LEI COMPLEMENTAR Nº 146 /02 DE 10 DE JUNHO DE 2002.

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BOA, Estado de Goiás, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Fica instituído, para os legais efeitos, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Boa, Estado de Goiás, contendo as normas Gerais do Regime Jurídico e as Regras Convencionais de vínculo do emprego público municipal.

Art. 2º - O Estatuto de que trata a presente Lei Complementar, além de tratar da relação de emprego dos Funcionários Públicos Municipais, também versa sobre a relação de trabalhos de outros servidores, intitulados Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º - Para efeito do disposto anterior:

I. Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou comissionado;

II. Servidor é a pessoa legalmente investido em função pública, em regime de caráter excepcional e transitório;

III. Cargo Público é o conjunto de atribuições e deveres, criado por lei, com denominação própria e com vencimento específico, regido pelo Regime Jurídico desta Lei Complementar;

IV. Classe é o conjunto ou agrupamento de cargos com o mesmo vencimento e iguais atribuições ou responsabilidade;

V. Grupo ocupacional é o conjunto de classes com a mesma afinidade ou correlação.

Art. 4º. É vedado o exercício de cargo público gratuitamente, exceto em caso de calamidade pública, emergência social e de natureza filantrópica.

Art. 5°. O Poder Público Municipal, para o desenvolvimento funcional e profissional, propiciará condições e meios ao Servidor Público no tocante a sua carreira ou função, levando em conta o exclusivo interesse público municipal.

§ 1° - A carreira se processará, no serviço público, mediante a passagem do Servidor para classes de nível mais elevado, via das regras de acesso ou da transposição, ou uma referência de vencimentos para outra, dentro da mesma classe, através do instituto da promoção.

§ 2° - A presente Lei Complementar poderá ser regulamentada no que tange ao disposto no artigo 5° e sobre o que versa no § anterior.

§ 3° - Os Funcionários ou Servidores da Educação, no caso de regidos pelo Estatuto do Magistério Municipal, a ele ficarão sujeitos, sem prejuízo da obediência ao Regime Jurídico dos Servidores do Município.

CAPÍTULO II

CARGOS PÚBLICOS E NORMAS VINCULADAS

Art. 6° - Os cargos públicos, nos termos da tutela constitucional, serão providos por:

I- nomeação;
II- transposição;
III- acesso;
IV- reintegração;
V- aproveitamento;
VI- reversão;
VII- transferência;
VIII- readaptação;
IX- relotação.

§ 1° - Compete ao Prefeito Municipal, através de decreto, prover os cargos públicos, observadas as prescrições legais.

§ 2° - A vacância ou dispensa de funcionários públicos, por exoneração ou demissão, far-se-á por decreto, e no caso de dispensa de servidores públicos, qualquer que seja a sua categoria, far-se-á por portaria.

Art. 7° - A nomeação dar-se-á:

I - em caráter efetivo ou comissionado:

a) quando nomeado para cargo efetivo ou outra forma legal de estabilidade funcional;
b) quando nomeado para cargo de livre provimento e dispensa do Poder Executivo.

II - em caráter excepcional e transitório, em caso de emergência, contratação de natureza científica, calamidade pública e por tempo determinado.

Art. 8º. 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 - À 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 ou se mais velho.

Art. 9º. O concurso para provimento de cargos será realizado pela Secretaria de Administração, através do Departamento de Pessoal.

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

I- publicará relação de cargos e das vagas;
II- fará elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;
III- dará publicidade à relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições tiverem sido deferidas ou indeferidas;
IV- decidirá sobre questões relativas às inscrições;
V- publicará a relação de candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação, até 30 dias.

§ 2º - Em casos especiais, o titular da pasta da Administração, sem prejuízo da sua supervisão e homologação do Prefeito, poderá delegar competência para a realização de concursos públicos.

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

Art. 10º. São requisitos para inscrição em concurso, além de outros que as especificações exigirem:

I- ser brasileiro;
II- estar em dias com suas obrigações eleitorais e militares;
III- idade mínima de 16 anos e máxima de 65 anos;
IV- não estar condenado em processos criminais, nem qualquer tipo de condenação;
V- ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

Art. 11º - Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo e será dada pela Secretaria de Administração Central e homologada pelo Prefeito.

Art. 12º. Além dos requisitos exigidos quando da inscrição ao concurso público, o nomeado deverá apresentar no ato da posse, atestado de saúde física e mental e prestar declaração de acumulação de cargos de acordo com a Constituição Federal, inclusive declaração de bens atualizada.

Art. 13º. Em caso de doença comprovada, a posse poderá ser dada por procuração.

Art. 14º . A posse deverá ser tomada no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação da convocação.

Art. 15º. Exercício é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela freqüência e execução de atividades atribuídas ao cargo.

Art. 16º. O funcionário 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. 17º. O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver vaga de lotação.

Art. 18º. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contadas da:

I- data da posse;
II- publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 1º - A promoção e o acesso não interrompem o 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 perde o direito ao cargo.

Art. 19º. Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará à unidade competente do órgão de sua lotação os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 20º - 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. 21º - Considera-se efetivo o exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

I- férias;
II- casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;
III- luto, pelo falecimento de conjugue, filho, pais ou de irmão, até 08 (oito) dia consecutivos;
IV- convocação para serviço militar;
V- júri e outros serviços obrigatórios;
VI- exercício de cargo de provimento em comissão na administração;
VII- exercício de cargo de Secretário de Município com prévia e expressa autorização do Prefeito;
VIII- licença-prêmio;
IX- licença funcionária gestante até 120 (cento e vinte) dias;

X- licença para tratamento de saúde até o período 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.

Art. 22º - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício do cargo ou função, até decisão final passado em julgado.

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

Art. 23º - Salvo os casos expressamente previsto 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 do cargo, depois chamado por edital.

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

Art. 24º - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, como proteção de estágio probatório.

§ 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 resultados mencionados neste artigo será efetuada pelo núcleo de recursos humanos que a encaminhará reservadamente ao dirigente do órgão.

Art. 25° - O não atendimento de quaisquer das condições estabelecidas para estágio probatório implicará na instauração do processo de exoneração do funcionário, o qual somente será concluído após a sua defesa, no prazo de 10 dias.

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

§ 2° - A prática de atos que infrinjam os itens I e III do parágrafo 1° do art. 24° importará na suspensão automática do período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito.

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

Art. 26° - Cumprindo satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

Art. 27° - 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 em outro cargo.

Art. 28° - Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, mediante preenchimento de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

§ 1° - A remoção dar-se-á no interesse da Administração, devidamente comprovada:

I- de um para outro órgão da administração;
II- de uma para outra unidade integrante do mesmo órgão.

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

Art. 29º – Somente dará remoção, a pedido para outra localidade, em razão de doença do próprio funcionário, do conjugue ou dependente, desde que comprovado o motivo.

Art. 30º - Sendo ambos funcionários, a remoção de ofício de um dos conjugues assegurará a do outro para serviço na mesma localidade.

Art. 31º - O período normal de trabalho do funcionário é de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, salvo ordem superior.

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 exigirem.

Art. 32º - Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diurturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 33º - Os ocupantes de cargos em comissão ou de funções gratificadas por encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, a jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 34º - A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões e professores municipais, é fixada de acordo com a legislação especificada.

Art. 35º - Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ou servidor ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único. Apura-se a freqüência:

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. 36º - Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1° - No registro do ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

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

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

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

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

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

I - repreensão, na primeira ocorrência;
II - suspensão por 30 (trinta) dias na segunda ocorrência;
III - demissão, na terceira.

§ 7° - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á, aplicada a primeira ocorrência, suspensão por 30 (trinta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 37 – Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e freqüência mediante ao 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 ao que pela natureza de suas atribuições quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

Art. 38° - A falta de marcação do ponto importará:

I- na perda de vencimento ou da remuneração do dia;
II- se prolongada por 30 dias consecutivos ou 45 dias intercalados, dentro do período de 365 dias, em justa causa para punição;
III- na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no art. 25° deste estatuto.

Art. 39° - Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora antes, da saída, dos horários que estiverem sujeitos.

Art. 40° - Em casos especiais, atendida a conveniência do serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial, quando comparado a incompatibilidade escolar e o da repartição, contudo, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

§ 1° Para se valer de qualquer das faculdades previstas nestes artigo, o funcionário, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento a autoridade competente, instruindo-o com o atestado do diretor dos estabelecimentos 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, numero da matrícula, horário completo de suas atividades escolares e declaração de freqüência.

Art. 41° - Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou deixar suspenso seus trabalhos.

Art. 42° - 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. 43° - A pretensão de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida mediante opção às seguintes categorias funcionais:

I- médicos, quando em exercício nos serviços de atendimento de urgência ou em unidades hospitalares do Município;
II- vigilância sanitária;
III- enfermeira de curso superior;
IV- professor.

§ 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 baixado 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 opção de que trata este artigo.

Art. 44º - 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 não exercer atividade particular, ressalvado o previsto no art. 42º.

§ 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, e de uma vez no prazo de 30 dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração prevista, sem prejuízo de outras sanções.

Art. 45º - Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva e na forma que dispuser o respectivo regulamento, será atribuída uma gratificação do respectivo vencimento, fixada pelo Prefeito Municipal.

Art. 46º - Aos médicos, quando em exercício de dedicação exclusiva em unidades hospitalares de urgência, além da gratificação de que trata o artigo precedente, será atribuída uma gratificação de até 20% (vinte por cento) sobre a sua remuneração, a título de compensação por atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma prevista neste Estatuto e nas Leis maiores.

Art. 47º - 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.

Art. 48º - Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado, a pedido, do 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.

Art. 49º - Promoção é o provimento da referência inicial de cargo vago de classe imediatamente superior a categoria funcional que pertence, de funcionário efetivo ou estável que esteja ocupando a última referência horizontal de sua classe.

Art. 50º - As promoções far-se-ão por merecimento e por antiguidade, alternadamente.

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

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

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

Art. 51º - As promoções serão realizadas obrigatoriamente em cada semestre do ano.

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. 52º - 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, assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 53º - O merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos, segundo o preenchimento das condições essenciais e complementares definidas nesta Lei, necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 54° - As condições essenciais a que se refere o artigo anterior diz respeito a sua atuação no exercício de suas funções ou seus requisitos indispensáveis, e serão apuradas segundo:

I - a responsabilidade funcional através de maior ou menor contribuição do funcionário para com ocupantes do mesmo cargo, levando-se em conta a sua capacidade de discernimento e advindas de suas folhas no desempenho de suas atribuições, as quais possam ocasionar em maior ou menor escala, prejuízos para Administração e 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, tomando-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 no 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 qualificação através de treinamentos específicos, bem como pelo tirocínio demonstrado na absorção em maior ou menor tempo das peculiaridades das tarefas que lhes são atribuídas.

Art. 55° - Para cada um dos fatores relacionados no artigo precedente serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento da ficha individual de acompanhamento de desempenho, 20 pontos de avaliação positiva.

Art. 56° - As condições complementares de que trata o art. 54° referem-se aos aspectos negativos de desempenho funcional e decorrem da falta de assiduidade, da impontualidade horária e da indisciplina.

§ 1° - 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 a penalidade de repreensão, suspensão e destituição de função impostas ao funcionário.

§ 2° - Serão computados os seguintes pontos negativos:

I - 01 para cada falta injustificada ao serviço;

II - 01 para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração, respeitadas as condições do artigo 42°;

III - 03 para cada pena de repreensão;

IV - 10 para cada pena de suspensão até 30 dias;

V - 15 para cada pena de suspensão superior a 30 dias;

VI - 50 para cada destituição de função ou pena de suspensão preventiva ou prisão.

Art. 57° - Os dados sobre o merecimento do funcionário na classe a que pertence serão levados 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 nesta avaliados.

Art. 58° - As condições essenciais e complementares do merecimento constante 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. 59° - A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da expedição da ficha individual prevista no art. 57°, será publicada no órgão através de portaria, podendo o funcionário, a partir deste e no prazo de 05 (cinco) dias, interpor recurso para a autoridade de que trata o artigo precedente, a qual, em igual prazo, decidirá a respeito em caráter definitivo.

Art. 60° - 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.

§ 1° - 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 2 do art. 56°, devidamente registrados na portaria de que trata o artigo anterior.

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

Art. 61 – Obedecida a seriação de valores estabelecida para os pontos positivos decorrentes das condições essenciais e os negativos relativos às condições complementares tem assim o processo seletivo interno, a pontuação final do merecimento de que trata este artigo e perfará, no máximo, um total de 150 (cento e cinqüenta) pontos.

Art. 62º - O merecimento do funcionário, para efeito de promoção, decorrerá da soma dos pontos obtidos nos termos do art. 61, constantes da publicação do boletim de Avaliação e dos oriundos do procedimento seletivo, 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 de seleção profissional.

§ 2º - Ocorrendo empate, aplicar-se-á o mesmo critério estabelecido no art. 87º.

Art. 63º - O merecimento é adquirido especificamente na classe. Promovido, o funcionário começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

Art. 64º - As promoções por antiguidade recairão em funcionários que tiverem sucessivamente maior tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

Art. 65º - A antiguidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 66º - Quando houver fusão de classes, os funcionários encontrarão na nova classe, a antiguidade que guardavam na situação anterior.

Art. 67º - A antiguidade 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. 68º - Na apuração do tempo líquido do efetivo exercício, para determinação da antiguidade da classe, bem como para efeito de desempenho serão incluídos os períodos de afastamento previsto no art. 21º.

Art. 69º - Não concorrerá a promoção, salvo por antiguidade, 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 merecimentos, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos no somatório das provas e títulos ou, ainda, 60 (sessenta) pontos de merecimentos, nos termos do parágrafo 1º do art. 60º;
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 de disciplinar;
VII - que estiver à disposição da administração federal, estadual, bem como em virtude de convênio.

Art. 70º - Somente concorrerá à promoção os funcionários que tiverem alcançado a última referência horizontal da classe de que forem ocupantes.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, por força de enquadramento, já esteja ocupando a última referência de sua classe, hipótese em que deverá cumprir aí o interstício de dois anos, apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antiguidade na classe, para que possa fazer jus à promoção à classe imediatamente superior.

Art. 71º - 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 indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 72º - Para os efeitos de promoção por antiguidade ou merecimento, o Núcleo de Recursos Humanos elaborará semestralmente a relação de classificados por tempo apurado e por pontos obtidos, encaminhando-a a Secretaria da Administração Central para,

após consolidada, adotar as providências 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. 62º, bem como a ordem de antiguidade apurada em relação própria.

Art. 73º - Pata 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.

Art. 74º - Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, de classe integrante de uma série de classes, ou de uma classe única para classe inicial de outra série de classes, ou outra classe única de nível hierárquico superior, da mesma ou de outra categoria funcional.

Art. 75º - São requisitos indispensáveis para o acesso:

I- concurso internos de provas;
II- comprovação de habilitação profissional exigida para o cargo a que concorra o funcionário;
III- freqüência e titulação em cursos de treinamento ou de especialização, quando esta condição se fizer necessária.

Art. 76º - Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer nas situações previstas no art. 69º, ressalvadas a do inciso II.

Art. 77º - Os concursos de acesso serão realizados anualmente, se existirem vagas.

Art. 78º - Os trabalhos relativos ao concurso de acesso reger-se-ão pelos mesmos moldes do que trata o art. 37, II, da Constituição Federal.

Art. 79º - O concurso de acesso precederá ao concurso público, destinando-se a cada um 50% (cinqüenta por cento) das vagas apuradas em classes únicas de série de classes.

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

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

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

Art. 80° - O edital de abertura do concurso será publicado no local próprio da Prefeitura e anunciado com prazo de 8 (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 e programas de 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. 81° - A inscrição para o concurso de acesso será feita pelo próprio candidato ou por procurador, mediante comprovação dos requisitos exigidos e preenchido o formulário próprio.

Art. 82° - As inscrições deferidas e/ou indeferidas serão publicadas até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo da apuração.

Art. 83° - Do indeferimento de inscrição cabe recurso administrativo impetrável no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da publicação a que se o artigo anterior.

§ 1° - O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido a autoridade competente para execução dos trabalhos inerentes ao concurso, nos termos do art. 78°.

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

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

Art. 84º - A inexatidão ou irregularidade na documentação na apresentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso de acesso, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

Art. 85º - Os candidatos serão convocados para as provas por edital com a designação do dia, hora e local de sua realização.

Parágrafo único. Não haverá convocados para as provas por edital com a designação do dia, hora e local, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

Art. 86º - 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. 87º - 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. 88º - O curso de treinamento ou de especialização será realizado quando necessário para complementação das qualificações exigidas pelo exercício do cargo.

Art. 89º - O provimento por acesso far-se-á por ordem de classificação no prazo máximo de 20 dias de publicação do resultado final do concurso.

Art. 90º - O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão no interesse do serviço público.

Art. 91º - No caso de concurso de acesso realizado na forma de delegação prevista no parágrafo 2º do art. 6º, deverá ser apresentado à secretaria de Administração o competente relatório, no prazo de 30 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. 92º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 93º - 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. 94º - Não haverá readmissão em cargo para o qual haja candidato habilitado em concurso público ou em teste de avaliação para promoção e acesso.

Art. 95º - 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. 96º - O tempo de serviço público do readmitido será computado para os efeitos previstos em lei.

Art. 97º - 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 à vista de pedido de reconsideração através do recurso ou revisão de processo.

Art. 98º - A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, 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. 99º - 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 restante de transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

Art. 100 - Aproveitamento é o retorno ao serviço do funcionário efetivo em disponibilidade.

Art. 101 - 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 modifica 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. 102 - Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

§ 1º - Havendo mais de um concorrente à 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. 103 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo melhor motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial, ou exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 05 dias úteis após a cessação do impedimento.

Art. 104 - Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vaga.

§ 1° - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício a juízo do Prefeito Municipal.

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

Art. 105 - A reversão dar-se-á de preferência no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

§ 1° - 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 remuneração ou vencimento equivalente.

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

Art. 106 - O funcionário revertido não será aposentado novamente sem que tenha cumprido pelo menos 05 anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o retorno à atividade, salvo se aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 107 - Será tornado sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercícios nos prazos legais.

Art. 108 - 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. 109 - 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 por lei para o cargo que ocupa;

III - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder às exigências da função.

Art. 110 - O processo de readaptação baseados nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por médico oficial da Prefeitura e, nos demais casos, por proposta fundamentada da autoridade competente.

Art. 111 - A readaptação dependerá da existÊncia de vaga e não acarretará redução ou aumento de vencimento, exceto no caso de expressa opção do interessado para o cargo de vencimento inferior.

Art. 112 - Não fará readaptação para o cargo o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação e acesso.

Art. 113 - O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação pelo médico da Prefeitura.

Art. 114 - Vacância é a abertura de claro 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. 115 - Exoneração é o desfazimento de relação jurídica que une o funcionário à Prefeitura ou as suas entidades, operando os seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato do órgão local próprio, salvo disposição expressa quanto a sua eficácia no passado.

§ 1° - 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 fazê-lo 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 ocupante;
e) na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição;
f) nos casos de transgressão aos requisitos do art. 27º e na hipótese do art. 30º.

§ 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" e "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. 116 - Ocorrerá a vaga na data:

I- da publicação do ato na 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. 117 - Em se tratando de cargos 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.

§ 1° - A vacância ainda se dará por destituição na forma prevista no inciso II, alínea "b" deste artigo, como penalidade, no caso de falta de exação no cumprimento do dever.

§ 2° - Constitui falta de exação no cumprimento do dever a dispensa do funcionário do registro de ponto e abono de falta ao serviço fora dos casos expressamente previstos neste estatuto.

CAPÍTULO III

VANTAGENS E BENEFÍCIOS

Art. 118 - Além do vencimento, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

I- indenizações:

a) ajuda de custos;
b) diárias;
c) reembolsos de gastos autorizados.

II- auxílios:

a) salário família;
b) auxílio saúde;
c) auxílio funeral.

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) pela prestação de serviços extraordinários;
f) pelo exercício do encargo de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção;
g) incentivo no serviço de regência de classe;
h) progresso horizontal.

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

§ 2° - As gratificações poderão incorporar-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicadas nesta lei.

§ 3° - Salvo disposição em contrário, a competência para a concessão dos benefícios de que trata este artigo, é do Prefeito Municipal.

§ 4° - Para o cálculo de qualquer vantagem, será ele realizada pelo salário-base, e não sobre esta e outras vantagens.

Art. 119 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público.

Art. 120 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incomparáveis na forma prevista em lei.

Art. 121 - O funcionário somente perceberá as vantagens de caráter permanente ou a elas incomparáveis, na forma prevista em Lei.

Art. 122 - O funcionário investido em mandato eletivo será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas legais, a requerimento ou compulsoriamente.

Art. 123 - 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 e representação respectiva.

Art. 124 - Ao Servidor da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive das respectivas entidades autárquicas e para-estatais, investido em cargo público de direção superior e 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 de representação do cargo em comissão.

Art. 125 – O funcionário perderá:

I- 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração diária quando aparecer no serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar ate meia hora antes do findo o período de expediente, executados os casos previstos no art. 42°.

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

a) do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoal de sua família;

b) enquanto durar o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronuncia por crime comum ou por condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, 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 em pessoa de sua família;

b) durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva à pena que não determina a demissão.

IV- o vencimento ou remuneração:

a) do 13° ao 24° mês de licença por motivo de doença em pessoal de sua família;

b) no dia que não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou falta abonada, até três em cada mês.

Art. 126 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

I- redução, salvo a disposta lei, convenção ou acordo coletivo;
II- descontos além dos previstos em lei.

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

Art. 127 – A indenização ou restituição devida pelo funcionário à Fazenda Municipal será descontada em parcelas mensais não excedentes a décima parte do valor dos vencimentos ou remuneração.

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

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

§ 3° - Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na Divida Ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 128 – Ajuda de custo é o auxílio 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 viagens para fora do Município, em objeto de serviço.

§ 1° - A ajuda de custo na hipótese do inciso I deste artigo será atribuída pelo Prefeito em importância que não excederá a 03 vezes o piso nacional de salários,

acrescida da indenização pelas despesas com a mudança, mediante comprovação por documento hábil.

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

Art. 129 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário removido a pedido ou por conveniência da disciplina.

Art. 130 – 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.

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

§ 2° - Não haverá obrigação de restituir:

I- quando o regresso do servidor for determinado de oficio ou por doença comprovada;

II- quando o pedido de exoneração for apreciado após 90 dias de exercício a nova sede;

III- no caso de falecimento do servidor, mesmo antes de seguir viagem.

Art. 131 – O funcionário que a serviço da prefeitura se deslocar da sede em caráter eventual e transitório fará jus às diárias compensatórias das despesas de alimentação e pousada.

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

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

Art. 132 – As diárias serão pagas adiantadamente, mediante calculo da duração estimada do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida pela secretaria de Administração Central.

Art. 133 – 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. 134 – E vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

Art. 135 – Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas de serviços externos por forca das atribuições normais de seu cargo.

Parágrafo único. O valor das indenizações de que se trata este artigo, e as condições para a sua concessão serão estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 136 – O salário será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade que tiver dependente.

Parágrafo único. O valor do salário família corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário mínimo de referência.

Art. 137 – Consideram–se dependentes para os efeitos desta lei:

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

Art. 139 – Quando o pai e a mãe forem funcionários municipais e viverem em comum, o salário mínimo será concedido mediante opção àquele que o requerer.

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

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedida a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

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

Art. 140 – O 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 verificada no ultimo dia do mês.

Art. 141 – O salário – família será pago mesmo nos casos em que o funcionário deixar de perceber temporariamente vencimento ou proventos.

Art. 142 – O salário – família não será sujeito a nenhum tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 143 – Será cassado o salário família, quando:

I- verificada a falsidade ou inexatidão da 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.

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

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

§ 3° - 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 ou salário família.

Art. 144 – O auxílio – saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave, especificada em lei, com base nas conclusões de medico credenciado pela Prefeitura.

Parágrafo único. O auxílio de que trata este artigo será concedido cada seis meses consecutivos de licença, até no máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente ao mês da remuneração do cargo.

Art. 145 – A família do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxilio funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou proventos, conforme o caso, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior a 03 (três) e excedente a 10 (dez) salários mínimos de referência.

§ 1° - Ocorrendo acumulações, o auxilio – funeral será pago em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

§ 2° - O auxilio – funeral será pago ao conjugue que, ao tempo da morte, não esteja legalmente separada e em sua falta, sucessivamente, ao descendente, ascendente e colateral, consangüíneo ou afim, até o segundo grau civil, ou não existindo nenhum pessoa da família do funcionário, a quem promover o enterro.

§ 3° - A despesa decorrente do auxilio – funeral correrá a conta da dotação orçamentária própria por que recebia o funcionário falecido.

§ 4° - O pagamento do auxílio – funeral será efetuado mediante folha especial, organizada pelo setor competente, a uma das pessoas pela ordem indicada no parágrafo 2° deste artigo ou aos seus procuradores legais, obedecido o processo sumaríssimo, concluído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação de certidão de óbito, incorrendo na pena disciplinar o responsável pelo retardamento.

§ 5° - Quando o pagamento tiver de ser feito à pessoa estranha a família do funcionário, além de certidão de óbito, apresentarão o interessado os comprovantes das

despesas realizadas com o sepultamento, das quais será indenizada até o limite correspondido a importância do auxílio – funeral.

Art. 146 – Ao funcionário será concedida, por qüinqüênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 05% (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 beneficio.

§ 1º - O funcionário fará justiça à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada qüinqüênio.

§ 2º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando automaticamente as modificações do vencimento.

§ 3º - A apuração do qüinqüênio será feito em dias e o total convertido em anos, considerando-se este sempre como de 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 proventos 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 inatividade.

Art. 147 – A concessão da gratificação adicional ter-se-á à 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 àquele 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.

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

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

II- por entidade de ensino superior;

III- por instituição de ensino mantida pelo Poder Publico e destinada a treinamento de funcionários.

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

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

§ 3° - Caso o numero de pretendentes em determinado curso supere o numero de vagas, serão eles selecionados a base de 50% (cinqüenta por cento) mediante provas, e 50% (cinqüenta 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 lei, observados os seguintes critérios:

I- para cursos de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou 260 (duzentos e sessenta) a 520 (quinhentos 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 a remuneração para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 153 – Não se concederá a gratificação prevista no artigo anterior, quando o curso constituir requisito exigido para a nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso vago de freqüência não obrigatória.

Art. 154 – A gratificação de representação será concedida, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo a quem, a seu juízo, julgar conveniente atribuí-la, para prestação de encargos de confiança junto ao Gabinete do Prefeito.

Art. 155 – A gratificação prevista nesta Lei, 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.

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

I- adicional de periculosidade ou insalubridade de 20% (vinte por cento) do salário base, incidindo esse percentual sobre gratificações, prêmios, horas extras e outras vantagens.

Art. 157 – A remuneração pela prestação de serviços extraordinários 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.

Parágrafo único. A remuneração pela prestação de serviços 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% (cinqüenta por cento).

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

§ 1º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restitui-la de uma só vez, sujeito ainda da 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 a prestação de serviço extraordinário.

Art. 160 – É vedado ao servidor comissionado pagamento de qualquer remuneração extraordinária.

Art. 161 – A função gratificada será instituída pelo Chefe do Poder Executivo para atender encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, previstos em regulamento ou regimento e que não justifiquem a criação de cargo.

I- não construir situação permanente e os valores e critérios para fixação de seus níveis ou símbolos serão definidos em ato da autoridade mencionada neste artigo;

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. 22 e 24 deste estatuto.

Art. 163 – O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviços 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. 117 deste estatuto.

Art. 165 – Na área do Magistério Publico Municipal, no que tange a vantagens, aplicar-se-á as normas do Estatuto do Magistério Publico Municipal se houver, não existindo, adotar-se-á as regras da presente Lei Complementar.

Art. 166 – Entende –se, para aplicação do disposto anterior, as funções de docente, planejamento, administração, coordenação, supervisão, inspeção, orientação, secretariado, pesquisa no ensino e atividades especificas escolares.

Art. 167 – As funções de Magistério serão lotadas na Secretaria Municipal de Educação, salvo juízo do Prefeito Municipal.

CAPITULO IV

ADICIONAIS NATALINOS

Art. 168 - O 13° (décimo terceiro) salário dos servidores públicos municipais, para qualquer das categorias, será pago de conformidade com a Legislação Federal.

Art. 169 – O Abono Natalino é extensivo ao inativo e será pago o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

Art. 170 – O décimo terceiro salário não será considerado no calculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 171 – O funcionário fará justiça anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que não poderão ser acumuladas em dois períodos.

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

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

§ 3º - De acordo com a necessidade do serviço e interesse do bem-estar público, os órgãos da Prefeitura poderão estabelecer períodos de férias coletivas 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. 172 – Ao funcionário ocupante de cargo em Comissão só poderão ser concedidas licenças para tratamento de saúde, licença à gestante e por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 173 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo começara a correr a partir do impedimento.

Art. 174 – A licença dependerá de inspeção medica 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. 175 – A licença dependerá de inspeção médica e poderá ser prorrogada de oficio ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo de licença, se indeferido, contar-se-á como de

licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

Art. 176 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos previstos nesta Lei.

§ 1º - Terminada 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. 177 – Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido a nova inspeção médica, e se for julgado total e definitivamente invalido para o serviço público, será aposentado.

Art. 178 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II e IX do Art. 21 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. 179 – O funcionário em gozo de licença comunicará imediatamente ao seu chefe o local onde poderá ser encontrado.

Art. 180 – A licença para tratamento de saúde será concedida de oficio ou à requerimento do Servidor, desde que atestada por inspeção médica.

Art. 181 – 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.

§ 2° - 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 forca maior.

§ 3° - 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. 182 – Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

Art. 183 – 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).

§ 1° - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta Lei:

I- prova de doença em inspeção médica;

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

§ 2° - A licença a que se referente este artigo será com vencimento integral no primeiro mês.

Art. 184 – À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 04 (quatro) meses com vencimentos integrais.

§ 1° - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício, se ela não se dispuser ao retorno espontaneamente.

Art. 185 – A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com o seu estado, a partir do quinto mês de gestação.

Art. 186 – Em caso de adoção de recém nascido, à funcionária será concedida 04 (quatro) meses de licença remunerada.

Art. 187 – 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 os 06 (seis) meses de idade.

Art. 188 – Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de Segurança Nacional, será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação ou chamada.

Art. 189 – 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. 190 – Ao funcionário oficial de reserva das Forcas Armadas será concedida licença com o vencimento do cargo durante o período de estágios de serviço militar não remunerados e previstos em regulamentos militares.

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

Art. 191 – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem vencimentos.

Art. 192 – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído, pelo prazo de 30 (trinta) dias, com vencimentos, se o funcionário estiver investido em missão sigilosa de segurança.

Art. 193 – Finda a causa de licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho.

Art. 194 – O funcionário poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, independentemente de finda a causa da licença, não podendo, porem nesta hipótese, renovar o pedido.

Art. 195 – O disposto nesta Lei, aplica-se também aos funcionários que vivam maritalmente e que tenham convivência comprovada por mais de 05 (cinco) anos.

Art. 196 – Para licença de atividades políticas aplicar-se-ão as normas Constitucionais Federais do art. 38°, podendo o beneficiário utilizá-la se investido em mandato eletivo em qualquer das três áreas da federação.

Art. 197 – A cada decênio de efetivo exercício prestado na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o Funcionário terá direito de licença-prêmio de 06 (seis) meses, com todas as vantagens de seu cargo, podendo a mesma ser gozada em período de 03 (três) meses se requerida.

Art. 198 – O funcionário poderá obter licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares, a juízo da Administração.

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

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

CAPITULO V

TEMPO DE SERVIÇO

Art. 199 – Para efetiva apuração do tempo de serviço:

I- o numero de dias será convertido em anos, considerando 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 numero, nos casos e cálculos de proventos de aposentadoria proporcional e disponibilidade.

Art. 200 – A apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos dos funcionários, arquivados no órgão de pessoal da municipalidade.

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

Art. 201 – Será contado integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado:

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

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

III- às autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionários do Município;

IV- às Forças Armadas;

V- em atividades vinculadas ao Regime de Sistema da Previdência Federal.

CAPITULO VI

DISPONIBILIDADE REMUNERADA

Art. 202 – Disponibilidade é o afastamento temporário do funcionário efetivo ou estável em virtude de extinção do cargo, da declaração de sua desnecessidade, e mediante concessão.

Art. 203 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço.

Art. 204 – Qualquer alteração de vencimento concedida em caráter geral aos funcionários em atividades, será extensiva, na mesma época e proporção, ao provento dos inativos ou pensionistas.

Art. 205 – O período relativo a disponibilidade será considerado como exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

Art. 206 – Os proventos, para efeito de disponibilidade, se regerão pelas Normas Constitucionais Federais e pela Lei Orgânica Municipal.

CAPITULO VII

APOSENTADORIA

Art. 207 – Os servidores municipais serão aposentados, para todos os efeitos legais, de acordo com o disposto no Art. 40, § 1°, I, II e III, da Constituição Federal, e para as demais avencas serão aplicadas as regras dos demais parágrafos do mencionado artigo.

CAPITULO VIII

DIREITO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 208 – Será assegurado o funcionário o direito de requerer, bem como de representar, no seu peculiar interesse.

Art. 209 – 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 de matéria e sempre por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o funcionário.

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

§ 3º - O funcionário poderá ser representado por Advogado legalmente constituído.

Art. 210 – Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao funcionário:

I- o rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições públicas;

II- a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;

III- a obtenção de certidões, para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

CAPITULO IX

ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Art. 211 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos e empregos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos no art. 37, XVI, letras "a", "b" e "c", da Constituição Federal.

CAPITULO X

DEVERES FUNCIONAIS

Art. 212 – São deveres do Servidor Público:

I- assiduidade;
II- pontualidade;
III- discrição;
IV- urbanidade;

V- lealdade às instituições constitucional e administrativas a que servir;
VI- observância das normas legais e regulamentares;
VII- obediência às ordens superiores com presteza;
VIII- zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos de que dor incumbido;
IX- exposição, aos chefes, das duvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papeis sujeitos ao seu estudo;
X- levar ao conhecimento de seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão do seu cargo, representando a autoridade superior, se aquele não levar na devida conta à informação prestada;
XI- guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
XII- 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 publico;
XIII- apresentar-se descentemente trajado ao serviço;
XIV- trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes as suas atribuições;
XV- manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;
XVI- freqüentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissionais legalmente instituídos.

CAPITULO XI

TRANSGRESSÕES FUNCIONAIS

Art. 213 – Constitui transgressão disciplinar:

I- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, em informação, requerimento, parecer ou despacho, à autoridades, à funcionários e usuários, bem como à atos da administração publica. podendo, porem, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
II- retirar 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 objeto de natureza político-partidária.

Art. 214 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 215 – A responsabilidade civil decorre do procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública ou de terceiros.

Art. 216 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público.

Art. 217 – A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer umas das transgressões ou proibições previstas no capitulo anterior.

Art. 218 – As sansões civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias cíveis, penais e administrativas.

Art. 219 - A absolvição somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

Art. 220 – São penas disciplinares:

I- repreensão ou advertência;
II- suspensão;
III- multa;
IV- destituição de função de Chefia;
V- demissão;
VI- cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 221 – Para imposição da pena disciplinar no âmbito de todas respectivas atribuições, é competente:

I- o Chefe do Poder Executivo, em quaisquer dos casos enumerados no artigo anterior.

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

Art. 222 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar no assentamento individual do servidor, destina-se à punição de falta que, não sendo expressamente objeto de qualquer outra sansão, seja à critério da administração, considerada 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% (cinqüenta 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 30 (trinta) dias independem de processo administrativo.

§ 5º - A aplicação de pena por 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. 223 – As penas de repreensão e as de suspensão serão canceladas após o decurso o 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. 224 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, em que se tenha proporcionado defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na ativa, praticou ato que importasse em demissão à 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. 225 – 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, destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, mencionarão sempre as causas e os fundamentos de direito em que se basearam.

Art. 226 – A aplicação de penalidade pelas transgressões disciplinares constantes deste Estatuto não exime o funcionário da obrigação de indenizar o Município pelos prejuízos causados.

CAPITULO XII

PRESCRIÇÃO

Art. 227 – A ação disciplinar prescreve:

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

II- em 01 (um) ano, quando as infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de Função Chefia;

III- em 120 (cento e vinte) dias, quando a transgressão punível com pena de suspensão 30 (trinta) dias, multa, repreensão.

§ 1° - 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 é a data da ciência pela autoridade competente do ato ou fato sujeito a punição.

§ 2° - Os prazos de prescrição fixados nesta Lei aplicam-se as infrações disciplinares previstas como crime, ressalvando-se o abandono de cargo.

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

§ 4° - Interrompida a prescrição, todo prazo começa correr novamente no dia da interrupção.

Art. 228 - Cabe ao Prefeito Municipal solicitar a prisão judicial, de todo e qualquer responsável por dinheiro público, nos casos de delitos administrativos, de alcance de responsabilidade, desvio e apropriação indébita, apurados em processo administrativo em que haja assegurado o direito de defesa.

Art. 229 – Cabe a suspensão preventiva ao funcionário em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja sujeito pelo prazo de 30 (trinta) dias e a ser aplicada pela autoridade instauradora do processo, desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

Art. 230 – O funcionário terá direito:

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

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

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

CAPITULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 231 – A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no Serviço Publico Municipal, por dever de oficio, é obrigada a comunicar o fato ao Prefeito Municipal que, se for o caso, autorizará ou não a instauração do processo administrativo.

§ 1° - As penas da repreensão ou advertência, suspensão, multa e destituição de função, a de cautela, poderão ser aplicadas antes ou no curso do processo administrativo, desde que fundamentadas e no resguardo do interesse público, e também não ultrapassem de 30 (trinta) dias ou se a instauração do processo não vier ocorrer.

§ 2° - Admitido indício, o Prefeito Municipal determinará a instauração do processo administrativo, designando Comissão Especial para apuração dos fatos, composta por três pessoas idôneas.

§ 3° - A Comissão Especial instalará os trabalhos dentro de 05 (cinco) dias, lavrando-se ata da assentada e intimando o Indiciado para prestar depoimento, marcando dia, hora e local para tal, facultando ao mesmo o acompanhamento de advogado ao interrogatório e atos seguintes.

§ 4° - Interrogado o Indiciado, abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de defesa previa e arrolamento de testemunhas. Antes de iniciar a instrução, a Comissão Especial emitirá parecer dentro de 05 (cinco) dias opinando pelo prosseguimento ou arquivamento do processo. Se a Comissão opinar pelo prosseguimento, desde logo designará o inicio da instrução e determinará os atos, diligencias e audiências que se fizerem necessárias. Concluindo a instrução, será aberta vista do processo ao Indiciado, para as razões escritas no prazo de 05 (cinco) dias, e, após, com resposta ou não, a Comissão Especial fará relatório final dos trabalhos, imputando quaisquer das penas previstas no art. 220 desta Lei Complementar.

§ 5º - O processo de que trata esse artigo deverá estar concluído dentro de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da instauração do mesmo, salvo motivo de conveniência pública efetivamente declarada.

§ 6º - O resultado final do referido processo deverá constar de ato baixado pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, consignando os fundamentos das penas ou da absolvição.

Art. 232 – Se a infração apurada constituir ilícito penal, o Prefeito Municipal incontinente representará ao Ministério Público para instauração de ação penal, e se resultar de danos ao erário, também ingressará com ação civil para reaver o prejuízo causado.

Art. 233 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou aplicação de pena, desde que se demonstrem 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. 234 – Correrá revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a argüição de nulidade suscitada no curso de processo considerada improcedente.

Art. 235 – O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

§ 1º - Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário e pedirá designação do dia e hora para inquirição de testemunhas que vier 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 licito ao requerente apresentar documentos que parecem úteis ao deferimento do seu pedido.

Art. 236 – Recebido o requerimento de revisão, a autoridade designará Comissão Especial composta de 03 (três) membros, um dos quais desde logo designado como Presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da Comissão do processo 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. 237 – A Comissão concluirá os seus trabalhos em 40 (quarenta) dias, permitida prorrogação a critério da autoridade que se refere o artigo anterior, por mais 10 (dez) dias, e remeterá o processo com relatório final ao Prefeito.

Art. 238 – Recebido o Processo da Revisão, o Prefeito Municipal fará o julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias, fazendo consignar sua decisão através de Decreto, não cabendo desta recurso.

CAPITULO XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 239 – O presente Estatuto se aplica aos Servidores Municipais da Câmara Municipal de Vila Boa, Estado de Goiás, cabendo ao Presidente da Casa as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito Municipal.

Art. 240 – O Poder Executivo Municipal, no exclusive interesse público e conveniência social, poderá regulamentar a presente Lei Complementar, expedindo os atos necessários à adequação do seu conteúdo legal.

Art. 241 – A decretação de luto oficial, ainda que justificada pelas peculiaridades locais, não interromperá as atividades das repartições públicas municipais.

Art. 242 – Fica revogada a Lei Municipal nº 039/93 de 14 de setembro de 1993.