e a cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 05 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

Seção XVI

DA REVERSÃO

Art. 106 - Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vagas.

§ 1º - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício.

§ 2º - Em nenhum caso poderá reverter a atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

Art. 107 – A reversão dar-se-á de preferência no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

§ 1º - Em casos especiais, a critério do Chefe do Poder Executivo e respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

§ 2º - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluídas para este efeito, as vantagens já incorporadas por força da legislação anterior.

Art. 108 – O funcionário revertido não será aposentado novamente sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno à atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 109 – Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

Seção XVII

DA READAPTAÇÃO.

Art. 110 – Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com a sua capacidade física, intelectual ou quando comprovadamente revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

Art. 111 – Verificar-se-á a readaptação:

I – Quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminuam a eficiência para a função;

II – Quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para cargo que ocupa;

III – Quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder as exigências da função;

Art. 112 – O processo de readaptação baseado nos incisos I e II, do artigo Anterior será iniciado mediante laudo firmado por médico oficial da Prefeitura e, nos demais casos por propostas fundamentada da autoridade competente.

Art. 113 – A readaptação dependerá a existência de vaga e não acarretará redução ou aumento de vencimento, exceto no caso de expressa opção do interessado para cargo de vencimento inferior.

Art. 114 – Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação e acesso.

Art. 115 – O funcionário readaptado que não se ajustar as condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação pelo médico da Prefeitura.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 116 - Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do serviço público, permitindo o preenchimento do cargo, e decorrerá de:

- I – recondução;
- II – promoção;
- III – acesso;
- IV – readaptação;
- V – aposentadoria;
- VI – exoneração;
- VII – demissão;
- VIII – falecimento.

Art. 117 – Exoneração é o desfazimento da relação jurídica que une o funcionário a Prefeitura ou a suas entidades, operando os seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato no órgão local próprio, salvo disposição expressa quanto a sua eficácia no passado.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I – A pedido;
- II – De ofício, nos seguintes casos:
 - a) – A critério da autoridade competente para o respectivo provimento, quando se tratar de cargo em comissão;
 - b) – quando o funcionário não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais;
 - c) – quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório e não couber a recondução;
 - d) – quando o funcionário for investido em cargo, emprego ou função pública incompatíveis com o que é de ocupante.
 - e) – na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição;
 - f) – nos casos de transgressão aos requisitos do art. 27 e na hipótese do Art. 30.

§ 2º - A exoneração prevista no inciso I do parágrafo anterior será precedida de requerimento escrito do próprio interessado e as de que tratam as alíneas “b” a “e” do inciso II do mesmo dispositivo, mediante proposta motivada da autoridade competente da repartição em que o funcionário estiver lotado.

§ 3º - O funcionário, quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão da medida, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 118 – Ocorrerá a vaga na data:

I – da publicação do ato de recondução, promoção, acesso, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão;

II – da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível;

III – do falecimento do funcionário;

IV – da vigência da lei que criar o cargo.

Parágrafo único – O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo em que se fundamenta.

Art. 119 – Em se tratando de encargos de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, a vacância se dará por dispensa:

I – a pedido do funcionário;

II – de ofício, nos seguintes casos:

a) – quando o funcionário designado não assumir o exercício no prazo legal;

b) – a critério da autoridade competente para o provimento.

§ 1º - A vagância ainda se dará por destituição na forma prevista no inciso II, alínea “b” deste artigo, como penalidade, no caso de falta de exaço no cumprimento do dever.

§ 2º - Constituem falta de exaço no cumprimento do dever a dispensa do funcionário do registro do ponto e abono de falta ao serviço fora dos casos expressamente previstos neste Estatuto.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS.

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Art. 120 – Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias

I – indenizações:

- a) - ajuda de custo;
- b) – diárias;
- c) – despesas de transporte;

II – auxílio:

- a) – salário-família;

III – gratificações:

- a) – adicional por tempo de serviço;
- b) – do incentivo funcional;
- c) – de representação de gabinete;
- d) – especial de localidade e por atividades penosas, insalubres ou perigosas e adicional noturno, sendo este de 20% sobre o vencimento
- e) – pela prestação de serviço extraordinário;
- f) pelo exercício do encargo de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção;
- g) – progresso horizontal.

IV – 13 (décimo terceiro) salário.

§ 1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou proventos para qualquer efeito, nem ficam sujeitas a imposto ou contribuições a imposto ou contribuições previdenciária.

§ 2º - As gratificações poderão incorporar-se ao vencimento ou proventos para nos casos e condições indicados nesta lei.

§ 3º - É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas na produção na receita em geral.

§ 4º - Salvo disposição em contrário, a competência para a concessão dos benefícios de que trata este Título e do Prefeito.

§ 5º - Para o cálculo de qualquer vantagem, será ele realizado pelo salário-base, e não sobre esta e outras vantagens.

V – É direito dos funcionários públicos municipais abono, pecúnia ou repouso pelos 31º (trigésimos primeiros) dias do decorrer do ano, a critério do funcionário.

Seção II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 121 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público.

Art. 122 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis na forma prevista em lei.

Art. 123 – O funcionário somente perceberá o vencimento ou a remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento expressamente previsto em lei.

Art. 124 – O funcionário investido em mandato eletivo será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas legais, a requerimento ou compulsoriamente.

Art. 125 – Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Art. 126 – Ao servidor da União, de outros Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, inclusive das respectivas entidades autárquicas e pará-estatais investido em cargo público de direção superior na administração municipal e sem ônus para o órgão de origem, é assegurado o direito de perceber, mediante opção, o vencimento ou salário e demais vantagens a que faria jus como se em efetivo exercício estivesse no seu cargo ou emprego, cumulativamente com a gratificação e representação do cargo em comissão.

Art. 127 – O funcionário perderá:

I – 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente, excetuados os casos previstos no art. 43.

II – 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração:

- a) – do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;
- b) – enquanto durar o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a receber a diferença, se absolvido.

III – 2/3 (dois terços) do vencimento ou da remuneração:

- a) – do nono ao décimo segundo mês de licença por motivo de doença de sua família;
- b) – durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva a pena que não determine a demissão;

IV – o vencimento ou remuneração:

- a) – do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;
- b) – do dia em que, não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço salvo motivo legal ou falta abonada, até três em cada mês.

Art. 128 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

I – redução, salvo a disposta em lei, convenção ou acordo coletivo;

II – descontos além dos previsto em lei.

Parágrafo único – Os benefícios de que trata este artigo não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

Art. 129 – A indenização ou restituição devida pelo funcionário a fazenda municipal será descontada em parcelas mensais não excedente a décima parte do valor do vencimento ou remuneração.

§ 1º - O funcionário que se aposentar ou passar a condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização, na mesma proporção.

§ 2º - O saldo devedor do funcionário demitido, exonerado, ou que tiver cessada a sua disponibilidade, será resgatado de uma só vez no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

§ 3º - após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na Dívida e cobrada por ação executiva.

SEÇÃO III
DAS INDENIZAÇÕES
Subseção I
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 130 – Ajuda de custo é o auxílio concedido ao funcionário:

I – a título de compensação das despesas motivadas por mudança e instalação na nova sede em que passar a ter exercício;

II – para fazer face a despesas de viagem para fora do município em objeto de serviço;

§ 1º - A ajuda de custo na hipótese do inciso I deste artigo será atribuída pelo Prefeito em importância que não excederá a 03 (três) vezes o Piso Nacional de Salário, acrescida da indenização pelas despesas com a mudança, mediante comprovação por documento hábil.

§ 2º - quando se tratar de viagem para fora do Município, compete ao Chefe do Poder Executivo o arbitramento da ajuda de custo, independentemente do limite no parágrafo 1º.

Art. 131 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário removido à pedido ou por conveniência da disciplina.

Art. 132 – O funcionário restituirá a ajuda de custo quando:

I – não se transportar para nova sede nos prazos determinados;

II – antes de terminada a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição é de responsabilidade pessoal e, em casos especiais a critério da autoridade competente para atribuir o benefício, poderá ser feita parceladamente, salvo nas hipóteses de exoneração e de demissão.

§ 2º Não haverá obrigação de restituir:

I – quando o regresso do servidor for determinado de ofício ou por doença comprovada;

II – quando o pedido de exoneração for apreciado após 90 (noventa) dias de exercício na nova sede;

III – no caso de falecimento do servidor, mesmo antes de empreender viagem.

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 133 – O funcionário que a serviço da Prefeitura se deslocar da sede em caráter eventual e transitório fará jus a diárias compensatórias das despesas de alimentação e pousada.

§ 1º - Entende-se por sede da repartição a cidade ou localidade onde o funcionário tem exercício habitualmente.

§ 2º - Não se concederá diária ao funcionário em período de trânsito.

Art. 134 – As diárias serão pagas adiantadamente, mediante cálculo da duração estimada do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida pela Secretaria da Administração Central.

Art. 135 – O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito a punição prevista no artigo seguinte.

Art. 136 – É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

SUBSEÇÃO III

DAS DESPESAS DE TRANSPORTES

Art. 137 – Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos por força das atribuições normais de seu cargo.

Parágrafo único – O valor das indenizações de que trata este artigo e as condições para a sua concessão serão estabelecidos pela Secretaria da Administração Central.

SEÇÃO IV

DOS AUXÍLIOS

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 138 – O salário-família será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade que tiver dependentes.

Parágrafo Único – O valor do salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do piso mínimo salarial do Município.

Art. 139 – Consideram-se dependentes para os efeitos desta subseção:

I – o filho de qualquer condição, os enteados e os adotivos, desde que menores de 14 (quatorze) anos.

II – o filho inválido, de qualquer idade.

Art. 140 – O ato de concessão terá por base as declarações do próprio funcionário que responderá funcional e financeiramente por quaisquer incorreções.

Art. 141 – Quando o pai e a mãe não forem funcionários municipais e viverem em comum, o salário-família será concedido mediante opção aquele que o requerer.

§ 1º - se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.

§ 2º - se ambos os tiverem, será concedida a um, ou de acordo com as distribuição dos dependentes.

§ 3º - ao pai e a mãe, na falta de padrasto e madrasta, equiparam-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 142 – Salário-família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês.

Art. 143 – O salário-família será paga mesmo nos casos em que o funcionário deixar de perceber temporariamente vencimentos ou proventos.

Art. 144 – O salário-família não será sujeito a nenhum tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 145 – Será cassado o salário-família, quando:

I – verificada a falsidade ou inexatidão de declaração de dependência;

II – o dependente deixar de viver as expensas do funcionário, passando a exercer função pública remunerada sob qualquer forma, ou atividade lucrativa ou vier a dispor de economia própria;

III – falecer o dependente;

IV – comprovadamente, o funcionário descuidar da guarda e sustento dos dependentes.

§ 1º - A inexatidão ou a falsidade de declaração de dependência acarretará a restituição do salário-família indevidamente recebido, sem prejuízo da penalidade cabível.

§ 2º - Ressalvando o disposto no parágrafo anterior, a suspensão ou redução relativa a cada dependente ocorrerá no mês seguinte ao do ato que a determinar.

§ 3º - O funcionário, sob pena disciplinar, será obrigado a comunicar ao órgão de pessoal dentro de 15 (quinze) dias toda e qualquer alteração que possa acarretar a supressão ou redução do salário-família.

SEÇÃO V

DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 146 – Ao funcionário será concedida, por triênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

§ 1º - o funcionário fará jus a percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada triênio;

§ 2º - a gratificação adicional será sempre atualizada acompanhando automaticamente as modificações do vencimento ou remuneração do funcionário;

§ 3º - a apuração do triênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerando-se este se este como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º - quando da passagem do funcionário a inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral, se decretada a aposentadoria com provento correspondentes a totalidade de vencimento ou da remuneração e proporcional ao

tempo de serviço, na hipótese de assim ser ela concedida, cessando a contagem de tempo a partir da data da inatividade.

Art. 147 – A concessão da gratificação adicional far-se-á a vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário, através de processo formal.

Art. 148 – O funcionário que exercer cumulativamente mais de um cargo terá direito a gratificação adicional em relação a aquele de vencimento mais elevado.

Art. 149 – Não será concedida gratificação adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a funcionários comissionados, salvo em relação ao cargo de que for titular efetivo.

Art. 150 – A gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto na hipótese do artigo anterior.

Parágrafo único – Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento será também feita, automática e proporcionalmente, a redução correspondente em sua gratificação adicional.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL

Art. 151 – A título de incentivo funcional, será concedida uma gratificação mensal de até 10% (dez por cento) sobre o vencimento ou a remuneração do funcionário portador de certificado de curso de aperfeiçoamento ou especialização ministrado:

I – treinamento do Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria da Administração Central, ou por ela aceito, se o curso for reconhecido;

II – por entidade de ensino superior;

III – por instituição de ensino mantido pelo Poder Público e destinada a treinamento de funcionários.

§ 1º - os cursos de que trata este artigo deverão obrigatoriamente versar sobre disciplinas relacionadas com as atribuições do cargo ocupado pelo funcionário.

§ 2º - será garantida a todos os funcionários igualdade de condições para ingresso nos cursos a que se referem os incisos I e III deste artigo.

§ 3º - caso o número de pretendentes a determinado curso supere o número de vagas, serão eles selecionados a base de 50% (cinquenta por cento) mediante provas e 50% (cinquenta por cento) por merecimento, nos termos do art. 61 deste Estatuto.

Art. 152 – Compete ao titular do órgão de lotação do funcionário o pedido da gratificação disciplinada nesta subseção observados os seguintes critérios:

I – para cursos de duração igual ou superior a 6 (seis) meses ou 260 (duzentas e sessenta) a 520 (quinhentas e vinte) horas-aulas, 5% (cinco por cento).

II – para cursos de duração igual ou superior a um ano letivo ou 600 (seiscentas) horas-aulas, 10% (dez por cento).

Parágrafo único – A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento ou remuneração para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 153 – Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisito exigido para nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso vago ou de frequência não obrigatória.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO.

Art. 154 – A gratificação de representação será concedida, individualmente, por ato de Chefe do Poder Executivo a quem, a seu juízo, julgar conveniente atribuí-la, para prestação de encargos de confiança junto ao gabinete do Prefeito, até o limite de 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos.

Art. 155 – A gratificação prevista nesta subseção não é acumulável com vencimento de cargo em comissão ou com outras de qualquer natureza, exceto as de adicional por tempo de serviço e incentivo funcional.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE LOCALIDADE E POR ATIVIDADE INSALUBRES OU PERIGOSAS.

Art. 156 – Pelo Exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividades insalubres ou perigosas, o funcionário terá direito:

I – Adicional de insalubridade de 10% (dez por cento) do Piso Mínimo salarial do Município.

II – Adicional de periculosidade de 30% do salário base, que perceber o funcionário beneficiado.

SUBSEÇÃO V

DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E NOTURNO

Art. 157 – A remuneração pela prestação de serviço extraordinário se destina a remunerar os serviços prestados fora da jornada normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário no desempenho das atribuições do seu cargo.

§ 1º - a remuneração pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, calculada na mesma base percebida pelo funcionário por hora de período normal de expediente, acrescida de 50% (cinquenta por cento)

§ 2º Quando os serviços extraordinários forem prestados em feriados e em finais de semana, estes serão remunerados acrescidos de 100% (cem por cento) a mais que a hora normal.

§ 3º - o adicional noturno será devido a todos os funcionários que prestarem serviços entres as 22:00 (vinte e duas) horas às 05:00 (cinco) horas do dia seguinte, sendo estas horas remuneradas em 20% (vinte por cento) a mais que a hora normal.

Art. 158 – É vedado conceder remuneração pela prestação de serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação de vencimento.

§ 1º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, sujeito ainda a punição disciplinar,

§ 2º - Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art. 159 – Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou de outrem prestação de serviço extraordinário.

Art. 160 – O funcionário que exercer cargo em comissão ou encargo gratificado não poderá perceber a vantagem prevista nesta subseção.

SUBSEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ENCARGO DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO, SECRETARIADO E INSPEÇÃO.

Art. 161 – A função gratificada será instituída pelo Chefe do Poder Executivo para atender encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, e será de até 50% (cinquenta por cento) do salário do respectivo cargo a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – A vantagem de que trata este artigo:

I – não constitui situação permanente.

II – será percebida pelo funcionário cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 162 – Não perderá o encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento e licença para tratar de saúde.

Parágrafo único – Somente será permitida a substituição nos termos dos arts. 23 e 25 deste Estatuto, e nas interrupções legais e temporárias, sendo neste caso, remunerado com vencimento integral do substituído.

Art. 163 – O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito a prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva.

Art. 164 – A destituição do funcionário da função gratificada por encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, dar-se-á na forma prevista no parágrafo primeiro do art. 119 deste Estatuto.

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVOS PARA OS FUNCIONÁRIOS QUE PRESTAM SERVIÇOS NA FÁBRICA DE ARTEFATOS.

Art. 165 – Aos auxiliares de serviços, lotados na fábrica de artefatos, receberão o Piso Mínimo de Salário da Prefeitura Municipal, acrescido de função gratificada de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos.

SUBSEÇÃO VIII

DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

Art. 166 – Para os serviços considerados imprescindíveis ou emergenciais, poderá o Chefe do Poder Executivo autorizar o pagamento de uma gratificação por produtividade, correspondente a 20% (vinte por cento) dos vencimentos do beneficiário.

SUBSEÇÃO IX

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVOS NO SERVIÇO DE REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 167 – Fica assegurado aos professores da rede municipal todos os direitos e vantagens previstos no Estatuto do magistério e demais Leis Municipais.

Art. 168 – Considera-se em regência de classe para efeito de percepção da gratificação disciplinada nesta subseção o (a) professor (a) que se encontrar em unidades de ensino de prática em sala de aula.

SUBSEÇÃO X

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 169 – Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente a passagem do funcionário de uma para outra referência dentro da mesma classe, obedecidos os critérios de antigüidade e merecimento, devendo a mesma ser regulamentada via de decreto do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO XI

O DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO.

Art. 170 – Até do dia 20 de dezembro de cada ano será pago o décimo terceiro salário a todos os servidores independentemente da remuneração a que fizerem jus.

§ 1º - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro por mês de serviço do ano correspondente, ou a média aritmética da remuneração do Exercício, no caso de ser esta maior.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no parágrafo primeiro.

Art. 171 – O décimo terceiro salário é extensivo ao inativo e será pago até dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

Art. 172 – O décimo terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 173 – O funcionário fará jus anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que não poderão ser acumuladas em dois períodos.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo será exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - Os professores, deste que em regência de classe deverão gozar férias fora do período letivo.

§ 3º - De acordo com a necessidade do serviço e interesse o bem estar público, os órgãos da Prefeitura poderão estabelecer períodos de férias coletiva que serão deduzidas das férias normais.

§ 4º - O abono pecuniário será concedido desde que haja interesse de ambas as partes.

§ 5º - A remuneração das férias será acrescida de 1/3.

Art. 174 – É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 175 – Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o período de férias não gozado por motivo de comprovada necessidade do serviço.

Parágrafo único – O disposto neste artigo somente produzirá efeitos após expirado o limite de acumulação a que se refere o art. 75 deste Estatuto.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS

Art. 176 – Ao funcionário poderá ser concedido licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – a gestante, de 120 (cento e vinte dias).

IV - para serviço militar;

V - por motivo de afastamento do cônjuge;

VI - para exercer atividade política;

VII - para tratar de interesses particulares;

VIII - prêmio;

IX – para frequência a curso de especialização, treinamento ou

aperfeiçoamento;

X – licença - paternidade;

IX – para o desempenho de mandato classista.

Art. 177 – Ao funcionamento ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas licenças para tratamento de saúde, licença a gestante e por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 178 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo começará a correr a partir do impedimento.

Art. 179 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

Art. 180 – A licença dependente de inspeção médica poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

Art. 181 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto os casos previsto nos itens IV, V e VI do art. 176.

§ 1º - terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

§ 2º - o não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total do vencimento e, se a ausência perdurar por mais de 30 (trinta) dias sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

Art. 182 – Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se for julgado total e definitivamente inválido para o serviço público.

Art. 183 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II e IX do art. 176 não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser multado ou demitido por abandono de cargo.

Art. 184 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 185 – A licença para tratar de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica que se poderá realizar, caso as circunstâncias o exigirem, no local onde se encontrar o funcionário.

§ 2º - Para licença até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se excepcionalmente, se dessa forma não seja possível, atestado passando por médico particular, com firma reconhecida.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeito após homologado pela Junta Médica Oficial.

§ 4º - No caso de não ser homologado a licença no prazo máximo de 10 (dez) dias, o funcionário será obrigado a reassumir o cargo, sendo considerado como falta o período que exceder a 03 (três) dias em que deixou de comparecer ao serviço por haver alegado doença.

Art. 186 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo porém o médico oficial concluir, desde logo, pela aposentadoria.

§ 1º - Entende-se por acidente aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o :

I – sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho e vice-versa;

II – decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário.

§ 2º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 08 (oito) dias salvo por motivo de forma maior.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito as condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

Art. 187 – Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 188 – Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim até o segundo grau civil e do cônjuge, ou companheiro (a) de fato, reconhecido (a).

§ 1º - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I – prova da doença em inspeção médica verificada na forma dos parágrafos 1 e 3 do art. 187.

II – ser indispensável a assistência pessoal do funcionário e que seja incompatível com exercício simultâneo do cargo.

§ 2º - a licença a que se refere este artigo com vencimento integral no primeiro mês:

SEÇÃO III

DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 189 – À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo.

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

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

§ 3º - No caso natimorto decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício, se ela não dispuser ao retorno espontaneamente.

Art. 190 - A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições, exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com seu estado, a partir do seu quinto mês de gestação.

Art. 191 - Em caso de adoção de recém-nascido, a funcionária serão concedidos 04 (quatro) meses de licença remunerada.

Art. 192 - Em qualquer dos casos previstos neste capítulo, após o término da licença, a funcionária disporá de 02 (duas) horas por dia para amamentação do filho até 06 (seis) meses de idade deste.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 193 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

Art. 194 - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sob pena de demissão por abandono de cargo.

Art. 195 - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será concedida a licença com vencimento do cargo durante o período de estágio de serviço militar não remunerados e previstos em regulamentos militares.

Parágrafo único – Quando o estágio for remunerado fica-lhe assegurado o direito de opção.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 196 - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem vencimentos.

Art. 197 - Finda a causa da licença o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias a partir do quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 198 - O funcionário poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, independentemente de finda a causa da licença, não podendo, porém, nesta hipótese, renovar o pedido.

Art. 199 - O disposto nesta seção aplica-se aos funcionários que vivam maritalmente e que tenham convivência comprovada por mais de 05 (cinco) anos.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA ATIVIDADES POLÍTICAS

Art. 200 - Ao funcionário poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro de candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração mediante comunicação por escrito, do afastamento.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 201 - O funcionário poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, a juízo da Administração.

§ 1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º - A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos, e só poderá ser concedida nova, depois de decorrido 01 (um) biênio da terminação da anterior, qualquer que seja o tempo da licença.

§ 3º - O disposto nesta seção não se aplica ao funcionário em estágio probatório.

Art. 202 - O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 203 - Em caso de interesse público comprovado, a licença será interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 204 - A cada quinquênio de efetivo exercício prestado na condição de titular de cargo em provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença-prêmio de 03 (três) meses, a ser usufruída em até 03 (três) parcelas, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º - O funcionário ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante este período vencimento do cargo em provimento efetivo, acrescido pecuniárias a que fizer jus.

§ 2º - O número de funcionários em gozo simultâneo, de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 205- Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida a um deles por opção do funcionário.

Art. 206 - Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do triênio:

I - licença para tratamento da própria saúde, até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

II - licença por motivo de doença de pessoa da família até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não;

III - falta injustificada não superior a 30 (trinta) dias no triênio.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo suspensão e a cessação temporária da computação do tempo, e reiniciando-se a contagem a partir do cumprimento do disposto nos itens acima.

Art. 207 - Interrompe a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do triênio:

I - licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 60 (sessenta) dias consecutivos ou não;

II - licença por motivo de doença de pessoa da família por prazo superior a 20 (vinte) dias consecutivos ou não;

III - licença para tratar de interesses particulares;

IV - licença para atividade política;

V - falta injustificada superior a 30 (trinta) dias no triênio;

VI - pena de suspensão;

Parágrafo único - Interrupção, para os efeitos deste artigo, e a parada da contagem do tempo, para dar início a nova contagem a partir da cessação do referido ato.

Art. 208 - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA FREQUÊNCIA A CURSO DE DOUTORADO, MESTRADO, ESPECIALIZAÇÃO, TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO.

Art. 209 - Para a consecução dos objetivos que tratam os capítulos II e III do título V deste Estatuto, poderá ser concedida licença ao funcionário matriculado em curso de doutorado, mestrado, da especialização, treinamento ou aperfeiçoamento profissional a se realizar fora da sede de sua lotação, desde que autorizado previamente pelo Prefeito, a quem caberá decidir quanto a ser ou não remunerado o período de licença.

SEÇÃO X

DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 210 - Pelo nascimento do filho, o funcionário terá direito a licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA.

Art. 211 - É assegurado ao funcionário o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três), por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

CAPITULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 212 - Para efetiva apuração do tempo de serviço:

I - o número de dias será convertido em anos, considerado este como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

II – feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos, de aposentadoria proporcional e disponibilidade.

Art. 213 - A apuração e a liquidação do tempo de serviço público a vista dos assentamentos do funcionário, arquivados no órgão de pessoal responsável pela guarda desses documentos.

Parágrafo único - Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou a folha de pagamento.

Art. 214 - Será contado integralmente, para efeito de aposentadoria e de disponibilidade, o tempo de serviço prestado:

I - como contrato ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres municipais;

II - A União, aos Estados, aos Territórios, aos Municípios, e ao Distrito Federal;

III - As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionário do Município.

IV - As Forças Armadas;

V - Em atividades vinculadas ao regime de Sistema da Previdência Federal.

§ 1º - O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito, vedada a acumulação do que tiver sido prestado concomitantemente.

§ 2º - Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Art. 215 - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo:

I – da licença por motivo de doença de pessoa da família do funcionário, quando não remunerada;

II – da licença para tratar de interesses particulares.

III – da licença por motivo de afastamento de cônjuge;

IV – de afastamento não remunerado.

Art. 216 - O cômputo do tempo de serviço público, a medida que flui, somente será feito no momento em que dele necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegurados em lei.

Parágrafo único – a contagem de tempo de serviço público rege-se-a pela lei em vigor na ocasião em que o serviço haja sido prestado.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

Art. 217 - Disponibilidade é o afastamento temporário do funcionário do efetivo ou estável em virtude da extinção do cargo, da declaração de sua necessidade, e mediante concessão.

Art. 218 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço.

Art. 219 - Qualquer alteração de vencimento concedida em caráter geral aos funcionários em atividades será extensiva, na mesma época em proporção ao provento do disponível.

Art. 220 - O período relativo a disponibilidade será considerado como dia efetivo exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA

Art. 221 - Aposentadoria é o dever imposto ao Município de assegurar ao funcionário o direito a inatividade, como compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 222 - Salvo disposição constitucional em contrário, o funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

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

III - voluntariamente:

- a) – após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se sexo masculino, ou 30 (trinta) se do sexo feminino, com proventos integrais.
- b) - aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço:
- c) - após 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo.
- d) - após 30 (trinta) anos de exercício em função de magistério, como tal considerada a efetiva regência de classe, se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora.

Parágrafo único – considera-se em função de magistério para efeitos do disposto na alínea “d” do inciso III deste artigo, o funcionário:

I – no exercício de cargo em comissão:

- a) - na esfera da administração direta e indireta do poder executivo Municipal.
- b) - Fora da esfera municipal, desde que o comissionamento se dê na área de educação.

Art. 223 - É automática a aposentadoria compulsória, que será declarado com efeito a partir do dia seguinte aquele em que o funcionário completar a idade limite.

Parágrafo único – O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário, nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

Art. 224 - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo, quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário, para o serviço público.

§ 1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou ser readaptado em outro mais compatível com sua capacidade o funcionário será declarado aposentado.

§ 2º - A declaração de aposentadoria na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia realizada por médico oficial, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

Art. 225 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado no termo do Art.221.

Art. 226 - O provento da Aposentadoria será:

I - Correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário:

a) - contar o tempo de serviço legalmente previsto para a aposentadoria voluntária;

b) - for inválido para o serviço público por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;

c) - for acometido de tuberculose ativa, alienação mental, noplastia, cegueira progressiva, hanseníase, cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacitante, doença de Parkinson, Coreia de Huntington, espondiloartrose, aquilante, nefropatia grave e estado avançado de Paget (osteíte deformante), com base nas conclusões da Junta Médica Oficial do Município.

d) - Na inatividade for acometido de qualquer das doenças especificadas na alínea anterior;

II - Proporcional ao tempo de serviço nos demais casos.

Parágrafo único - A proporcionalidade de que trata o inciso II corresponderá por ano de efetivo exercício $1/35$ (um por trinta e cinco avos), para os funcionários do sexo masculino e $1/30$ (um por trinta avos) para os funcionários de sexo feminino e, para os ocupantes de funções de magistério $1/30$ (um por trinta avos), se professor, ou $1/25$ (um vinte e cinco avos) se professora.

Art. 227 - O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta lei.

Parágrafo único - Em nenhuma hipótese o provento será fixado em valor inferior ao do Piso Nacional de Salário, vigente a época da aposentadoria.

Art. 228 - Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

Art. 229 - O funcionário que contar tempo de serviço suficientemente, para se aposentar voluntariamente passará a inatividade;

I - com vencimento do cargo efetivo acrescido além de outros benefícios previstos nesta lei, da gratificação de função ou de representação que houver exercido em qualquer época, a qualquer título, por no mínimo 05 (cinco) anos ininterruptos;

II - com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período, pelo menos, 10 (dez) anos intercalados.

§ 1º - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor desde que corresponde um exercício não inferior a 12

(doze) meses. Fora dessa hipótese atribui-se-á a vantagem do de valor imediatamente inferior dentre os exercidos por igual período.

§ 2º - O período de prestação de serviços em regime em tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo será computado para efeito do interstício a que se referem os incisos I e II deste artigo.

§ 3º - Os benefícios de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que foram majorados para o funcionamento em atividade.

Art. 230 - O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato a autoridade competente para a decretação da respectiva aposentadoria, através do Secretário da Administração Central, no dia imediato ao em que:

I - for considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço público.

II - completar idade limite para a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único - o procedimento de que trata a parte inicial do “caput” deste artigo deverá ser adotado pelo Secretário da Administração Central quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

CAPITULO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 231 - Será assegurado ao funcionário o direito de requerer, bem como de representar.

Art. 232 - O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

§ 1º - O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente, em razão da matéria e sempre por intermédio daquele que estiver imediatamente subordinado o funcionário.

§ 2º - A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é interposta;

§ 3º - O funcionário poderá ser representado via de proporção por Associação dos servidores.

Art. 233 - Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao funcionário:

- I - o rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições publicas;
- II - a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;
- III - a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

CAPITULO VIII

DA ACUMULAÇÃO

Art. 234 - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal ou em lei complementar, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários e correlação de matérias.

Parágrafo único - A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 235 - São deveres do funcionário:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III- discrição;

IV – urbanidade;

V – Lealdade as instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI – observância das normas legais e regulamentares;

VII – obediência as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII – zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos que for incumbido;

IX – exposição, aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papéis sujeitos ao seu estudo;

X – levar ao conhecimento de seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão de seu cargo, representando a autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;

XI – guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

XII – atender, com preterição a qualquer outro serviço:

a) as requisições para defesa da Fazenda Pública;

b) a expedição das Certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de que trata o inciso III do Art. 233;

c) ao público em geral;

XIII – residir na localidade onde for lotado para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo, ou em localidade vizinha, se disso não resultar inconveniência para o serviço público;

XIV – apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XV – trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes as suas atribuições;

XVI – manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;

XVII – freqüentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituídos.

CAPÍTULO II

DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO.

Art. 236 – É dever do funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 237 – É dever do funcionário freqüentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de especialização, treinamento e aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

Art. 238 – Para que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, a Prefeitura promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento.

Art. 239 – A Prefeitura manterá em caráter permanente, no orçamento de cada Exercício, dotação orçamentária suficiente destinada a garantir a consecução dos objetivos dispostos neste Capítulo.

Art. 240 – Os diplomas, Certificados de aproveitamento e atestados de frequência fornecidos pelo órgão responsável pela administração de cursos influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classe em que esteja interessado seu portador.

Parágrafo Único – o edital de que trata o parágrafo quarto do artigo 62 caracterizará a valorização de cada espécie de títulos a que se refere este artigo, aplicando mais os obtidos mediante a apresentação de provas de conhecimentos, e considerando, e, inclusive, o conceito das instituições expedidoras do título.

CAPÍTULO III

DO TREINAMENTO

Art. 241 – A Prefeitura manterá na esfera da Secretaria da Administração Central, através do Núcleo de Recrutamento, Seleção e Treinamento de outras entidades de ensino conveniadas, cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento para os funcionários regidos por este Estatuto.

Art. 242 – Constituem, dentre outros, objetivos dos cursos referidos no artigo anterior:

I – de especialização:

- a) ministrar conhecimentos técnicos especializados, tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de sua atividade profissional;
- b) propiciar ao funcionário condições de aprimoramento técnico através de palestras, conclaves, seminários ou simpósios relativos ao campo de sua especialização;

II – de aperfeiçoamento e treinamento:

- a) fornecer ao servidor elementos gerais de instrução;
- b) ministrar técnicas específicas de: administração, particularmente nos setores de planejamento administrativo; lançamento e arrecadação de tributos; elaboração e execução de orçamentos; administração de pessoal, administração de material, organização e métodos relações públicas e atividades de chefia;
- c) ministrar aulas de preparação para concursos

Art. 243 – Para efeitos do disposto neste Capítulo, aplicam-se aos funcionários regidos por este Estatuto os disciplinamentos dos parágrafos segundo e terceiro do art. 151.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 244 – Constitui transgressões Disciplinar:

I – referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, requerimento, parecer ou despacho a autoridades, a funcionários e usuários, bem como a atos da administração pública podendo porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço então construtivamente;

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

III – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ilícito;

V – coagir ou aliciar subordinado com o objetivo de natureza político-partidária;

VI – participar da gerência ou da administração de empresa industrial ou comercial, exceto as de caráter cultural ou educacional;

VII – exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto: como acionista, cotista ou comanditário;

VIII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX – pleitear como procurador ou intermediário junto as repartições públicas;

X – receber propina, comissões, presentes ou vantagens ou qualquer espécie;

XI – cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII – deixar de pagar, com regularidade, as pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;

XIII – faltar a verdade no exercício de suas funções por malícia ou má fé;

XIV – deixar de informar, com presteza, os processos que lhe forem encaminhados;

XV – dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica em 24 (vinte e quatro) horas, queixas, denúncias, representações, petições, recursos ou documentos que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver;

- XXVI – negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;
- XXVII – apresentar maliciosamente queixa, denúncia ou representação;
- XXVIII – lançar em livros oficiais de registro anotações, reclamações, reivindicações ou qualquer outra matéria estranha as suas finalidades;
- XIX – adquirir, para revenda de associação de classes ou entidades beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadorias;
- XX – entreter-se, durante as horas de trabalho em palestras ou outros afazeres estranhos ao serviço;
- XXI – deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar a inspeção médica do servidor seu subordinado que tenha faltado ao serviço por motivo de saúde;
- XXII – deixar, quando sob sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionários em estágio probatório;
- XXIII – esquivar-se de providenciar a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil;
- XXIV – representar contra superior hierárquico sem observar as prescrições regulamentares;
- XXV – propor transações pecuniárias a superior ou a subordinado com o objetivo de auferir lucros;
- XXVI – utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- XXVII – aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;
- XXVIII – simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- XXIX – trabalhar mal, intencionalmente ou com negligência;
- XXX – faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar com antecedência a autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer a repartição, salvo motivo justo;
- XXXI – permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XXXII – abandonar os serviço para o qual tenha sido designado;

XXXIII – não se apresentar sem motivo justo ao fim de licença para tratar de interesse particulares, férias, cursos ou dispensa de serviço para participação em congressos, bem como depois de comunicado que qualquer delas foi interrompida por ordem superior;

XXXIV – desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

XXXV – usar durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica, de qualquer natureza, usar psicotrópicos e congêneres, nem como traficá-los;

XXXVI – recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a inspeção médica ou exame de capacidade intelectual ou vocacional previstos neste Estatuto;

XXXVII – negligenciar na guarda de objetos pertencentes a repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados possibilitando a sua danificação ou extravio;

XXXVIII – demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade para aferição do merecimento de funcionário;

XXXIX – influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou impedir a sua remoção;

XL – retardar o andamento de processo, sumarássimo para pagamento de auxílio-funeral;

XLI – receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha prestado efetivamente;

XLII – deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetas, a funcionário subordinado ou em caso contrário, deixar de comunicar a infração a autoridade competente, para que o faça;

XLIII – deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalques ou alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou de valor do Município, dada a sua vida irregular ou incompatível com seus ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;

XLIV – abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas de expediente, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente;

XLV – fazer uso indevido de veículo da repartição;

XLVI – atender, em serviço em desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público;

XLVII – indispor o funcionário contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;

XLVIII – acumular cargos, funções e empregos públicos, ressalvadas as exceções constitucionais.

XLIX – dar causa intencionalmente a extravio ou danificação de objetos pertencentes a repartição;

L – fazer diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias, envolvendo assunto do serviço, bens do Município ou artigos de uso proibido;

LI – introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escrito que atentem contra a disciplina e a moral;

LII – praticar crimes contra a administração pública;

LIII – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

LIV – praticar ofensas físicas em serviço contra funcionário ou qualquer pessoa, salvo as em legítima defesa;

LV – cometer insubordinação grave em serviço;

LVI – aplicar irregularmente dinheiro público;

LVII – revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função;

LVIII – abandonar sem justa causa o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos;

LIX – faltar sem justa causa ao serviço por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

LX – exercer advocacia administrativa;

LXI - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ação;

LXII – dar-se ao vício de embriagues pelo álcool ou substância de efeito análogos.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 245 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 246 – A responsabilidade civil decorre do procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública ou de terceiros.

Art. 247 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário como tal.

Art. 248 – A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no Capítulo Anterior.

Art. 249 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 250 – A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 251 – São penas disciplinares:

I – repreensão;

II – suspensão;

III – multa;

IV – destituição de função por encargo de chefia;

V – demissão;

VI – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 252 – Para imposição de pena disciplinar no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I – o chefe do Poder Executivo, em quaisquer dos casos enumerados no artigo anterior.

II – os Secretários do Município, os dirigentes de autarquias, as mesmas penas a que se refere o item anterior, exceto as de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

§ 1º - A pena de destituição de função por encargos de chefia caberá a autoridade que houver designado o funcionário.

§ 2º - A autoridade que tiver ciência de falta praticada por funcionário sob sua subordinação, se punível ela independentemente de processo disciplinar, aplicará desde logo a pena que seja de sua alçada e, quanto a que escapar aos limites de sua atribuição, representará a autoridade competente.

Art. 253 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas:

I – a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II – os danos dela decorrentes para o serviço público;

III – a repercussão do fato;

IV – os antecedentes do servidor;

V - a reincidência.

Parágrafo único – É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticada com o concurso de dois ou mais servidores.

Art. 254 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se a punição de faltas que, não sendo expressamente objeto de qualquer outra sanção, sejam a critério da Administração, consideradas de natureza leve.

§ 1º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo durante a suspensão;

§ 2º - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando-se neste caso o funcionário a permanecer no serviço.

§ 3º - A imposição da pena será sempre precedida de sindicância realizada em 05 (cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

§ 4º - A aplicação das penas de repreensão e suspensão até 29 (vinte e nove) dias independem de processo administrativo.

§ 5º - A aplicação de pena de suspensão por mais de (30) trinta dias dependerá, em qualquer caso, de apuração da falta em processo disciplinar em que se assegure ao funcionário ampla defesa.

Art. 255 – As penas de repreensão e as de suspensão serão canceladas após o decurso de 05 (cinco) e (10) dez anos de efetivo exercício respectivamente, se o funcionário não houver, neste período praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo único – O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais do pessoal e não produzirá efeitos retroativos, ressalvada a contagem dos dias de suspensão para aposentadoria e disponibilidade.

Art. 256 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado em processo administrativo, em que tenha proporcionado defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na atividade, praticou ato que importasse em demissão a bem do serviço público.

Parágrafo único – A disponibilidade também será cassada se o funcionário não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 257 – As penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função serão aplicadas pela autoridade competente. Em cada caso, para nomear ou designar o funcionário, com exceção do último caso, acarretarão incompatibilidade com nova investidura em cargo público.

Parágrafo único – Os atos de demissão, de destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade mencionarão sempre as causas e os fundamentos de direito em que se basearam.

Art. 258 – A aplicação de penalidades pelas transgressões disciplinares constantes neste Estatuto não exime o funcionário da obrigação de indenizar o Município pelo prejuízos causados.

Art. 259 – Cessará a incompatibilidade de que tratar o art. 247 se for declarada a reabilitação do punido em revisão do processo disciplinar ou mediante sentença judicial.

Art. 260 – Prescreve ação disciplinar:

I – em 04 (quatro) anos, quanto as infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 01 (um) ano, quanto as infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função por cargo de chefia;

III – em 120 (cento e vinte) dias quanto as transgressões puníveis com a pena de suspensão até 29 (vinte e nove) dias, multa ou repreensão.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o delito for praticado, exceto para a hipótese de cassação de aposentadoria por irregularidade na sua

concessão, caso em que o tempo inicial e a data da ciência pela autoridade competente do ato ou fato sujeito a punição.

§ 2º - Os prazos de prescrição fixados na Lei aplicam-se às infrações disciplinares prevista como crime, ressalvando-se o abandono de cargo.

§ 3º - O curso da prescrita interrompe-se com o ato de abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar.

§ 4º - Interrompida a prescrição, todo prazo começa correr novamente do dia da interrupção.

CAPÍTULO VII

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 261 – Cabe as autoridades de que tratam os incisos I e II do art. 242, ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa de todo e qualquer responsável por dinheiro público e valores pertencentes a Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão administrativa comunicará o fato, imediatamente, a autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá a 90 (noventa) dias e será revogada tão logo o acusado tenha ressarcido o dano ou oferecido garantia idônea.

§ 3º - Durante o período de afastamento por motivo de prisão administrativa o funcionário perderá a metade do vencimento ou remuneração, com direito a receber a diferença e a contagem do tempo correspondente ao período de prisão administrativa, se reconhecida a sua inocência.

CAPÍTULO VIII

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 262 – Cabe a suspensão preventiva ao funcionário em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja sujeito pelo prazo de 29 (vinte e nove) dias e a ser aplicada pela autoridade instaurada do processo desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

Art. 263 – O funcionário terá direito:

I – a contagem do tempo de serviço se não houver resultado pena disciplinar, ou se esta se limitar a repreensão;

II – a contagem do tempo de serviço relativo ao período do que exceder ao máximo legalmente previsto para a suspensão;

III – a contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou da remuneração e todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida sua inocência.

TÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO

Art. 264 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a imediata apuração em processo disciplinar, assegurando-se ao indiciado ampla defesa.

§ 1º - O processo disciplinar precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade , ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

§ 2º - como medida preparatória, o funcionário público designado pela autoridade para apuração do fato e descoberta da autoria, procederá a uma sindicância preliminar, escrita ou não, propondo a comissão, se for o caso, ação administrativo-disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias , mediante a apresentação de denúncia que conterà:

I – a exposição da infração administrativa, com todas as suas circunstâncias;

II – a qualificação do indiciado;

III – a classificação do ilícito disciplinar;

IV – o rol de testemunhas e a indicação de outras provas, quando necessário.

Art. 265 – São competentes para determinar a abertura de processo disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, as autoridades a que se referem os itens I e II do art. 252 deste Estatuto.

Art. 266 – O processo disciplinar será promovido por uma comissão composta de três funcionários, designada pela autoridade quando o houver determinado, que escolherá dentre os membros, o respectivo presidente.

§ 1º - O Presidente da Comissão designará um de seus para Secretariar os trabalhos;

§ 2º - Sem prejuízo do disposto neste artigo, os secretários do Município, dirigentes das autarquias e autoridades equivalentes poderão instituir comissões permanentes de processo disciplinar junto aos órgãos específicos.

Art. 267 – Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal de repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 268 – Recebida a denúncia, a comissão instaurará processo disciplinar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, determinando a citação do acusado para interrogatório a ser realizado, no máximo ate 05 (cinco) dias contados da citação.

§ 1º - Não sendo, encontrado o acusado, por se achar em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, esta se fará por edital com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes.

§ 2º - Após o interrogatório que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-à o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de defesa prévia, na qual o acusado terá oportunidade de requerer as provas a serem produzidas na instrução que deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Se o acusado não comparecer para interrogatório e se ver processar, ser-lhe-a nomeado defensor, a guisa do Processo Penal.

§ 4º - Igual providência tomará a comissão quando o acusado, embora presente, não tenha constituído defensor.

§ 5º - Apresentada a defesa prévia, a comissão marcará sucessivamente audiência para a inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e defesa, determinando posteriormente a produção de outras provas requeridas pelas partes.

§ 6º - Na produção de prova, a comissão poderá recorrer, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, requisitando a autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários.

§ 7º - As partes serão intimadas para os atos procedimentais, assegurando-se-lhes o direito de participação plena no processo, inclusive de requerimento de perguntas as testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 8º - No caso do não comparecimento do acusado e seu defensor ou de qualquer deles, e por motivo justificado, será suspensa a audiência designada a outra data,

fato que somente ocorrerá uma vez; por motivo justificado, ou se já adiada uma vez, ser-lhe-á nomeado outro defensor e realizada audiência, ainda que sem a presença do acusado.

§ 9º - Concluída a fase instrutória, dar-se-á vista dos autos as partes, na repartição, no prazo de 03 (três) dias, para solicitação de diligências complementares que serão indeferidas pela comissão, quando julgadas meramente protelatórias.

§ 10º - Em seguida, a comissão abrirá sucessivamente as partes, no prazo de 05 (cinco) dias, para alegações finais, de acusação e de defesa.

§ 11º - Ultimado o procedimento probatório, a comissão elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciará isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos autos, propondo então e justificadamente a isenção de responsabilidade, ou de punição, e indicando neste último caso a penalidade que couber ou as medidas adequadas.

§ 12º - Deverá ainda a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

§ 13º - sempre que, no curso do processo disciplinar for constatada a participação de outros funcionários, será apurada a responsabilidade disciplinar deste, independentemente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

Art. 269 – A comissão, quando não permanente, após elaborar seu relatório se dissolverá, porém, seus membros prestarão a qualquer tempo a autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Art. 270 – Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

§ 1º - A autoridade referida neste artigo, poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou funcionários sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal.

§ 2º - O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias a execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Art. 271 – Quando escaparem a sua alçada as penalidades e providências que lhe parecem cabíveis, a autoridade as proporá as instâncias competentes.

Parágrafo único – No caso deste artigo, o prazo para o julgamento final será acrescido de mais 15 (quinze) dias.

Art. 272 – As decisões serão sempre publicadas em lugar próprio, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 273 – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará também a instauração do inquérito policial ou da ação penal, mediante queixa-crime, pela Procuradoria, como será nos casos logo no início considerados graves.

Art. 274 – No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará ao órgão encarregado do controle de pessoal a instauração de processo sumaríssimo iniciado com a publicação no órgão oficial, por 03 (três) vezes de edital de chamamento, pelo prazo de 20 (vinte) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

§ 1º - Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado defensor para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

§ 2º - Apresentada à defesa e realizadas as diligências necessárias a colheita de provas, o processo será concluso ao Secretário ou autoridade equivalente para julgamento.

CAPÍTULO II

DA REVISÃO

Art. 275 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que se resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo único – Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.

Art. 276 - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo único – Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que se nele invocada, tenha sido considerada improcedente.

Art. 277 – O requerimento será dirigido a mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

§ 1º - Na inicial, o requerimento fará uma exposição dos fatos e circunstância capazes de modificar o julgamento originário e pedirá a designação do dia e hora para inquirição de testemunhas que arrolar.

§ 2º - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede de funcionamento da comissão, prestar depoimento por escrito, com firma reconhecida.

§ 3º - Até a véspera da leitura do relatório será lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento do seu pedido.

Art. 278 – Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão especial composta de 03 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integra-la qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.

Parágrafo único – O presidente da comissão designará por portaria o membro que deverá servir como secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.

Art. 279 – A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, permitida a prorrogação a critério da autoridade que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Art. 280 – O prazo para julgamento do pedido revisório será de 40 (quarenta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências, concluídas as quais proferirá a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – Caberá ao Chefe do Poder Executivo o julgamento, quando processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação, aposentadoria e disponibilidade.

Art. 281 – A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração para aplicação de penalidades mais branda.

Art. 282 – Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI

DOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Art.283 – O presente Estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nessa Lei ao Prefeito, quando for o caso.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 284 – Em decorrência do disposto nesta Lei, são reestruturadas os cargos com os quantitativos e vencimentos especificados nos anexos I e II e III, sendo que no Anexo I,

constara os Cargos de Provisão em Comissão, no Anexo II, os cargos efetivos e o anexo III, o pessoal não concursados e sem estabilidade, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 285 – Fica estabelecido que os reajustes salariais e a concessão de quaisquer vantagens se procederá mediante projeto de Lei à Câmara Municipal, tendo por base o atual Quadro de cargos e Salários, integrantes da presente Lei.

Art. 286 – O dia 28 de Outubro será consagrado ao funcionário público municipal, sendo, portanto feriado.

Art. 287 – A decretação de Luto oficial não determinará a paralização dos trabalhos das repartições públicas municipais.

Art. 288 – O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários a execução deste Estatuto.

Art. 289 – O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias a formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos por este Estatuto, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observados o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 290 -Os funcionários não concursados e sem estabilidade, somente poderão enquadrar-se neste Estatuto, após prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Até a realização de concurso público, os servidores mencionados neste artigo, ficarão, precariamente, em Quadro Suplementar, nos termos do anexo III, deste Estatuto.

§ 2º- O Município, realizará, a critério do Poder Executivo, concurso público, quando os servidores previstos neste artigo poderão inscrever e habilitar-se no enquadramento de um novo regime, caso em que, reprovados, estarão, compulsoriamente, desligados do serviço público municipal.

Art. 295 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a ____ de _____ de 1993, revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Três Ranchos aos () _____ dias do mês _____ de 1993.

a) ROVANDER PEREIRA WANDERLEY
Prefeito Municipal

b) EURIPEDES PEREIRA FERREIRA
p/ Sec. de Administração

ANEXO I

ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO REF. SETEMBRO/93

GABINETE DO PREFEITO

		VALOR
001	ASSESSOR DE GABINETE	1.359,09
001	CHEFE DEPTO. ASSESSORIA E COMUNICAÇÃO	598,95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	CARGOS	VALOR
001	SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO	648,94
001	ASSESSOR JURÍDICO	932,72
005	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	394,86
001	CHEFE DEPTO PESSOAL	394,86
001	CHEFE DA SEGURANÇA PÚBLICA	394,86
001	ENCARREGADO DO SERVIÇO MILITAR	303,29
001	ENCARREGADO DA SEGURANÇA PÚBLICA	296,57

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	CARGOS	VALOR
001	CHEFE DEPTO DE FINANÇAS	534,42
001	CHEFE DA TESOUREARIA	534,42
001	COLETOR TESOUREIRO	394,86
002	FISCAL DE RENDAS	394,86

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

	CARGOS	VALOR
001	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	648,94
001	CHEFE DEPTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA	394,86
005	DIRETOR ESCOLAR	394,86
001	CHEFE DEPTO DE ENSINO	394,86

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

	CARGOS	VALOR
001	SECRETARIO MUN. DE SAÚDE	1057,02
001	CHEFE DE DEPTO MÉDICO	932,72
001	MÉDICO	932,72
005	DENTISTA	932,72
001	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	431,66
002	FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA	394,86

001	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	394,86
003	AUXILIAR ODONTÓLOGO	394,86

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

	CARGOS	VALOR
001	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA AGRICULTURA	648,94

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

	CARGOS	VALOR
001	CHEFE EXECUTIVO PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS	798,60
001	DIR. DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS	431,66
001	CHEFE DOS SERVIÇOS BRAÇAIS	394,86
001	CHEFE SETOR ELETRIFICAÇÃO	394,86
001	CHEFE DEPTO DE LIMPEZA PÚBLICA	394,86
001	ENCARREGADO DE OBRAS PÚBLICAS	394,86

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO

	CARGOS	VALOR
001	SECRETÁRIO DE TURISMO	648,94

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

	CARGOS	VALOR
001	DIRETOR DO D.M.E.R.	404,62

SECRETARIA DA CAMARA

	CARGOS	VALOR
001	SECRETÁRIO DA CÂMARA	215,90

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA

	CARGOS	VALOR
010	ENCARREGADO DE SETOR	333,96
010	ENCARREGADO DE SEÇÃO	303,29
015	ENCARREGADO DE ÁREA	250,47

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS REGIDOS PELO REGIME ESTATUTÁRIO REF. SETEMBRO/93

GRUPO I

	CARGOS	VALOR
001	AUXILIAR DE PATROL	215,90
001	AUXILIAR DE TRATORISTA	215,90
003	BIBLIOTECÁRIO	215,90
001	GUARDA NOTURNO	215,90
008	JARDINEIRO	215,90
006	MERENDEIRA	215,90
004	TELEFONISTA	215,90
005	PORTEIRO SERVENTE	215,90
012	ZELADOR	215,90
020	AUXILIAR DE SERVIÇO	215,90

GRUPO II

	CARGOS	VALOR
006	ESCRITURÁRIO	223,48
002	ZELADOR DO CEMITÉRIO	223,48
015	GARI	223,48
002	PORTEIRO	223,48
010	PROFESSOR CLASSE "A"	223,48
005	VIGIA	223,48

GRUPO III

	CARGOS	VALOR
15	PROFESSOR CLASSE "B"	303,29
40	TRABALHADOR BRAÇAL	303,29
02	CARPINTEIRO "B"	303,29

GRUPO IV

	CARGOS	VALOR
002	CARPINTEIRO "A"	346,14
001	MECÂNICO	346,14
002	PEDREIRO	346,14

001	SUPERVISORA DA MERENDA ESCOLAR	346,14
015	PROFESSOR CLASSE "C"	346,14

GRUPO V

	CARGOS	VALOR
015	MOTORISTA	394,86
003	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	394,86
001	PATROLISTA	394,86
001	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	394,86
001	SUB-DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS	394,86
002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	394,86
002	ELETRICISTA	394,86
015	PROFESSOR CLASSE "D"	394,86

GRUPO VI

	CARGOS	VALOR
001	FISCAL GERAL	413,28
002	TRATORISTA	413,28
015	PROFESSOR CLASSE "E"	413,28

GRUPO VII

	CARGOS	VALOR
02	CONTADOR	565,80

ANEXO III

“O Pessoal não concursado e sem estabilidade”

Grupo I

QUANT.	CARGO	VENCIMENTO (CR\$)	
02	Zelador	3.461.482,00	5.019.149,00
02	Bibliotecário	3.461.482,00	5.019.149,00

Grupo II

01	Gari	3.582.894,00	5.019.197,00
02	Escriturário	3.582.894,00	5.019.197,00

Grupo III

03	Professor II (7)	4.862.564,00	7.050.718,00
03	Trabalhador Braçal	4.862.564,00	7.050.718,00

Grupo IV

01	Patrolista	6.906.043,00	10.013.763,00
----	------------	--------------	---------------