ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROFESSOR JAMIL

LEI Nº 061/95
De 17 de Abril de 1995

"Institui o Estatuto dos Funcionários do Município de Professor Jamil, e dá outras providências."

A Câmara Municipal de Professor Jamil, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DO MUNICIPIO DE PROFESSOR JAMIL

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – Esta Lei institui o regime dos funcionários do Município de Professor Jamil.

Art. 2 – Funcionário do Município de Professor Jamil é o servidor legalmente investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprio.

Parágrafo 1 – 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.

Parágrafo 2 – A análise e a descrição de cada cargo será especificada na respectiva Lei de Criação ou de Transformação.

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

a) Denominação;
b) Atribuições;
c) Responsabilidades;
d) Condições para provimento;
e) Habilidades e requisitos qualificados.

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

I – CARGO – Ao 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 – A atribuição ou o conjunto de especificações que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para caracterização e avaliação do cargo.

III - CLASSE – Ao 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 - SÉRIE – Ao conjunto de classes do mesmo grau profissional, disposto hierarquicamente, de acordo com complexidade, constituindo a linha natural de promoção do funcionário.

V - CATEGORIA FUNCIONAL – Ao conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional, integrantes dos campos de atuação operacional, administrativo e manutenção do serviço público.

Art. 4 – 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 VIGÊNCIA

CAPÍTULO I

DO CONCURSO

Art. 5 – 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.

Parágrafo 1 – 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.

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

Art. 6 – O concurso para provimento de cargos será realizado pelo órgão responsável pela Administração, através do Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo 1 – Para efeito deste artigo, o órgão responsável pela Administração:

I – Publicará a 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 – O concurso a que se refere o Art. 6 somente será realizado com a supervisão e presença de 03 (três) vereadores indicados e aprovados em Plenário pela Câmara Municipal;

V – Publicará a relação de candidatos aprovados obedecida a ordem de classificação, até 30 dias;

Parágrafo 2 - 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.

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

Art. 7 – Serão 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

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 8 – Os cargos serão providos por:

I – Nomeação;

II – Recondução:

III – Promoção;

IV – Acesso;

V – Readmissão;

VI – Reintegração;

VII – Aproveitamento;

VIII – Reversão

IX – Readaptação.

Art. 9 – Compete os chefes 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 efetidade após 02 anos de estágio probatório;

II –Em comissão, para os cargos que em virtude de Lei sejam livres de 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 à nomeação, no prazo de validade do concurso.

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

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 13 – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo e será dada pela Secretaria de Administração.

Art. 14 – Além dos requisitos exigidos quando da inscrição do concurso público, o nomeado deverá apresentar no ato, atestado de saúde fisica e mental e prestar declaração de acumulação de cargos de acordo com a Constituição Federal.

Art. 15 – Em caso de doença comprovada, a posse poderá ser dada por procuração.

Art. 16 – A posse deverá ser tomada no prazo de 30 dias, a contar da data de publicação, improrrogavelmente.

SEÇÃO IV

DO EXERCÍCIO

Art. 17 – Exercício é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela freqüência e execução de atividades atribuídas ao cargo.

Art. 18 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que for lotado.

Parágrafo 1 – Lotação é o ato de designação do órgão em que o funcionário vai exercer a sua função;

Parágrafo 2 – O funcionário elevado por acesso poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 19 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver vaga de lotação.

Art. 20 – O exercício do cargo terá inicio dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da:

I – Data da posse;

II – Publicação oficial do ato, nos demais casos.

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

Parágrafo 2 – O funcionário que não entrar em exercício no prazo legal perderá o direito ao cargo.

Art. 21 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará à unidade competente do órgão de sua lotação os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 22 – 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. 23 – Considera-se efetivo 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, por falecimento de cônjuge, filho, pais ou de irmão, até 08 (oito) dias consecutivos;

IV – Convocação para o serviço militar;

V – Júri e outros serviços obrigatórios;

VI – Exercício do cargo de provimento em comissão na administração;

VII – Exercício do cargo de secretariado do 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 renumeração;

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.

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

Art. 24 – 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 e julgada.

Art. 25 – 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, comunicar o fato à autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

Art. 26 – A autoridade que irregularmente der exercício ao funcionário, responderá civil e criminalmente pelo ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos em decorrência dessa situação.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 – 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 à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

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

I – idoneidade moral;

II – assiduidade e pontualidade;

III – disciplina;

IV - eficiência;

V – aptidão.

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

Art. 28 – 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.

Parágrafo 1 – 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, sob pena de responsabilidade do encarregado.

Parágrafo 2 – A prática de atos que infrinjam os itens I e III do parágrafo 1 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.

Parágrafo 3 – Uma vez encerrado processo de exoneração, será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário, ao seu pronunciamento à decisão final do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 29 – Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

Art. 30 – 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.

SEÇÃO VII

DA REMOÇÃO

Art. 31 – Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício mediante preenchimento de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

Parágrafo 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.

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

Art. 32 – 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. 33 – Sendo ambos funcionários, a remoção de ofício de um dos cônjuges assegurará a do outro para serviço da mesma localidade.

SEÇÃO VIII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 34 – O período normal de trabalho do funcionário é de 08 (oito) horas diárias, ou 44 (quarenta e quatro) semanais.

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

Art. 35 – Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 36 – Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificada por cargo de chefia, assessoramento, secretariado dou inspeção, estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, á jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 37 - A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões e professores municipais, é fixada de acordo com a legislação específica.

Art. 38 – Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em Lei ou regulamento em órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou a função, observadas a natureza e concisão do trabalho.

Parágrafo único – Apura-se a freqüência:

I – pelo ponto;

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

Art. 39 – Ponto é o registro pelo qual se verificação, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

Parágrafo 1 – No registro do ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

Parágrafo 2 – Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

Parágrafo 3 – Salvo nos casos expressamente previstos neste estatuto, é vedado dispensar do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

Parágrafo 4 – As autoridades e os funcionários que de 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.

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

Parágrafo 6 – As fraudes praticadas no registro de freqüência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausência indevidas do local de trabalho, acarretado até meia hora depois na entrada, ou até meia hora antes, saída, dos horários a que estiverem sujeito.

Parágrafo 7 – Em casos especiais, atendida a convivência do serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial de 30 (minutos) antes do encerramento de sua jornada diária, quando comprovar a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, contudo, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

Parágrafo 8 – Para se valer de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente no início das aula, encaminhará, requerimento à autoridade competente, instruindo-o com atestado do 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 freqüência.

Art. 43 – Nos dias úteis, se por determinação contida em decreto poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou deixar suspensos seus trabalhos.

SEÇÃO IX

DO REGIME DE DIDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 44 – Considerar-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer o funcionário, em regime de tempo intergral, à 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. 45 – A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida mediante opção ás seguintes categorias funcionais:

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

II – Vigilância sanitária;

III – Enfermeira de curso superior;

IV – Professor.

Parágrafo 1 – 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.

Parágrafo 2 – 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 este artigo.

Art. 46 – 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 no artigo 44.

Parágrafo 1 – 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.

Parágrafo 2 – 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. 47 – Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva e na forma que dispuser o respectivo regulamento, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento.

Art. 48 – Aos médicos, quando em exercício de dedicação exclusiva em unidades hospitalares ou 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 sua remuneração, a título de compensação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, na forma prevista neste Estatuto e nas Leis maiores.

Art. 49 – O disposto nesta seção não se aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza. exijam e prestação de serviço em regime de tempo integral.

SEÇÃO X

DA RECONDUÇÃO

Art. 50 – 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. 51 – Promoção é o provimento na referência inicial de cargo vago de classe imediatamente superior à categoria funcional a que pertença, de funcionário efetivo ou estável que estejam ocupando a última referência horizontal de sua classe.

Art. 52 – As promoções far-se-ão por, merecimento e por antiguidade, alternadamente.

Parágrafo 1 – 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 às promoções imediatas.

Parágrafo 2 – Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata este artigo.

Parágrafo 3 – O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no respectivo ato.

Art. 53 – As promoções serão obrigatoriamente realizadas em cada semestre do ano.

Parágrafo único – O órgão responsável pela Administração, fará publicar, impreterivelmente, nos meses de janeiro e agosto, a relação dos cargos, existentes e sujeitos ao provimento por promoção.

Art. 54 – 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 e disciplina.

Art. 55 – 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. 56 – As condições essenciais a que se refere o artigo anterior dizem respeito à sua atuação no exercício de suas funções ou a seus requisitos indispensáveis, e serão apuradas segundo:

I – a responsabilidade funcional aferida através da maior ou menor contribuição do funcionário para com ocupantes do mesmo do 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 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 dificuldade 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 pelo tirocínio demonstrado na absorção em maior ou menor tempo das peculiaridades das tarefas que lhe são cometidas.

Art. 57 – Para cada um dos fatores relacionados no artigo precedente serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento da Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho, 20 (vinte) pontos de avaliação positiva.

Art. 58 – As condições complementares de que trata o artigo 55, referente aos aspectos negativos do desempenho funcional e decorrem da falta de assiduidade, da impontualidade e da indisciplina.

Parágrafo 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 as penalidades de repreensão, suspensão e destituição de função impostas ao funcionário.

Parágrafo 2 – Serão computados os seguintes pontos negativos:

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

II – 01 (hum), 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 até 30 (trinta) dias;

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

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

Art. 59 – Os dados sobre o merecimento do funcionário na classe a que pertença, serão levantados trimestralmente e mediante preenchimento da Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho, conforme modelo aprovado pelo Secretário responsável pela administração.

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

Art. 60 – 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, se prejuízo de outros meios e fontes de indagação e formação de convencimento.

Art. 61 – A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da expedição da ficha individual previstas no artigo 59, será publicada no órgão através de portaria, podendo o funcionário, a partir desta e no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso para a autoridade de que trata o artigo precedente, a qual, em igual prazo, decidirá a respeito em caráter definitivo.

Art. 62 – 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.

Parágrafo 1 – Somente estará habilitado ao processo de seleção no mínimo 60 (sessenta) pontos positivos, já computados pontos negativos no parágrafo 2 do artigo 58, devidamente registrados na portaria de que trata o artigo anterior.

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

Parágrafo 3 – Para os efeitos deste artigo, somente serão considerados como títulos, os pertinentes à 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

Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração Estadual, e aqueles oferecidos por entidades conveniadas com a Prefeitura, objetivando o aprimoramento de pessoal.

Parágrafo 4 - 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. 63 – Obedecida a seriação de valores estabelecida para os pontos positivos decorrentes das condições essenciais e os negativos relativos às 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 cinqüenta) pontos.

Art. 64 – O merecimento do funcionário, para efeito de promoção, decorrerá da soma dos pontos obtidos nos termos do artigo 61, constantes da publicação do Boletim de Avaliação e dos oriundos do procedimento seletivo de que trata o artigo 62, cujo resultado final deverá ser divulgado publicamente.

Parágrafo 1 – 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.

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

Art. 65 – O merecimento adquirido especificamente na classe. Promovido, o funcionário começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

Art. 66 – 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. 67 – A antiguidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 68 – Quando houver fusão de classes, os funcionários contarão, na nova classe, a antiguidade que aguardavam na situação anterior.

Art. 69 – 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. 70 – Na apuração do termo líquido do efetivo exercício, para determinação da antiguidade na classe, bem como para efeito do desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previstos no art. 23.

Art. 71 – Não concorrerá à 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 merecimento, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos no somatório das provas e títulos ou, 60 (sessenta) pontos de merecimento, nos termos do artigo 62;

III – que estiver em exercício de mandato eletivo remunerado;

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

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

VI – que estiver cumprindo pena disciplinar;

VII – que estiver à disposição da administração federal, estadual, bem como em virtude convênio.

Art. 72 – 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 até o interístico de dois anos, apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antiguidade na classe imediatamente superior.

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

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

Parágrafo 2 – O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 74 – Para os efeitos de promoção por antiguidade ou merecimento, o departamento de Recursos Humanos elaborará semestralmente a relação de classificação por tempo apurado e por ponto obtidos, encaminhando-o ao órgão responsável pela Administração 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. 64, bem como a ordem de antiguidade 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, de classe integrante de uma série de classes, ou de uma classe única para inicial de outra série de classes, ou outra categoria funcional.

Art. 77 – São requisitos indispensáveis para o acesso:

I – Concurso interno de provas;

II – Comprovação da 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. 78 – Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer nas situações previstas no art.71, ressalvada a do incisso 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 art. 5 deste estatuto.

Art. 81 – O concurso de acesso procederá ao concurso público, destinando-se a cada um 50% (cinqüenta por cento) das vagas apuradas em classes.

Parágrafo 1 – sendo impar o número de vagas, serão reservadas para o acesso metade mais uma;

Parágrafo 2 – Na falta de funcionário habilitados, ou não sendo preenchida a totalidade das vagas destinada ao acesso, poderão ser elas providas por concurso público.

Parágrafo 3 – 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 oito (8) 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 – condição para inscrição e provimento do cargo, a saber;

a) situação funcional do candidato;
b) diploma, certificado e títulos;
c) outras considerações necessárias;

IV – tipos e programas das provas;

V – curso e treinamento a que ficarão sujeitos os candidatos, quando previstos;

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

VII – documentação 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 e/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, contando a partir da publicação e que se refere o artigo anterior;

Parágrafo 1 – O recurso, devidamente instruído, severá ser dirigido autoridade competente para execução dos trabalhos inerentes ao concurso, nos termos do art. 80;

Parágrafo 2 – O candidato poderá participar condicionalmente das provas enquanto seu recurso estiver pendente de decisão;

Parágrafo 3 – A decisão do recurso de que trata este artigo, de ciência obrigatória ao funcionário, será irrecorrível;

Art. 86 – a inexatidão ou irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso de acesso, anulando todos os atos de correntes 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 chamada 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 curso 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 público;

V – de maior número de dependentes;

VI – mais idoso;

Art. 90 – O concurso de treinamento ou de especialização será realizado quando necessário para complementação das qualificações exigidos 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. 6, dever[a ser apresentado ao órgão responsável pela Administração, o competente relatório no prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do resultado do final concurso.

Parágrafo único – Verificada qualquer irregularidade praticada em decorrência da delegação referida neste artigo, o órgão responsável pela Administração poderá anular total ou parcialmente o concurso.

Art. 94 – Os casos omissos serão resolvidos pelo titular do órgão responsável pela Administração, conforme dispuser o regulamento desta Lei.

DA READMISSÃO

Art. 95 – Readmissão é o reingresso no serviço público, sem ressarcimento de vencimento e vantagens, após afastamento no mínimo por dois anos, havendo vagas.

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 de Município;

II – satisfazer as condições 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 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 termo de serviço público do readmitido será computado para os efeitos previstos em Lei.

SECÃO XIV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 99 – Reintegração e 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 de recurso ou revisão de processo.

Art. 100 – A reintegração dar-se-á no caso 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 do 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, respeita sempre a habilitação profissional;

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

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

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

Parágrafo 1 – 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 no Município.

Parágrafo 2 – O aproveitamento far-se–á a pedido ou de ofício no interesse da Administração.

Art. 105 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e 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 e o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência da vaga.

Parágrafo 1 – A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício.

Parágrafo 2 – Em nenhum caso poderá reverter à 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.

Parágrafo 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 vencimento ou remuneração equivalente.

Parágrafo 2 – 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 de legislação anterior.

Art. 108 – O funcionário revestido não será aposentado novamente sem que tenha cumprido pelo menos 05 (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 se 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 ocupado, se 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 o cargo que ocupa.

III – Quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não corresponder aos exigência da função.

Art. 112 – O processo de readaptação baseada nos incisos I e I 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 da 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 ás 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 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. 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 respectivo ato no órgão local próprio, salvo disposição expressa quanto à sua eficácia no passado.

Parágrafo 1 – Dar-se-á 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 de 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. 27 e na hipótese do art. 30.

Parágrafo 2 – 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.

Parágrafo 3 – O funcionário, quando responder 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 encargo 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.

Parágrafo 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.

Parágrafo 2 – Constituem falta de exação 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 – Indenização
a) - ajuda de custo;
b) - diárias;
c) - despesas de transporte;
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 serviço extraordinária;
f) - pelo exercício do encargo de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção;
g) - incentivo no serviço de regência de Classe;
h) - progressão horizontal;
i) - de produtividade.

IV – 13 (décimo terceiro) salário.

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

Parágrafo 2 – As gratificações poderão incorporar-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicados nesta Lei.

Parágrafo 3 – É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas, na produção da Receita em geral

Parágrafo 4 – Salvo disposição em contrário, a competência para a concessão dos benefícios de que trata este Título é do Prefeito.

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

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 respectiva.

Art. 126 – Ao servidor da União, de outros Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, inclusive das respectivas entidades autárquicas e para-estatais, investido em cargo público de direção superior na administração Municipais 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. 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. 42.

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 em pessoa 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 previstos 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 resultante de sentença judicial.

Art. 129 – A indenização ou restituição devida pelo funcionário à Fazenda Municipal será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do valor do vencimento ou remuneração.

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

Parágrafo 2 – O salvo 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.

Parágrafo 3 – Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito da Dívida Ativa e cobrado 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, por motivo de transferência a serviço da municipalidade.

Parágrafo 1 – 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 mudanças, mediante comprovação por documento hábil.

Art. 131 – Não se concederá ajuda de custo ao funcionário removido a 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 determinado;

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

Parágrafo 1 – a restituição é de responsabilidade pessoas e, em casas especiais a critério da autoridade competente para atribuir o benefício, poderá ser feita parcelamento, salvo nas hipóteses de exoneração e de demissão.

Parágrafo 2 – Não haverá obrigação de restituir:

I – quando o regresso do servidor for determinado de ofício 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.

Parágrafo 1 – Entende-se por sede da repartição a acidade ou localidade onde o funcionário tem exercício habitualmente.

Parágrafo 2 – 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, conforme tabela regulamentada pela Secretaria Municipal da Administração.

Art. 135 – Nenhuma diária poderá ser concedida sem a autorização justificada de viagem assinada pela chefia do servidor, constando o trabalho e o período presumível em que o mesmo deverá se realizado.

Parágrafo único – Deverá constar da Portaria concedendo a diária:

I – o trabalho a ser realizado pelo servidor, ficando sob a responsabilidade da respectiva chefia, a veracidade das informações e da ordem de viagem.

Art. 136 – O funcionário que indevidamente receber diárias obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição preista no artigo seguinte.

Art. 137 – É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

SUBSEÇÃO III

DAS DESPESAS DE TRANSPORTE

Art. 138 – 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 estabelecidas pela Secretaria da Administração, aprovados pela Câmara.

SEÇÃO IV

DOS AUXÍLIOS

SUBSEÇÃO I

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 139 – 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 salário mínimo de referência.

Art. 140 – Consideram-se dependentes para os efeitos desta subseção:

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

II – o filho inválido, de qualquer idade.

Art. 141 – O ato de concessão terá por base as declarações do próprio funcionário que responderá funcional e financeiramente por quaisquer incorreções.

Art. 142 – Quando o pai e a mãe forem funcionários municipais e vierem em comum, o salário família será concedido mediante opção aquele que o requerer.

Parágrafo 1 – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Parágrafo 2 – Se ambos os tiverem, será concedia a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo 3 – Ao pai e a mãe, na falta de padrasto e madrasta, equiparem-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 143 – 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 verificado no último dia do mês.

Art. 144 – O salário-família será pago mesmo nos casos em que o funcionário deixar de perceber temporariamente vencimento ou proventos.

Art. 145 – O salário-família não será sujeito a nenhum tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição ainda para fim de previdência social.

Art. 146 – Será cassado o salário-família, quando:

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

II – o dependente deixar de viver ás exprensas 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.

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

Parágrafo 2 – Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, a suspensão ou redução relativa a cada dependente ocorrerá no mês seguinte ao do ato que a determinar.

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

SUBSEÇÃO II

DO AUXÍLIO-SAÚDE

Art. 147 – 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 Médico credenciado pela Prefeitura.

Parágrafo único – O auxilio de que trata este artigo será concedido após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente a um mês e de remuneração do cargo.

SUBSEÇÃO III

DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 148 – A família do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxílio-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.

Parágrafo 1 – ocorrendo acumulação, o auxílio-funeral será pago em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

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

Parágrafo 3 – a despesa decorrente do auxílio-funeral correrá à conta da dotação orçamentária própria por que recebia o funcionário falecido.

Parágrafo 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 a seus procuradores legais, obedecido o processo sumaríssimo, concluído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação da certidão de óbito, incorrendo em pena disciplinar o responsável pelo retardamento.

Parágrafo 5 – quando o pagamento tiver de ser feito a pessoa estranha á família do funcionário, além da certidão do óbito, apresentará o interessado os comprovantes das despesas realizadas com o sepultamento, das quais será indenizado até o limite correspondido á importância do auxílio-funeral, observado o limite disposto neste artigo e as demais disposições desta Lei.

SEÇÃO V

DAS GRATIFICAÇÕES

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇAO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 149 – Ao funcionário será concedida, por ano de efetivo serviço público, gratificação adicional de 03 % (três por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo de provimento efetivo, vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idênticos benefício.

Parágrafo 1 - o funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada ano;

Parágrafo 2 – a gratificação adicional será sempre atualizada acompanhado automaticamente as modificações do vencimento ou remuneração do funcionário;

Parágrafo 3 – a apuração do anuênio será feita em dias, considerando-se este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo 4 – quando da passagem do funcionário a inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral, se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes á 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. 150 – A concessão da gratificação adocopmac far-se-á à vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário, através de processo formal.

Art. 151 – O funcionário que exercer cumulativamente mais de um cargo terá direito à gratificação adicional em relação aquele de vencimento mais elevado.

Art. 152 – 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. 153 – 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. 154 – 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 – por treinamento do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração Estadual, 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.

Parágrafo 1 – Os cursos de que trata este artigo deverão obrigatoriamente versar sobre disciplinas relacionadas com as atribuições do cargo ocupando pelo funcionário.

Parágrafo 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.

Parágrafo 3 – Caso o número de pretendentes a determinado cursos supere o número de vagas, serão eles selecionados à base de 50% (cinqüenta por cento) mediante provas, e 50% (cinqüenta por cento) por merecimento, nos termos do art. 61 deste Estatuto.

Art. 155 – Comete ao titular do órgão de lotação do funcionário o pedido da gratificação disciplinada nesta subseção, observados os seguintes critérios:

I – para curso 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).

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

Art. 156 – Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisito exigido para a nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso vago ou de freqüência não obrigatória.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 157 – 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. 158 – 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 ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 159 – Pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividades insalubres ou perigosas, ou funcionário terá direito;

I – Adicional de insalubridade de 20% do salário Bose do servidor.

Parágrafo 1 – Serão considerados atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou método de trabalho, exponham os funcionários ou empregados a agentes nocivos à saúde, acima do limite de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição, fazendo observar no caso o quadro das atividades e operações insalubres, aprovado pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo 2 – Para o benefício do adicional de Periculosidade, os funcionários ou empregados do Município deverão exercer atividades ou operações, relacionados no quadro assim aprovados pelo Ministério do Trabalho.

SUBSEÇÃO V

DA REMUNERAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 160 – 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.

Parágrafo único – 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 expediente, acrescida de 50%.

Art. 161 – È vedado conceder remuneração pela prestação de serviço extraordinário com o objetivo de remunera outros serviços, encargos ou a título de complementação de vencimento.

Parágrafo 1 – O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinária que não prestou será obrigado a restitui-la de uma só vez, sujeito ainda a punição disciplinar.

Parágrafo 2 – Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art. 162 – Será punido com a pena de suspensão e, na reinciência, com a demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou de outrem a prestação de serviço extraordinário.

Art. 163 – O funcionário que exercer cargo e comissão ou encargo gratificado não poderá perceber a vantagem prevista nesta subseção.

SUBSEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCICIO DE ENCARGO DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO, SECRETARIADO E INSPEÇÃO

Art. 164 – A função gratificada será instituida 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.

Parágrafo único – A vantagem de que trata este artigo:

I – não constitui 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. 166 – O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva.

Art. 167 – 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.

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVOS NO SERVIÇO DE REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 168 – Ao professor efetivamente em regência de classe será concedida uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento, e/ou hora-aula, desde que permaneça em atividade e enquanto perdurar tal situação.

Parágrafo único – A gratificação de que se trata este artigo não nenhum beneficio poderá percebe-lo quando deixar a regência de classe.

Art. 169 – Considere-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 VIII

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 170 – Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de uma para outra referência dentro da mesma classe, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento.

Parágrafo 1 – Pelo critério de antiguidade, o funcionário passará de uma para outra referência a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, independentemente de qualquer outra avaliação.

Parágrafo 2 – Para os efeitos deste artigo, o merecimento e a respectiva aferição far-se-ão tomando-se por base os resultados decorrentes da aplicação das disposições contidas no arts. 54 a 61 deste Estatuto.

Art. 171 – A progressão por merecimento poderá efetivar-se a cada 12 (doze) meses, reabrindo-se o prazo para progressões posteriores.

Parágrafo único – O cálculo para a aferição do merecimento correspondente à progressão de que trata este artigo far-se-á tomando por base a média dos dois semestres e mediante a ela anteriores e constantes do "Boletim de Avaliação" e não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 172 – A progressão horizontal será concedida por ato do órgão responsável pela Administração aos funcionários que preencham os requisitos estabelecidos nesta seção, mediante progresso formalizado no órgão em que tiverem exercício.

SUBSEÇÃO IX

DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 173 – A gratificação de produtividade será concedida excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) do valor do salário base do servidor, para serviços esporádicos de alta relevância por ato prévio e critério do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO IX

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 174 – Até o dia 20 de dezembro de cada ano será pago o décimo pago o décimo terceiro salário a todos os servidores independente da remuneração a que fizerem jus.

Parágrafo 1 – 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.

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

Parágrafo 3 – A faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no parágrafo primeiro.

Art. 175 – O décimo terceiro salário é extensivo ao inativo e será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

Art. 176 – O décimo terceiro salário não será considerado no calculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 177 – O funcionário fará jus anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que não poderão ser acumuladas em dois período.

Parágrafo 1 – Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, e assim sucessivamente.

Parágrafo 2 – Os professores, desde que em regência de classe, deverão gozar férias fora do período letivo.

Parágrafo 3 – 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.

Parágrafo 4 – O abono pecuniário será concedido desde que haja interesse de ambas as partes.

Parágrafo 5 – A remuneração das férias será acrescida de 1/3.

Art. 178 – É vedado levar á conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 179 – 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. 175 deste Estatuto.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS

Art. 180 – Ao funcionário poderá ser concedida licença:

I – para tratamento de saúde;
II – por motivo de doença em pessoa da família;
III – à gestante, de 120 (cento e vinte) dias;
IV – para o serviço militar;
V – por motivo de afastamento do conjugue;
VI – para atividade política;
VII – para tratar de interesses particulares;
VIII – prêmio;
IX – para freqüência a curso de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento;
X – licença-paternidade.

Art. 181 – 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. 182 – 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. 183 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá inicio afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

Art. 184 – 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. 185 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto os casas previstos nos itens IV, V e VI do art. 179.

Parágrafo 1 – termina a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

Parágrafo 2 – O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total doa vencimento e, se a ausência perdurar por mais de 30 (trinta) dias sem caus justificada, na demissão por abandono de cargo.

Art. 186 – 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. 187 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I,II, IX e do art. 179 não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cessada a licença e de ser multado ou demitido por abandono de cargo.

Art. 188 – O funcionário em gozo de licença comunitária ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 189 – A licença para tratar de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário.

Parágrafo 1 – E qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica que se poderá realizar, caso as circunstancias o exigirem, no local onde se encontrar o funcionário.

Parágrafo 2 – Para licença de até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se excepcionalmente, se dessa forma não for possível, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida.

Parágrafo 3 – No caso de não ser homologada 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. 190 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com anos, podendo, porém, o medico oficial concluir, desde logo, pela aposentadoria.

Parágrafo 1 – Entende-se por acidente aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com 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 de comprovadamente provocada pelo funcionário.

Parágrafo 2 – A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feito em processo regular, no prazo de 08 (oito) dias, salvo por motivo de força maior.

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

Art. 191 – 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 FAMILIA

Art. 192 – Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim até o segundo grau civil e do conjugue, ou companheiro(a) de fato, reconhecido(a).

Parágrafo 1 – São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I – Ser indispensável a assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo.

SEÇÃO III

DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 193 – A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo.

Parágrafo 1 – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do inicio do oitavo mês de gestação.

Parágrafo 2 – No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do dia do parto.

Parágrafo 3 – 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. 194 – A funcionaria 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. 195 – Em caso de adoção de recém-nascido, à funcionaria serão concedidos 04 (quatro) meses de licença remunerada.

Art. 196 – Em qualquer dos casos previstos nesta seção, após o termino da licença, a funcionária disporá de 02 (duas) horas por dia, para amamentação do filho até os 06 (seis) meses de idade deste.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 197 – 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. 198 – 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. 199 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças 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.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO

DO CÔNJUGUE

Art. 200 – A licença será concedida mediante pedido devidamente intuído, pelo prazo de 30 (trinta) dias, sem vencimentos.

Art. 201 – Finda a causa da 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. 202 – 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. 203 – 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 POLITICAS

Art. 204 – 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.

Parágrafo único – partir do registro de candidatura até o 10 (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus a licença sem remuneração.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES

PARTICULARES

Art. 205 – O funcionário poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, a juízo da Administração.

Parágrafo 1 – O funcionário aguardara em exercício a concessão da licença.

Parágrafo 2 – A licença não perdurará por tempo superior a 2 (dois) anos e só poderá ser concedida nova depois de decorrido 01 (um) biênio da licença.

Parágrafo 3 – O disposto nesta seção não se aplica ao funcionário em estagio probatório.

Art. 206 – O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 207 – Em caso de interesse publico comprovado , a licença poderá ser 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. 208 – A cada qüinqüênio de efetivo exercício prestado na condições de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença-prêmio de 03 (três) meses, a se usufruída ininterruptante, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo único – O funcionário ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante esse período, vencimento do cargo em provimento efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 209 – Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida a um deles, por opção do funcionário.

Art. 210 – Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do qüinqüênio:

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

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

III – falta injustificada não superior a 30 (trinta) dias no qüinqüênio.

Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, continuado a sua contagem a partir do comprimento do disposto nos incisos acima.

Art. 211 – Interrompe a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do qüinqüênio:

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 qüinqüênio;

VI – pena de suspensão;

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

Art. 212 – Para efeito de aposentadoria, será contada em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

SEÇÃO IX

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

Art. 213 - Para a consecução dos objetos de que tratam os Capítulos II e II do Título V deste Estatuto, poderá ser concedida licença ao funcionário matriculado em curso de doutorado, mestrado, de 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.

CAPÍTULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 214 – 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, arredondado-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadoria proporcional e disponibilidade.

Art. 215 – A apuração e a liquidação do tempo de serviço público à 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 freqüência ou à folha de pagamento.

Art. 216 – Será contado integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade o tempo de serviço prestado:

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

II – á União, aos Estados, aos Territórios, aos Municípios e ao Distrito Federal;

III – as autarquias fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Município.

IV – ás Forças Armadas;

V – em atividades vinculadas ao regime de Sistema da Previdência Federal.

Parágrafo 1 – O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito, vedada a cumulação do que tiver prestado concomitantemente.

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

Art. 217 – 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 conjugue;
IV – de afastamento não remunerado.

Art. 218 – O cômputo do tempo de serviço público, á 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 reger-se-á pela Lei em vigor na ocasião em que o serviço haja sido prestado.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

Art. 219 – Disponibilidade é o afastamento do funcionário efetivo ou estável em virtude da extinção do cargo, da declaração de sua desnecessidade, e mediante concessão.

Art. 220 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao ser tempo de serviço.

Art. 221 – Qualquer alteração de vencimento concedida em caráter geral aos funcionários em atividade, será extensiva, na mesma época e proporção, ao provento do disponível.

Art. 222 – O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA E PENSÕES

Art. 223 – Das aposentadorias e pensões:

I – A pensão é o dever imposto ao Município de pagar ao cônjuge sobrevivente dependente, ou na falta deste, aos demais dependentes comprovadamente reconhecidos, de importância mensal correspondente aos vencimentos intergrais do funcionário falecido, não podendo ser transferida de um beneficiário para outro. Salvo quando o beneficiário for o cônjuge, pessoa incapaz ou inválida, a pensão para aos menores cessará aos 21 (vinte e um) anos de idade, ou, quando estudante, aos 24 (vinte e quatro) anos.

II – Aposentadoria é o dever imposto ao Município de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como compensação pelos serviços já restados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 224 – Salvo disposição constitucional em contrário, o funcionário será aposentado:

I – Por invalidez;

II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

III – Voluntariamente.

a) após 35 (trinta e cinco) anos de serviço; se do sexo masculino, ou 30 (trinta) se do feminino;

b) 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 efeito do disposto na alínea "b" 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 comissionamento se da na área da educação.

Art. 225 – É automática a aposentadoria compulsória, que será declarado com efeito a partir do dia seguinte aquele 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 e qualquer direito ou vantagem.

Art. 226 – 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.

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

Parágrafo 2 – 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.

Art. 227 – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado no termos do Art. 223.

Art. 228 – 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 por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;

c) For acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplastia, cegueira progressiva, hanseníase, cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacidade, doença de Parkinson, Coréia de huntington, espondiloartrose aquilosante, 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 a 1/35 (um trinta e cinco avos), para os funcionários do sexo feminino, e para os ocupantes de funções de magistério, 1/30 (um trinta avos), se professor, ou 1/25 (um vinte e cinco avos), se professora.

Art. 229 – O cálculo dos proventos terá por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma desta Lei.

Parágrafo único – em nenhum hipótese o provento será fixado em valor inferior ao do salário vigente á época da aposentadoria.

Art. 230 – Os proventos da inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividades.

Art. 231 – O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará a inatividade.

I – Com o vencimento do cargo efetivo acrescido além de outros benefícios previstos nesta Lei, da gratificação de função ou de representação que houver exercício, em qualquer época, por 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) intercalados.

Parágrafo 1 – Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor dede que lhe corresponde um exercício não inferior a 12 (doze) meses. Fora dessa hipótese, atribuir-se-á a vantagem do de valor imediatamente inferior dentre os exercícios por igual período.

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

Parágrafo 3 – Os benefícios de que trata este artigo serão reajustado na mesma proporção, sempre que foram majorados para o funcionário em atividade.

Art. 232 – O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente pra a decretação da perspectiva aposentadoria, através do Secretario da Administração, 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 quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

CAPITULO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 233 – Será assegurado ao funcionário o direito de requerer bem como de representar.

Art. 234 – O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

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

Parágrafo 2 – A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquele contra a qual a interposta.

Art. 235 – Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao funcionário:

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

II – a ciência as informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se referiam;

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

Art. 236 – 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.

TITULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

DOS DEVERES

Art. 237 – São deveres do funcionário:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – discrição;

IV – urbanidade;

V – lealdade ás instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI – observância das normas legais e regulamentares;

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

VIII – zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos que lhe 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 de que tiver ciência em razão de seu cargo, representando á 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. 234.

c) ao público 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.

CAPITULO II

DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO

Art. 238 – É dever do funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 239 - O funcionário tem por dever freqüentar, salvo motivo relevantes que o impeçam, cursos de especialização, treinamento e aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

Art. 240 – Para que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, a Prefeitura promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento.

Art. 241 – A Prefeitura manterá em caráter permanente, no orçamento de cada Exercício, dotação suficiente destinada a garantir a consecução dos objetivos dispostos neste capitulo.

Art. 242 – Os diplomas, certificados de aproveitamento e atestados de freqüência fornecidos pelo órgão responsável pela administração de cursos influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classes em que esteja interessado seu portador.

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

CAPITULO III

DO TREINAMENTO

Art. 243 – A Prefeitura manterá na esfera do órgão responsável pela Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento para os funcionários regidos por este Estatuto.

Art. 244 – Constituem, dentre outros, objetivos dos cursos referidos no artigo anterior:

I – de especialização;

a) ministrar conhecimento técnicos especializados, tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de profissional:

b) Proporcionar ao funcionário condições de aprimoramento técnico através de palestras, conclaves, seminários ou simpósios relativos ao campo de sua especialização;

II – De aperfeiçoamento de treinamento:

a) Fornecer ao servidor elementos gerais de instrução;

b) Ministrar técnicas especificas de Administração, particularmente nos setores de planejamento administrativo; lançamento e arrecadação de tributos; elaboração e execução de orçamento; administração de pessoal; administração de material; organização e métados; relações públicas e atividades de chefia;

c) Ministrar aulas de preparação para cursos.

Art. 245 – Para efeito do disposto neste capítulo, aplicam-se aos funcionários regidos por este Estatuto os disciplinamentos dos parágrafos segundo e terceiro do art. 153.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSGRESSOES DISCIPLINARES

Art.246 – Constitui transgressão disciplinar:

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

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 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 comercio 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 de qualquer espécie;

XI – cometer a pessoa estranha á 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 à verdade no exercício de suas funções, por malícia ou má-fé;

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

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

XVI – negligenciar ou descumprir qualquer ordem legitima;

XVII – apresentar maliciosamente queixa, denuncia ou representação;

XVIII – lançar em livros oficiais de registro anotações, reclamações, reivindicações ou qualquer outra matéria estranha ás sua 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 comunicar 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 funcionário em estágio probatório;

XXIII – esquivar-se providenciar a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil;
XXIV – representar contra superir hierárquico sem observar as prescrições regulamentares;
XXV – provocar transações pecuniária 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 – sumular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
XXIX – trabalhar mal, intencionalmente ou com negligencia;
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, em expressa permissão da autoridade competente;
XXXII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
XXXIII – não se apresentar sem motivo justo ao fim de licença para tratar de interesses 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 – desrespeito 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, assim como trafica-los;
XXXVI – recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a inspeção medica ou exame de capacidade intelectual 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 sumaríssimo para pagamento de auxilio-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 à autoridade competente, para que faça;
XLIII – deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providenciais destinadas a evitar desfalques ou alcances pecuniárias por parte de detentores de

dinheiro ou de valores do Município, dada à sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;
XLIV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas de expediente dede que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente;
XLV – fazer uso indevido de veículo da repartição;
XLVI – atender, em serviço com 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, ressalvados as exceções constitucionais;
XLIX - dar causa intencionalmente e extravio ou danificação de objetos pertencentes à 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 escritos que atendem 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 em legitima defesa;
LV – cometer insubordinação grave em serviço;
LVI - aplicar irregularmente dinheiro publico;
LVII – revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função;
LVIII – abandonar se justa causa o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos;
LIX – faltar se justa causa ao serviço por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, no 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 vicio de embriagues pelo álcool ou por substancias de efeito análogos.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 247 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.
Art. 248 – A responsabilidade civil decorre do procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública ou de terceiros.
Art. 249 – A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no capitulo anterior.

Art. 250 – A responsabilidade administrativa resulta da pratica de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no capítulo anterior.

Art. 251 – 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. 252 – A absolvição criminal se afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 253 – 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. 254 – Para imposição de pena disciplinar no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I – o chefe do Poder Executivo, em quaisquer do 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 demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, e de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1 – A pena de destruição de função por encargos de Chefia caberá a autoridade a que houver designado o funcionário.

Parágrafo 2 – 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 à que escapar aos limites de sua atribuição representará a autoridade competente.

Art. 255 – 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;

IV – os antecedentes do servidor;

V – a reincidência.

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

Art. 256 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição de faltas que, não sento expressamente objeto de qualquer outra sanção, sejam a critério da Administração, consideradas na natureza leve.

Parágrafo 1 – o funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo durante a suspensão;

Parágrafo 2 – Havendo conveniência para o serviço, 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.

Parágrafo 3 – A imposição da pena será sempre prescindida de sindicância realizada em 05 (cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

Parágrafo 4 – A aplicação das penas de repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias independem de processo administrativo.

Parágrafo 5 – 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. 257 – 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 efetivo 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. 258 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provocado, em processo administrativo, em que se tenha proporcionado defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado 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. 259 – 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 ultimo 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 basearem.

Art. 260 – A aplicação de penalidades pelas transgressões disciplinares constantes deste Estatuto não exime o funcionário da obrigação de indenizar o Município pelos prejuízos causados.

Art. 261 – Cessará a incompatibilidade de que trata o art. 249 se for declarada a reabilitação do punido em revisão do processo disciplinar ou mediante sentença judicial.

Art. 262 – Prescreve a 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 ás infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função por encargos de chefia;

III – em 120 (cento e vinte) dias, quanto as transgressões puníveis com q pena de suspensão;

Parágrafo 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 a data da ciência pela autoridade competente do ato ou fato sujeito à punição.

Parágrafo 2 – Os prazos de prescrição fixados na Lei aplicam-se as infrações disciplinares previstas como crime ressalvando-se o abandono de cargo.

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

Parágrafo 4 – Interrompida a prescrição todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

CAPÍTULO VII

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 263 – Cabe ás autoridades de que tratam os incisos I e II do art. 253 ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de todo e qualquer responsável por dinheiro publico e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos caos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

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

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

Parágrafo 3 – 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 reconhecer a sua inocência.

CAPÍTULO VIII

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 264 – 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 instaurada do processo, desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

Art. 265 – O funcionário terá direito:

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

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

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

TÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO

Art. 266 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a imediata apuração em processo disciplinar, assegurado-se ao indicado ampla defesa.

Parágrafo 1 – O processo disciplinar precederá à 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.

Parágrafo 2 – Com medida preparatória, o funcionário público de designado pela autoridade para apuração do fato e descoberta da autoria, procederá a uma sindicância preliminar, escrita ao não, propondo à uma à comissão, se for o caso, ação administrativa-disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de denúncia que conterá:

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

II – a qualidade do indiciado;

III – a classificação do ilício disciplinar;

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

Art. 267 – 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. 253.

Art. 268 – 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.

Parágrafo único – O presidente da comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos;

Art. 269 – Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os Secretários do Município, dirigentes das autarquias e autoridades equivalentes poderão instituir comissões permanentes de processo disciplinar junto aos órgãos específicos.

Parágrafo único – 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 diligência e elaboração do relatório.

Art. 270 – Recebia 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 até 5 (cinco) dias contados da citação.

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

Parágrafo 2 – Após o interrogatório que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-á 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.

Parágrafo 3 – Se o acusado não comparecer para interrogatório e se ver processar, se-lhe-á nomeado defensor, à quisa do Processo Penal.

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

Parágrafo 5 – 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.

Parágrafo 6 – Na produção de prova, a comissão poderá recorrer, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicas especializados, requisitando à autoridade competente o pessoa, material e documentos necessários.

Parágrafo 7 – As partes serão intimadas para todos os atos procedimentais, assegurando-se-lhes o direito de a participar plena no processo, inclusive de requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo 8 – No caso do não comparecimento do acusado e seu defensor ou de qualquer deles, e por motivo justificado, será suspensa a audiência e designada outra data, fato que somente ocorrerá um 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.

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

Parágrafo 10 – Em seguida, a comissão abrirá sucessivamente as partes, no prazo de 5 (cinco) dias, para alegações finais, de acusação e de defesa.

Parágrafo 11 – 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 no autos, propondo então e punição, e indicando neste ultimo caso a penalidade de que couber ou as medidas adequadas.

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

Parágrafo 13 – Sempre que, no curso do processo disciplinar, for constatada a partição de outros funcionários, será apurada a responsabilidade disciplinar destes, independentemente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

Art. 271 – A comissão, quando não permanente, após elaborar seu relatório se dissolverá porém, seus membros prestarão a qualquer tempo á autoridade competente os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Art. 272 – Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

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

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

Art. 273 – Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade as proporá à instâncias competentes.

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

Art. 274 – As decisões serão sempre publicadas em lugar próprio dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 275 – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providênciará também a instauração do inquérito policial ou da ação penal, mediante queixa-crime, pela Procuradoria, como será nos casos logo no inicio considerados graves.

Art. 276 – 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 do edital de chamamento, pelo prazo de 20 (vinte) dias que será contado a partir da terceira publicação.

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

Parágrafo 2 – Apresentada a defesa e realizada as diligencias necessárias à colheita de provas, o processo será concluso ao Secretario da administração ou autoridade equivalente para julgamento.

CAPITULO II

DA REVISÃO

Art. 277 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Art. 278 – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

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

Art. 279 – O requerimento será dirigido á mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

Parágrafo 1 – Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário e pedirá a designação do dia e hora para inquirição de testemunha que arrolar.

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

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

Art. 280 – Recebido o requerimento, 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 disciplinar originário.

Parágrafo único – O presidente da comissão designará por portaria o membro que deverá servir como secretário, comunicado este fato ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 281 – A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, permitida a prorrogação a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Art. 282 – 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 do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação, aposentadoria e disponibilidade.

Art. 283 – A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração para aplicação de penalidade mais branda.

Art. 284 – Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, torna-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI

DOS FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA APLICAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 285 – O presente estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente, desta as atribuições reservadas nesta Lei ao Prefeito, quando for o caso.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 286 – A decretação de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos das repartições públicas municipais.

Art. 287 – O chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários a execução deste Estatuto.

Art. 288 – O poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos por este Estatuto, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observados o respectivos grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 289 – A partir da data de publicação desta Lei, a majoração de vencimentos dos funcionários municipais será aprovada por Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 290 – As vantagens pecuniárias asseguradas por esta Lei, constantes da lista dos benefícios garantidos aos segurados do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás – IPASGO, serão pagos conforme estabelecida na Lei que institui aqueles benefícios.

Parágrafo único – quando os valores excederem aqueles garantidos pelo IPASGO, serão complementares, até o limite previsto, pelo órgão a que estiver vinculado o pagamento do servidor beneficiado, correndo á conta da respectiva dotação o desembolso correspondente.

Art. 291 – Os dispositivos do presente Estatuto serão aplicados ao pessoal do magistério, no que couber.

Art. 292 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, de outras Leis e atos outros delas decorrentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Professor Jamil, aos dezessete dias do mês de abril de 1995.

ALÍRIO ELISEU TEIXEIRA
- Prefeito Municipal -