

LEI COMPLEMENTAR Nº 007, DE 13 DE OUTUBRO DE 1.999.
DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GAVIÃO PEIXOTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO PEIXOTO DECRETA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

TITULO I
Disposições Preliminares

Artigo 1º) - Esta lei , doravante denominada em seu texto de Estatuto, disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura, autarquias e fundações públicas do Município de Gavião Peixoto, ficando sujeitos às suas disposições os funcionários públicos ocupantes de cargos efetivos ou em comissão.

Artigo 2 º) - Para os efeitos deste Estatuto, consideram - se :

I - funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, e regido por este Estatuto;

II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, representado por um posto de trabalho ou por uma posição instituída na organização administrativa e nos quadros do funcionalismo, criado por lei, em número certo, com denominação própria;

III - vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei e paga mensalmente ao funcionário público , pelo exercício inerente às atribuições e responsabilidades de seu cargo público;

IV - remuneração: retribuição representada pelo vencimento, acrescido da quantia referente às vantagens pecuniárias, criadas ou estipuladas em lei, temporárias ou incorporadas, a que o funcionários público tenha direito;

V - carreira: conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integra;

VI - quadro: conjunto de cargos integrantes das estruturas administrativas, técnicas e operacionais, constante de quantitativo, denominação e demais características inerentes aos mesmos, componentes da ação dos órgãos e unidades da Prefeitura, das autarquias e das fundações públicas;

VII - lotação : quantitativo dos cargos, determinado, a critério exclusivo do Prefeito, para cada órgão e unidade da estrutura administrativa da Prefeitura, das autarquias e das fundações públicas.

VIII - expediente: horário fixado para atendimento e funcionamento das unidades do serviço público, e dentro do qual deverá ser estipulada a jornada de trabalho dos funcionários nelas lotados.

Artigo 3º) - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras , no tocante às suas atribuições funcionais.

Artigo 4º) - É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

TÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I Dos Cargos Públicos

Artigo 5º) - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

Artigo 6º) - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo, se integram em seqüência e progressividade, correspondem a profissões ou atividades com denominações próprias, cujas atribuições ou funções são compatíveis entre si.

Artigo 7º) - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua lei criadora, não integram seqüência ou progressividade, e correspondem a uma certa e determinada atividade, atribuição ou função, com denominação própria.

Artigo 8º) - As atribuições dos titulares e a descrição das atividades de cada um dos cargos públicos será estabelecidas através de Portaria da autoridade competente de cada Poder, do dirigente de autarquia ou fundação pública, onde deverá constar , no mínimo , os seguintes itens:

I - descrição sintética das atividades do cargo;

II - descrição analítica das atividades do cargo;

III - carga horária e período de trabalho;

IV - outros detalhamentos próprios do cargo, inclusive forma de provimento e requisitos.

Artigo 9º) - É vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção ou assessoramento, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II Do Provimento

Artigo 10) - Provimento é o ato administrativo através do qual o cargo público é preenchido, com a designação de seu titular.

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente, através de Portaria.

Artigo 11) - Os cargos públicos são acessíveis a todos os que preencham , obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - ter sido previamente habilitado em concurso público, ressalvado o preenchimento de cargo declarado em lei de livre provimento em comissão;

II - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Decreto (federal) n º 70.436, de 18 de abril de 1.972;

III - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

V - estar quite com as obrigações eleitorais;

VI - gozar de boa saúde, física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em exame médico;

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

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

IX - preencher aos requisitos estabelecidos em normas legais para o provimento do cargo;

X - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, ou Ter suprida a capacidade civil plena, até a data de inscrição em concurso público, exceto para os cargos e funções cuja identidade seja prefixada em lei ou regulamento específicos.

§ 1º - Lei específica poderá estabelecer as habilitações, exigências, requisitos e demais condições, quanto ao acesso de estrangeiros aos cargos, funções e empregos públicos.

§ 2º - Por ocasião de concursos públicos, os editais poderão determinar, especificar, complementar, definir, acrescentar ou suplementar o disposto nos incisos I a X anteriores, com a finalidade de suprir as necessidades quanto às características e especificidades dos cargos públicos.

Artigo 12) - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - transferência, permuta ou relotação;

VI - promoção, conforme disposto em lei específica.

CAPÍTULO III Da Nomeação

Seção I Das Formas de Nomeação

Artigo 13) - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído à uma pessoa.

Artigo 14) - As nomeações serão efetuadas:

I - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança, que por lei assim possa ser provido;

II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Artigo 15) - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, cujo prazo de validade esteja em vigor.

Parágrafo único - O prazo de validade do concurso público obedecerá ao fixado no edital, quando de sua realização, contado a partir da data da homologação de seu resultado.

Seção II

Do Concurso para Ingresso no Serviço Público

Artigo 16) - O concurso público reger-se-á por edital, que conterà, basicamente, as seguintes normas:

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

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

A - diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

B - experiência profissional relacionada com a área de atuação;

C - capacitação física, profissional ou demais exigências, indispensáveis para o desempenho das atribuições do cargo;

D - idade mínima ou máxima, a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo e das disposições legais.

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

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

V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - indicação do prazo de validade do certame;

VII - outras exigências, requisitos, normas, disposições e observações legais que se fizerem imprescindíveis ao certame;

Artigo 17) - O prazo de validade do concurso poderá ser de até dois anos, prorrogável por igual período, sempre a critério da Administração.

Artigo 18) - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de até 06 (seis) meses, contado da data de encerramento das inscrições.

Artigo 19) - O concurso, sua realização, provas, titulação, classificação e demais providências pertinentes, será da alçada de uma Comissão de 3 (três) membros, que dele se encarregará, sempre através de terceiros especializados, sendo os membros dessa Comissão designados especialmente pelo Prefeito para cada concurso.

Artigo 20) - As normas gerais para a realização dos concursos serão estabelecidas em ato próprio, inclusive fixando e discriminando as atribuições e competências da Comissão a que se refere o art.19, anterior.

CAPÍTULO IV Da Reintegração

Artigo 21) - Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público, em virtude de decisão judicial transitada em julgado invalidando a sua demissão.

Artigo 22) - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente, para que seja expedida a Portaria de reintegração no menor prazo possível, no máximo de até 30 (trinta) dias.

Artigo 23) - A reintegração será efetuada no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - Na hipótese do cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação;

§ 2º - Na hipótese do cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilitação profissional.

§ 3º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, e na hipótese de não haver cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Artigo 24) - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será :

I - reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização;

II - na inexistência do cargo de origem, aproveitado em outro cargo;

III - na impossibilidade do aproveitamento em outro cargo, posto em disponibilidade.

CAPÍTULO V

Da Reversão

Artigo 25) - A reversão é o retorno do funcionário aposentado por invalidez à atividade, quando declarados , por junta médica oficial, insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, obedecidas as disposições da legislação federal específica.

Parágrafo único - Não poderá reverter o funcionário que tiver completado mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, quando mulher e 70 (setenta) anos, quando homem.

CAPÍTULO VI

Do aproveitamento

Artigo 26) - Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor colocado em disponibilidade, nos termos do art. 41, § 3 ° da Constituição Federal.

(conferir pela atual C. F.)

CAPÍTULO VII

Da transferência, Permuta ou Relotação

Artigo 27) - transferência, permuta ou Relotação é a alteração do local de exercício do funcionário, de um para outro local do mesmo órgão ou unidade, ou ainda, de um órgão ou unidade para outro órgão ou unidade diferente, componente da estrutura administrativa da Prefeitura, autarquia ou fundação pública, em cargo de mesma denominação, atribuições e vencimento .

Parágrafo único - A transferência, permuta ou relotação poderá ser realizada a pedido do funcionário ou de ofício, atendendo-se sempre ao interesse público e conveniência do serviço e sujeita a determinação ou aprovação da autoridade competente.

Artigo 28) - Não poderá ser transferido ou relotado ex ofício, o funcionário em mandato eletivo.

Artigo 29) - A permuta entre funcionários da Prefeitura, autarquias e das fundações públicas do município somente poderá ser efetuada a pedido escrito dos órgãos, unidades e entidades, e dos próprios interessados, também por escrito, e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO VII

Da Promoção

Artigo 30) - Promoção é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, para outro cargo seqüencial e imediatamente superior àquele em que se encontrar, da mesma natureza de trabalho, de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, componente de carreira e dentro dessa mesma carreira.

Artigo 31) - Lei específica, de competência exclusiva do Prefeito, será objeto de normatização e disciplinamento da promoção dos funcionários, e deverá conter, basicamente, as seguintes normas:

I - tipo de processo que aferirá a aptidão do funcionário;

II - requisitos necessários ao preenchimento do cargo objeto da promoção;

III - tempo de serviço público necessário à habilitação para o cargo objeto da promoção;

IV - critério de desempate.

Artigo 32) - Da lei específica a que se refere o artigo 31 anterior, deverá ser observado que as promoções somente serão possíveis e autorizadas pelo prefeito, quando atendam os seguintes pressupostos básicos:

I - preenchem as expectativas de ascensão e evolução dos funcionários;

II - sejam de interesse do serviço público;

III - existam disponibilidade financeira e previsão orçamentária;

IV - existam vagas que permitam a realização da promoção.

Artigo 33) - A promoção dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, ou forma de avaliação disciplinada em ato administrativo do Prefeito, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justifiquem sua ascensão funcional.

Artigo 34) - O funcionário somente poderá concorrer à promoção interna, desde que:

I - satisfaça os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público seqüencial superior ;

II - conte com mais de dois anos de efetivo exercício no seu cargo;

III - não tenha sofrido pena disciplinar no grau de suspensão, no período de 02 (dois) anos antecedentes à data de abertura das inscrições ao processo de promoção.

Artigo 35) - Havendo empate no processo de promoção, terá preferência, sucessivamente, o funcionário público que:

I - contar com mais tempo de serviço público municipal;

II - contar com mais tempo de serviço no seu cargo;

III - for o mais idoso.

Artigo 36) - O direito de pertencer a uma carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível do funcionário público.

TITULO III DA POSSE, DO EXERCÍCIO, DA VACÂNCIA E DOS AFASTAMENTOS

CAPITULO I Da Posse

Artigo 37) - Posse é o ato através do qual o Poder público , expressamente outorga, e o funcionário expressamente aceita, as atribuições, responsabilidades, direitos e os deveres ao cargo público para o qual foi nomeado, adquirindo, assim , a sua titularidade.

Artigo 38) - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, de caráter eliminatória , e do fornecimento de informações pessoais e documentação necessária ao assentamento individual.

Artigo 39) - Não poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado inapto, física e ou mentalmente, para o exercício do cargo.

Artigo 40) - A pose constará de termo lavrado em livro próprio, mediante aposição de assinatura do funcionário e da autoridade competente, inclusive, 2 (duas) testemunhas, e no qual, obrigatoriamente, discriminará o compromisso do funcionário em:

I - cumprir fielmente os deveres do cargo;

II - respeitar, obedecer, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais;

Artigo 41) - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito: aos Secretários Municipais ou cargos equiparados da estrutura administrativa da Prefeitura, aos Dirigentes das autarquias e fundações públicas e aos cargos em comissão;

II - Os Secretários Municipais ou cargos equiparados da estrutura administrativa da Prefeitura, os Dirigentes das autarquias e fundações públicas, nos casos de auxiliares diretos;

III - o responsável pelo órgão ou unidade de pessoal, nos demais casos.

Artigo 42) - A posse poderá ser efetivada por procuração, outorgada com poderes especiais, a critério exclusivo do Prefeito, observadas as formalidades legais.

Artigo 43) - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

Artigo 44) - Os ocupantes de cargos de direção, coordenação, assessoramento, chefia e encarregatura farão, no ato da posse, em caráter confidencial, declaração de bens, cuja regulamentação será objeto de decreto específico do Chefe do Executivo.

Artigo 45) - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo, implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Artigo 46) - A posse deverá ser verificada no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo, desde que assim o requeira, fundamentalmente, o interessado, esse prazo ser prorrogado pelo período que julgar conveniente a autoridade nomeante.

§ 1º - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de cento e vinte dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse, por motivo de doença, apurada em inspeção médica.

§ 2º - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data da desincorporação.

Artigo 47) - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 46 anterior e seus parágrafos.

CAPÍTULO II

Do Exercício

Seção I

Do Exercício em Geral

Artigo 48) - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições, responsabilidades, obrigações e deveres do cargo público.

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

Artigo 49) - O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar - lhe o exercício.

Artigo 50) - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de até 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;

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

Artigo 51) - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo estabelecido no artigo anterior, será exonerado do cargo.

Seção II

Da Fiança

Artigo 52) - O funcionário investido em cargo cujo provimento, por disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Parágrafo único - O valor da fiança será estabelecido na lei criadora do cargo, e na sua inexistência, por Portaria do Prefeito, observando a sua equivalência com a do cargo a ser exercido.

Artigo 53) - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidos por instituições oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município.

Artigo 54) - É vedado o levantamento da fiança, antes de tomadas as contas do funcionário.

Artigo 55) - O valor da fiança, corrigido ou atualizado monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

Artigo 56) - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilização, administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor de fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO III **Da vacância**

Artigo 57) - Dar-se-á a vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - promoção;

III - aposentadoria;

IV - falecimento.

Artigo 58) - Dar - se - á a exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;

III - quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;

IV - quando o funcionário não demonstrar que reúne as condições necessárias ao seu aproveitamento definitivo no serviço público municipal, durante o estágio probatório, e a decisão da autoridade competente seja pela exoneração;

V - nos demais casos previstos no presente estatuto, inclusive quando aplicada como penalidade, ou em legislação específica ou regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

Dos Afastamentos

Artigo 59) - Poderá ser concedido afastamento de funcionário do município, com ou sem percepção de vencimentos, mediante solicitação formal, para servir a órgãos Federais e Estaduais, desde que avaliada a necessidade e conveniência, a critério exclusivo do Prefeito.

Artigo 60) - Poderá ser autorizado o afastamento de funcionário para participação em cursos, congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, na forma estabelecida em Decreto, ou mediante autorização expressa por escrito, do Prefeito.

Artigo 61) - Fica vedado a qualquer funcionário a possibilidade de Ter exercício fora do município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem a devida autorização ou designação da autoridade competente.

Artigo 62) - Nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do município, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério exclusivo do Prefeito.

Artigo 63) - Fica vedado o exercício de outra missão, salvo depois de decorridos quatro anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

Parágrafo único - Excetuam-se e ressalvam - se os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente.

Artigo 64) - Independerá de autorização o afastamento de funcionário para exercer mandato efetivo, bastando para oficializar, a edição de Portaria do Prefeito, para fins documentais.

Parágrafo único - O afastamento a que se refere o "Caput" deste artigo, obedecerá, estritamente e em todos os sentidos, ao que determinar a legislação constitucional e eleitoral, inclusive para os ocupantes de cargos de livre nomeação.

Artigo 65) - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até a decisão final transitada em julgado.

§ 1º - Enquanto estiver sub-judice, o funcionário perceberá, no mínimo, 1/2 (um meio ou metade) da remuneração, e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

§ 2º - Afastado em virtude de condenação, por sentença definitiva, cuja pena não determine sua demissão, o funcionário receberá, no mínimo 1/4 (um quarto) do valor de sua remuneração, ou o que determinar a lei específica .

Artigo 66) - O funcionário legalmente afastado, nos termos deste estatuto, terá o prazo de 10 (dez) dias para entrar em exercício, contado da cessação, ou da data de vencimento, do afastamento.

Artigo 67) - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo estabelecido no artigo anterior, será exonerado do cargo.

TÍTULO IV DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

(REMOÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E READAPTAÇÃO)

CAPÍTULO I Da Remoção

Artigo 68) - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou ex - ofício.

Artigo 69) - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Artigo 70) - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término.

Parágrafo único - Não poderá ser removido o funcionário no desempenho de mandato eletivo.

CAPÍTULO II Da Substituição e da Designação

Seção I Da Substituição

Artigo 71) - Haverá substituição remunerada, no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público, efetivo ou em comissão.

Artigo 72) - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo único - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um dos integrantes da respectiva carreira.

Artigo 73 - A substituição será automática quando prevista em lei, e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Artigo 74) - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito à perceber a diferença de vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, calculadas estas sobre o vencimento do seu cargo de origem, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo único - A substituição automática será gratuita, se inferior a 14 (quatorze) dias úteis.

Artigo 75) - Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

§ 1º - O substituído indicará ao Prefeito o substituto, que poderá indicá-lo, através de ato administrativo de designação.

§ 2º - Efetuada a indicação por escrito à autoridade competente, esta deverá propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo somente a partir da data em que assumir o exercício e desempenhar suas atribuições, observado o disposto no art. 75 anterior deste estatuto e seu respectivo parágrafo.

Artigo 76) - A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído, exceto se aplicável as normas dos artigos 78 e 79 deste estatuto.

Seção II

Da Designação de Titular de Cargo Efetivo para o Exercício de Cargo em Comissão

Artigo 77) - O titular de cargo efetivo, designado para o exercício das atribuições de cargo em comissão, terá direito a perceber os vencimento do cargo em comissão para o qual for designado, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, calculadas estas sobre o vencimento do seu cargo de origem, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Artigo 78) - Ao funcionário estável que tenha exercido ou venha a exercer , a qualquer título, cargo ou função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular ou para o qual foi nomeado quando de seu ingresso no serviço público, incorporará um décimo dessa diferença por ano de sua efetiva participação, até o limite de dez décimos.

Artigo 79) - Quando o funcionário tiver exercido cargos ou funções que lhe tenham proporcionado remuneração superior, porém de valores diferentes, será computado o valor da maior diferença, desde que a tenha percebido por período superior a 6 (seis) meses.

Parágrafo único - Caso não a tenha percebido por período superior a 6 (seis) meses, a incorporação deverá ser efetuada por aquela que for percebida pelo maior número de meses no ano.

CAPÍTULO III Da Readaptação

Artigo 80) - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário, e dependerá sempre de exame médico oficial.

Artigo 81) - O funcionário que tiver sua capacidade de trabalho reduzida, em decorrência de acidente de trabalho, ou doença de trabalho, terá garantida a transferência para locais, ou atividades, compatíveis com sua atuação.

Artigo 82) - A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos, e será regulamentada por Decreto específico do Prefeito.

Parágrafo único - O funcionário readaptado manterá seu cargo de origem, sendo que suas novas atribuições e competências não poderão servir como paradigma para quaisquer outros cargos, ou pleito de vantagens.

Artigo 83) - A readaptação se extinguirá quando cessadas as causas ou condições que levaram à sua ocorrência, retornando o funcionário às suas atribuições e competências do cargo de origem , não assistindo - lhe direito à qualquer efetivação quanto às funções do período de readaptação.

TÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I Do Estágio Probatório

Artigo 84) - Estágio probatório é o período de três anos de exercício do funcionário, a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - idoneidade ;

V - aptidão e dedicação ao serviço;

VI - cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

VII - ordem e zelo quanto aos materiais e equipamentos que utilizar;

VIII - ordem e zelo quanto ao Erário e Patrimônio públicos;

IX - integração ao ambiente de trabalho e ao serviço público;

X - asseio e higiene.

§ 1º - Como condição para a aquisição da estabilidade , é obrigatória a avaliação especial de desempenho por Comissão instituída para essa finalidade, designada pela autoridade competente.

§ 2º - A periodicidade de avaliação deverá ser estipulada pela autoridade competente, quando da instituição da Comissão.

Artigo 85) - O órgão ou unidade própria de pessoal e recursos humanos, organizará e manterá, para os funcionários em estágio probatório, cadastro e sistema individualizado de controle e acompanhamento da vida funcional.

Artigo 86) - Independente da periodicidade a ser definida, noventa dias antes do fim do estágio probatório, o órgão ou unidade de pessoal e recursos humanos solicitará informações sobre o funcionário à Comissão instituída e designada para essa finalidade, que deverá prestá-las, reservadamente, no prazo de dez dias.

Parágrafo Único - O superior hierárquico imediato ou chefe direto do funcionário deverá se manifestar reservadamente para a Comissão, subordinando - se a esta quanto aos aspectos de avaliação do funcionário, inclusive prestando todas as informações, colaboração e subsídios que se façam necessários.

Artigo 87) - Atendidos os aspectos condicionantes estabelecidos no artigo 84 deste Estatuto, o funcionário será confirmado no cargo.

§ 1º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser - lhe - à concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentar defesa.

§ 2º - O parecer e a defesa deverão ser elaborados em forma de relatório, a ser submetido à autoridade competente para julgamento.

§ 3º - Julgado o parecer e a defesa, o Prefeito ou a autoridade competente no caso das demais entidades, decretará a confirmação no cargo, se a decisão for favorável à permanência do funcionário no serviço público, ou o exonerará, se a mesma for desfavorável.

Artigo 88) - A avaliação do funcionário de que trata o art. 84 e o disposto no art. 87 anteriores, deverão processar se em tempo hábil, para que nos casos aplicáveis, o processo de exoneração do funcionário possa ser concluído antes de esgotado o prazo do período probatório.

Artigo 89) - O funcionário aprovado dentro do estágio probatório e decorridos três anos de efetivo exercício, será declarado estável no serviço público municipal.

§ 1º - É assegurado o prazo de dois anos de efetivo exercício para aquisição da estabilidade aos atuais servidores em estágio probatório, sem prejuízo da avaliação a que se refere o artigo 85 anterior e demais disposições aplicáveis à espécie.

§ 2º - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 90) - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - por desrespeito e ou agressão, física ou verbal, ao superior hierárquico imediato ou companheiro de trabalho, após apuração em processo administrativo;

II - quando da infringência de deveres, das normas, das proibições e demais dispositivos constantes deste estatuto;

III - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

IV - mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa, e

V - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO II **Da Jornada de Trabalho**

Seção I **Da Jornada**

Artigo 91) - A jornada, o período e horário de trabalho serão fixados pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, ou ao disposto quanto às jornadas profissionais regulamentadas em lei, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais.

Parágrafo único - Poderão ser fixadas jornadas diferentes ou horários diferenciados de trabalho, em razão de peculiaridades dos cargos, dos serviços ou da atividade, ficando facultada a compensação de sábados, domingos e feriados.

Artigo 92) - A jornada semanal de trabalho dos cargos em comissão e de provimento efetivo, será fixada por Decreto do Prefeito, observado o limite máximo de duração fixado neste estatuto.

Artigo 93) - O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em uma hora, a critério da Administração, facultando-se a compensação para a prestação de provas ou exames.

Artigo 94) - Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares serão pagas com os acréscimos fixados neste estatuto, conforme disposto quanto ao pagamento de serviços extraordinários.

Artigo 95) - A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

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

Parágrafo único - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios não manuais.

Seção II **Das Faltas**

Artigo 96) - O funcionário não poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir fato relevante, escusa e impedimento do não comparecimento ao trabalho.

Artigo 97) - A moléstia deverá ser provada por atestado médico, e a aceitação de outros motivos ficará a critério exclusivo da chefia imediata do funcionário.

Parágrafo único - O atestado médico somente terá validade se emitido pelo profissional médico oficial do município, ou por este devida e formalmente convalidado.

Artigo 98) - As faltas ao serviço, até o máximo de 3 (três) por ano, não excedendo uma por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

Parágrafo único - Para as faltas abonadas, observar - se -á o limite máximo de até 5 % (cinco por cento) do contingente de lotação de qualquer unidade administrativa, sob pena de responsabilização administrativa dos funcionários faltantes.

Artigo 99) - O pedido de abono deverá ser efetuado pelo funcionário no primeiro dia em que comparecer ao serviço, através de requerimento escrito ao seu superior hierárquico imediato.

Artigo 100) - Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

Artigo 101) - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a seu superior hierárquico imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência, conforme disposto nos art. 102 e 103 deste estatuto.

§ 1º - Não serão justificadas as faltas que excederem a seis por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas, no prazo de três dias, até o limite máximo de seis faltas por ano.

§ 3º - A justificação das faltas que excederem seis por ano, até o limite de nove faltas, incluindo as três faltas abonadas, será submetida, devidamente informada pelo chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de cinco dias.

§ 4º - Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 5º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado à unidade de pessoal para as devidas anotações.

Artigo 102) - As faltas injustificadas serão descontadas do vencimento mensal do funcionário, de forma simples e direta, não sendo computadas para fins de desconto quanto ao direito de gratificação, prêmio e outras vantagens, exceto férias.

Parágrafo único - As faltas, quaisquer que sejam, exceto as expressamente previstas neste estatuto, serão compensadas no cômputo do período relativo às férias, na seguinte proporcionalidade.

I - até 5 (cinco) faltas, quaisquer que sejam - não serão compensadas, garantindo-se ao funcionário o período de 30 (trinta) dias de férias;

II - de 6 (seis) até 14 (quatorze) faltas, quaisquer que sejam - serão compensadas em número fixo, garantindo-se ao funcionário o gozo de 24 (vinte e quatro) do período de 30 (trinta) dias das férias;

III - de 15 (quinze) até 23 (vinte e três) faltas, quaisquer que sejam - serão compensadas em número fixo, garantindo - se ao funcionário o gozo de 18 (dezoito) do período de 30 (trinta) dias das férias;

IV - de 24 (vinte e quatro) até 32 (trinta e duas) faltas, quaisquer que sejam , ser-lhe-ão compensadas em número fixo, garantindo - se ao funcionário o gozo de 12 (doze) do período de 30 (trinta) dias das férias.

Artigo 103) - As faltas que ultrapassarem o limite determinado nos artigos 98 e 102 anteriores, serão descontadas no vencimento mensal do funcionário, inclusive proporcionalmente quanto ao repouso remunerado, e também em tempo para fins de concessão de gratificação prêmio e outras vantagens.

§ 1º - Excetua-se do disposto no "caput", as faltas ao serviço nos casos de doação de sangue, alistamento militar, e demais faltas legais.

§ 2º - Quando o funcionário atingir o limite de 30 (trinta) faltas injustificadas contínuas, ou 45 (quarenta e cinco) faltas interpoladas, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de um ano, terá caracterizada sua freqüência como irregular, ficando sujeito à pena de exoneração.

Artigo 104) - Em casos de atrasos, ou saídas antecipadas, desde que não ultrapassem o disposto no presente estatuto, observar - se - á limites de horários para a entrada ou saída dos funcionários ao serviço, entendido este como o limite de tempo a que o funcionário esteja obrigado a desempenhar suas atribuições no expediente da unidade , em razão da sua jornada de trabalho.

§ 1º - O funcionário poderá entrar em serviço com até 15 (quinze) minutos de atraso, sem prejuízo de vencimento e sem sofrer qualquer penalidade ou desconto, inclusive na sua frequência diária e prontuário funcional, desde que compense o atraso no mesmo dia, benefício esse que não poderá, sob nenhuma hipótese, ultrapassar o limite de até 3 (três) vezes ao mês , aplicando-se-lhe a penalidade do inciso IV, do § 3º deste artigo, quando ultrapassar este limite.

§ 2º - O funcionário poderá se ausentar do recinto do trabalho, até 15 (quinze) minutos do término da jornada de trabalho, sem desconto e sem quaisquer penalidades ou anotações em seu prontuário funcional, desde que compense sua saída antecipada de uma só vez ou em até 3 (três) vezes, nos dias subsequentes .

§ 3º - O funcionário será penalizado com:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço ou dele se ausentar, mais de duas horas à jornada marcada para o início ou término do expediente, salvo os casos expressamente previstos neste estatuto;

II - 50 % (cinquenta por cento) ou metade da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço ou dele se ausentar, no período entre mais de uma e até duas horas, à marcada para o início ou término do expediente;

III - 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço ou dele se ausentar, dentro da meia hora seguinte e até uma hora, à marcada para o início ou término do expediente;

IV - 1/4 (um quarto) da remuneração do dia, quando não comparecer ao serviço ou dele se ausentar, após 15 (quinze) minutos e até 30 (trinta) minutos da hora, à marcada para o início ou término do expediente;

V - considerar-se-á hora, para os fins do disposto nos incisos I a III, qualquer intervalo de tempo superior a dez minutos.

TÍTULO VI DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I Dos Direitos Sociais

Artigo 105 - São direitos dos funcionários públicos, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

I - garantia de salário mínimo, fixado em lei, capaz de atender as suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

II - garantia de salário nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

III - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ;

VI - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

V - salário - família para os seus dependentes;

VI - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução de jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho;

VII - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

VIII - remuneração do serviço extraordinário, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

IX - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o vencimento normal;

X - licença à gestante, sem prejuízo do cargo e do vencimento, com a duração de cento e vinte dias;

XI - licença - paternidade, nos termos fixados em lei e neste estatuto;

XII - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei e deste estatuto;

XIII - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XIV - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo exigir.

CAPÍTULO II

Do Tempo de Serviço

Artigo 106) - A apuração do tempo de serviço será feita em dias de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único - O número de dias será convertido em anos, considerados estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

Artigo 107) - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até oito dias;

III - luto, até dois dias, por falecimento de tios, cunhados, genros e noras;

IV - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, companheiro ou companheira, pais, padrasto, madrasta, filhos, irmãos, sogros e descendentes;

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

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

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

VIII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ou no distrito federal, cujo tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

IX - licença à funcionária gestante;

X - licença compulsória;

XI - licença - paternidade e também por adoção;

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

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

XIV - faltas abonadas, nos termos deste estatuto;

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

CAPITULO III Da Disponibilidade

Artigo 108) - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º - A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencerem à Prefeitura, autarquias e fundações municipais.

§ 2º - A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, ou de Superiores hierárquicos de autarquia e fundação pública.

Artigo 109) - Aplica - se no que couber, ao funcionário em disponibilidade, as disposições constantes dos art. 81 a 84, deste estatuto.

CAPITULO IV Da Assistência ao Funcionário

Artigo 110) - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, desde que previsto em lei e de acordo com a capacidade econômica e financeira, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - seguros;

III - assistência judiciária;

IV - financiamento para aquisição de casa própria;

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

VI - assistência, especialmente no tocante à orientação, recreação e repouso.

Artigo 111) - Nenhum benefício será concedido, sem que a lei determine sua fonte e forma de custeio.

CAPÍTULO V

Da Aposentadoria

Artigo 112) - Para efeitos de Previdência e Assistência social, os funcionários Públicos Municipais ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, subordinados à legislação federal no que concerne à aposentadoria, pecúlio , pensão e demais normas de amparo e benefícios, e dispondo sobre normas de proteção por motivo de incapacidade, idade avançada, tempo de serviço e situações especiais.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

Das Férias

Artigo 113) - O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de trinta dias de férias, de acordo com a escala organizada pelo órgão ou unidade competente.

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

§ 2º - O adicional das férias a que se refere o inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal, será pago aos funcionários públicos municipais em percentual correspondente a 33,4% (trinta e três vírgula quatro décimos por cento), calculado sobre o seu vencimento do mês relativo às férias.

§ 3º - Entende - se como mês relativo às férias, aquele em que, efetivamente , o funcionário irá usufruir do gozo das férias .

§ 4º - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

§ 5º - É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço, exceto aquelas determinadas pelo presente estatuto.

Artigo 114) - É facultado ao funcionário público converter 1/3 (um terço) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de sua solicitação, que deverá ser efetivada trinta dias antes do início de sua fruição.

Parágrafo único - Por declaração expressa de vontade do funcionário, e verificada pela Administração a conveniência do serviço público, poderá ser convertido o período das férias

em um abono pecuniário de 50 % (cinquenta por cento) e , obrigatoriamente, metade do período em fruição, ambos concomitantes.

Artigo 115) - Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais inferior a dez dias.

§ 1º - Os membros de uma mesma família de funcionários do município, a critério da autoridade competente e, se assim solicitarem, poderão gozar férias no mesmo período, observando - se e respeitando - se período aquisitivo de cada um deles.

§ 2º - Ao estudante, as férias serão concedidas, preferencialmente, nos períodos que permitam a conciliação com as férias escolares.

Artigo 116) - É proibida a cumulação de férias:

§ 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela administração, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos.

§ 2º - Em caso de acumulação de férias, até o máximo de dois períodos, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente.

§ 3º - somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço , as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

§ 4º - Na ausência das formalidades determinadas pelo § 3º anterior, o funcionário perderá o período das férias não gozadas, não se admitindo quaisquer compensações ou ressarcimentos posteriores, sob pena de responsabilização da autoridade que autorizar compensações ou ressarcimentos.

§ 5º - Na hipótese do § 2º, a critério exclusivo da administração, e desde que o funcionário o requeira, um dos períodos poderá ser convertido em abono pecuniário em pagamento simples, acrescido do adicional conforme o estabelecido no § 2º do art.113, vedado o pagamento em dobro ou de quaisquer outras verbas indenizatórias relativas a férias.

Artigo 117) - Salvo comprovada necessidade de serviço, o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar - se antes do término de sua fruição.

Artigo 118) - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário efetivo ou de cargo em comissão, ser - lhe - á paga a remuneração integral e/ou proporcional ao período, cujo direito tenha adquirido.

Artigo 119 - Por ocasião das férias, ao funcionário público municipal poderá ser antecipada parte do 13 ° salário, desde que o requeira.

Parágrafo único - A parte do 13 ° salário que poderá ser antecipada corresponderá à metade do vencimento do funcionário, do mês relativo às férias, e ser - lhe - á descontada de forma simples quando do efetivo pagamento da primeira parcela do 13 ° salário.

CAPITULO II Das Licenças

Seção I Disposições Gerais

Artigo 120) - Serão concedidas licenças ao funcionário público nas seguintes ocorrências:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para repouso à gestante;

IV - por paternidade;

V - por adoção;

VI - para prestar serviço militar;

VII - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário, quando militar;

VIII - compulsória;

IX - para tratar de interesses particulares;

X - por motivo especial.

Parágrafo único - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesses particulares.

Artigo 121) - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Artigo 122) - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 123) - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

Artigo 124) - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

§ 1º - O pedido deverá ser apresentado pelo menos três dias antes de findar o prazo da licença em andamento.

§ 2º - Se indeferido, será considerado como de licença o período compreendido entre a data do seu término e a do conhecimento oficial do despacho de indeferimento.

Artigo 125) - As licenças concedidas dentro de trinta dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levada em consideração as licenças da mesma natureza.

Artigo 126) - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a dois anos.

Artigo 127) - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe imediato da sua unidade, o local onde possa ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Artigo 128) - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado, ou de ofício.

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

Artigo 129) - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será efetuado pelo médico oficial do município.

Artigo 130) - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica ou junta médica particular, só produzirá efeitos após a homologação pelo serviço de saúde do município, se

houver, ou pelo Centro de Saúde da localidade ou, ainda, por profissionais credenciados pelo município para esse fim.

Artigo 131) - As licenças para tratamento de saúde, poderão ser concedidas pelo Município, através de laudo médico, sendo remunerada pelos cofres públicos pelo prazo de até 15 (quinze) dias.

Artigo 132) - Será punido disciplinarmente, com suspensão de trinta dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 133) - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas os dias de ausência.

Artigo 134) - No curso da licença poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 135) - Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, vedada a percepção de gratificação adicionais e demais vantagens oriundas do exercício do cargo.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Artigo 136) - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Artigo 137) - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar - se - á a doença mediante exame médico, aplicando - se , no que couber, o disposto no presente estatuto, em especial o parágrafo único do art. 129;

§ 2º - A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de vinte e quatro meses.

Artigo 138) - A licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, será concedida a critério exclusivo do Prefeito, com vencimento integral, até um mês, e, após, com os seguintes descontos:

I - de 50% (cinquenta por cento), após um mês e até dois meses;

II - de 65% (sessenta e cinco por cento), quando exceder dois e prolongar - se até três meses;

III - de 75% (setenta e cinco por cento), quando exceder três e prolongar - se até seis meses;

IV - sem remuneração, a partir do sétimo mês ao vigésimo quarto mês.

Seção IV **Da licença à Funcionária Gestante**

Artigo 139) - À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de cento e vinte dias, sem prejuízo de seu vencimento.

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

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

§ 3º - após o término da licença, e até que a criança complete seis meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos diários de meia hora cada, para amamentação, durante sua jornada de trabalho.

Artigo 140) - No caso de aborto não provocado, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista neste estatuto.

Artigo 141) - À funcionária gestante, como proteção ao seu estado, será concedido o direito de mudança, diminuição ou adequação das atividades do cargo, ou mesmo, se for o caso, relocação ou readaptação, retornando às atividades normais de seu cargo após o parto e respectiva licença.

Seção V **Da Licença Paternidade**

Artigo 142) - Ao funcionário será concedida licença - paternidade de cinco dias corridos, contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Artigo 143) - Ocorrendo as situações previstas pela Seção VI - Da Licença - Adoção, será concedida ao funcionário licença de dez dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Seção VI Da Licença - Adoção

Artigo 144 - À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 2 (dois) anos de idade, serão concedidos 15 (quinze) dias de licença remunerada.

Parágrafo único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 3 (três) até 7 (sete) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção VII Da Licença para Prestar Serviço Militar

Artigo 145 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença conforme dispuser a legislação vigente.

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

Artigo 146 - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias, contados da data da desincompatibilização, sendo - lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

Seção VIII Da licença por motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro de Funcionário, Quando Militar.

Artigo 147 - O funcionário casado ou companheiro de funcionário público militar, ou policial civil, terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro, até o limite de dois anos.

Seção IX Da Licença Compulsória

Artigo 148 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, será afastado do serviço público.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando - se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Artigo 149) - O funcionário terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos, até dois anos, prorrogável por igual período, uma única vez, não computando esse tempo como efetivo exercício.

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

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

Artigo 150) - Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Artigo 151) - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o interesse público exigir.

Artigo 152) - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cassando, assim, os efeitos da licença.

Artigo 153) - O funcionário poderá obter nova licença para tratar de interesses particulares, desde que devidamente motivada e atendido o interesse e conveniência do serviço público, a critério exclusivo da autoridade competente.

Seção XI

Da Licença Especial

Artigo 154) - O funcionário designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial, em outro município, no Estado ou fora dele, ou no exterior, terá direito a licença especial, até o máximo de dois anos.

§ 1º - Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição.

§ 3º - A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa, e a critério exclusivo do Prefeito.

Artigo 155) - O ato que conceder a licença, ou sua prorrogação deverá ser procedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

TÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I Do Vencimento.

Artigo 156) - Os vencimentos dos cargos do serviço público municipal deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único - Para os efeitos do disposto no "caput" não se levará em conta as vantagens de caráter individual e às relativas a natureza, ao local de trabalho, jornada de trabalho e as referentes às promoções e outras características específicas.

Artigo 157) - O município instituirá, em lei específica e exclusiva, Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, integrado por funcionários públicos designados pelos respectivos Poderes Executivo e Legislativo.

Artigo 158) - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 159) - Os acréscimos pecuniários e as vantagens pecuniárias percebidos pelos funcionários públicos não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos e vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 160) - A fixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes do serviço público, isolados e de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

Artigo 161) - O limite máximo da remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos, será correspondente à remuneração percebida, em espécie pelo Prefeito.

§ 1º - Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito é o subsídio em parcela única, fixado pela Câmara Municipal.

§ 2º - Fica estabelecida a relação entre a maior e a menor remuneração dos funcionários públicos, para os fins do § 5º, do ART. 39, da Constituição Federal, não podendo a maior ser superior ao limite fixado no "Caput", e a menor a, no máximo, 10 % (dez por cento) e, no mínimo, 1 % (um por cento), da maior, assegurada a percepção, em qualquer hipótese, do salário mínimo vigente.

§ 3º - Os subsídios , vencimentos e remuneração e quaisquer outras espécies remuneratórias, bem como as vantagens e os adicionais, que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título, ressalvadas as verbas que legalmente sejam consideradas como não integrantes para fins de excesso.

§ 4º - A partir da edição de normas legais, no âmbito municipal, para ajustar a legislação vigente, para fins de limite máximo de remuneração e subsídios, passará a vigorar o disposto no inciso XI, do art. 37, da Constituição federal, com a redação dada pelo art.3º, da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1.998.

Artigo 162) - Ressalvado o disposto no § 2º do art. anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 163) - Os vencimentos dos cargos públicos serão fixados em lei, de iniciativa do Prefeito, observando-se:

I - para cada cargo em comissão haverá um única referencia, correspondente a um valor mensal, sendo estes cargos sempre considerados de caráter isolado;

II - para os cargos efetivos, haverá tabelas de referências, determinando o valor mensal, indicativo da situação , correspondente da evolução funcional do cargo no tempo e na carreira , quando integrante de uma carreira;

III - quando variável, deverá ser indicado o valor correspondente pelo qual o funcionário terá calculado seu vencimento , e o vencimento mínimo estipulado.

CAPÍTULO II

Dos Descontos

Artigo 164) - Salvo exceções expressamente previstas em lei, é vedado à administração efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários, salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo único - Em cumprimento à decisão judicial, a administração descontará, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia ou outras verbas, os valores fixados nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 165) - Os atrasos e as faltas ao serviço serão descontados conforme disposto neste estatuto, podendo ser objeto de regulamento específico, por lei ordinária ou decreto, os casos particulares, omissos ou complementares, ou ainda os que possam afetar o bom andamento dos serviços, observada a conveniência e o interesse da administração pública.

CAPÍTULO III

Da Acumulação Remunerada

Artigo 166) - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

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

III - a de dois cargos privativos de médico.

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

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

Artigo 167) - Em quaisquer dos casos em que se permita a acumulação, a administração pública municipal deverá observar a compatibilidade de horários, entendida esta como o espaço de tempo mínimo de intervalo de uma hora e meia, ou noventa minutos, entre o término da jornada de trabalho de um cargo com o início da jornada de trabalho de outro cargo objeto da acumulação.

Artigo 168) - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato à unidade de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

Das Vantagens pecuniárias

Artigo 169) - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

I - salário família;

II - 13 ° (décimo terceiro salário);

III - pagamento de serviços extraordinários;

IV - adicional por serviço insalubre, perigoso ou penoso;

V - adicional noturno;

VI - adicional por tempo de serviço;

VII - gratificação de função;

VIII - gratificação por nível universitário;

IX - diárias;

X - ajuda de custo.

Seção I

Do salário-família

Artigo 170) - O salário família será devido e pago juntamente com os vencimentos nos valores e nas condições previstos pelo artigo 13 da Emenda nº 20 de 15 de dezembro de 1.988, e na legislação Federal vigente.

Seção II

Do 13 ° (Décimo Terceiro) Salário

Artigo 171) - O funcionário terá direito ao 13 ° salário, que será pago até o mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro.

Artigo 172 - Não terá direito ao pagamento do 13 ° salário o funcionário que sofrer pena de demissão.

Seção III Do Pagamento de Serviços Extraordinários

Artigo 173) - O funcionário público de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

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

§ 2º - A convocação do funcionário para o trabalho em horário diverso de seu expediente, será objeto de ato administrativo da autoridade competente, não sendo devida qualquer gratificação por serviços extraordinários quando ausente essa formalidade.

Artigo 174) - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido em 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho .

§ 1º - Quando o serviço extraordinário for prestado aos domingos e feriados, em qualquer horário, o valor será acrescido em 100% (cem por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 2º - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias .

§ 3º - A gratificação por serviços extraordinários não será incorporável ao vencimento, nem servirá de base de calculo para quaisquer outros adicionais e vantagens pessoais.

Seção IV Dos Adicionais por Atividades ou Operações Insalubres, Perigosas ou Penosas

Artigo 175) - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Artigo 176) - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Artigo 177) - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham os funcionários a esforço físico acentuado e desgastante.

Artigo 178) - Decreto municipal, de iniciativa exclusiva do Prefeito, determinará os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Parágrafo único - É vedada a concessão de adicionais cumulativamente, garantido ao funcionário a percepção de apenas um dos adicionais a que se refere o "caput", quando devido.

Artigo 179) - O direito ao adicional por atividade ou operação insalubre, perigosa ou de penosa, cessará, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 1º - O adicional de insalubridade será fixado no decreto a que se refere o art. 178 anterior, de acordo com gabaritos preestabelecidos, que indicarão porcentagem que incidirá sobre o valor de 01 (um) salário mínimo vigente no país, de acordo com a seguinte classificação:

- a – grau mínimo – correspondente a 10% (dez por cento);
- b – grau médio – correspondente a 20% (vinte por cento);
- c – grau máximo – correspondente a 30% (trinta por cento).

- *§ 1º e alíneas com redação dada pela Lei Complementar nº 016, de 06 de março de 2002.*

§ 2º - Os adicionais serão devidos enquanto perdurar o exercício em unidades ou atividades que lhes deram causa, sendo suspenso no caso de qualquer afastamento do funcionário por período superior a 30 (trinta) dias.

Artigo 180) - É proibido à funcionária gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas, bem como o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, de qualquer trabalho a menores de quatorze anos salvo se na condição de aprendiz.

Seção V Do Adicional Noturno

Artigo 181) - O adicional noturno será devido ao funcionário, pela prestação de serviços no período das 22h00 às 05h00.

Parágrafo único - O adicional noturno aplica-se exclusivamente aos funcionários que, em jornada normal de trabalho, executem suas atribuições nos horários definidos neste estatuto, não se confundindo com a prestação de serviços extraordinários.

Artigo 182) - O período compreendido entre as 22h00 às 05h00, será pago, com o acréscimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento da hora normal do funcionário.

Artigo 183) - O adicional noturno não será incorporável ao vencimento, nem servirá de base de cálculo para quaisquer outros adicionais e vantagens pessoais.

Seção VI Do Adicional por Tempo de Serviço

Artigo 184) - O funcionário , após sua estabilidade e a cada período de um ano contínuo de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 1 % (um por cento) sobre o seu vencimento básico.

Parágrafo único - O adicional por tempo de serviço não será cumulativo para fins de concessão de anuênio subsequente.

Seção VII Da Gratificação de Função

Artigo 185) - Poderá ser concedida gratificação de função, a critério exclusivo da autoridade competente, ao funcionário que exercer as funções de chefia, assessoramento e direção, ou exercício de atribuições específicas ou especiais, que não justifique a criação de cargo.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere este artigo será de até 50 % (cinquenta por cento) do vencimento do funcionário designado, a critério do Prefeito.

§ 2º - A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

Artigo 186) - A gratificação de função de que trata o artigo 185 deste Estatuto, poderá ser concedida até os seguintes limites:

I - para diretores, até 50% (cinquenta por cento) do vencimento;

II - para chefes, até 40% (quarenta por cento) do vencimento;

III - para assessores, até 30% (trinta por cento) do vencimento;

IV - para o exercício de atribuições específicas ou especiais, que não justifique a criação de cargo, até 30% (trinta por cento) do vencimento.

- *Inciso IV com redação dada pela Lei Complementar nº 009, de 25 de fevereiro de 2000.*

Artigo 187) - A gratificação de função não se incorpora ao vencimento, sob nenhuma hipótese ou pretexto, nem será objeto de cálculo para fins de quaisquer vantagens pessoais.

Seção VIII Do Pagamento de Diárias

Artigo 188) - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, poderá ser concedida, além de transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em lei .

Parágrafo único - Na inexistência de lei específica, poderá a autoridade competente autorizar o reembolso de despesas, mediante a comprovação e apresentação de documentos fiscais e hábeis para a sua correta contabilização.

Seção IX Da Ajuda de Custo

Artigo 189) - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

Parágrafo único - A concessão da ajuda de custo dependerá de lei municipal que determinará seus beneficiários e percentuais.

TÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I Do Direito de Petição

Artigo 190) - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 191) - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário, observados os seguintes procedimentos:

I - o pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, e somente será cabível quando contiver novos argumentos, a vista de novos elementos;

II - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

III - somente caberá recurso, quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido;

IV - o recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância ao Prefeito;

V - nenhum recurso poderá ser renovado.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Artigo 192) - Salvo disposição expressa em contrário, é de trinta dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo único - O prazo a que se refere este artigo começará a fruir a partir da comunicação oficial da decisão a ser considerada ou recorrida.

Artigo 193) - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade, ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a /administração;

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

Artigo 194) - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato, ou, quando este for de natureza reservada para resguardar direito ao funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 195) - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

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

CAPÍTULO II

Dos Deveres

Artigo 196) - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

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

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

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido, bem como cooperar com os colegas e demais partícipes do serviço público ;

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

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, residência e de domicílio;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos colegas, companheiros e demais partícipes do serviço e de trabalho;

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

VIII - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

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

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

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

XIII - ser leal às instituições a que servir;

XIV - manter observância às normas legais e regulamentares;

XV - atender com presteza:

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

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

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XVIII - guardar sigilo sobre papéis, documentos, fatos e assuntos da Prefeitura que assim requeiram esse tratamento;

XIX - residir no município, ou mediante autorização, em localidade próxima;

XX - zelar pelo material, equipamento e utensílios que lhe for confiado;

XXI - manter-se atualizado quanto às leis, regulamentos, regimentos, instruções, ordens de serviço e demais determinações, que digam respeito às suas atribuições e funções.

CAPÍTULO III **Das Proibições**

Artigo 197) - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente:

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

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

III - recusar fé a documentos públicos;

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

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

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

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

VIII - manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, exceto para cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;

IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho, ou tratar de interesses particulares no serviço ou durante este, bem como dedicar-se a atividades estranhas ao serviço, subscrição de rifas, agenciar a prática de jogos ou induzir a vícios;

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

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

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

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

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - exercer ineficientemente suas funções;

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

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

XIX - promover manifestações de apreço ou despreço, ou tornar-se solidário com elas;

XX - requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juro ou outros favores semelhantes, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, exceto privilégio de invenção própria;

XXI - outras normas, deveres, proibições, responsabilidades e regras que sejam fixadas pela administração, quanto aos atos, atividades ou comportamentos, postura e desempenho dos funcionários em relação aos bens públicos, ao decoro, ambiente de trabalho e ao bem estar da comunidade.

CAPÍTULO IV Da Responsabilidade

Seção I Disposições Gerais

Artigo 198) - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único - O funcionário é responsável por todo e qualquer prejuízo, devidamente apurado, que causar à administração pública, e em especial:

I - pelo sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II - por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos devidos;

III - pelas faltas, danos e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame e fiscalização;

IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações em documentos.

Artigo 199) - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou a terceiros.

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

Artigo 200) - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

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

Seção II

Das penalidades

Artigo 201) - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da disponibilidade.

Artigo 202) - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 203) - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 197, incisos XI a XXI.

Artigo 204) - As penalidades de advertência e de suspensão terão registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Artigo 205) - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

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

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

IX - inaproveitamento para o serviço público, em decorrência do estágio probatório, ou incapacitação funcional admitida em avaliação de desempenho;

X - aceitação de comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

XI - prática de atos de sabotagem contra o serviço público;

XII - efetuar com a Administração direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XIII - demais atos ou práticas que possam ocasionar ou caracterizar lesão, dano, fraude, perda de credibilidade funcional ou que, em decorrência de ação ou omissão do funcionário, possa acarretar conflitos de interesses da administração.

Artigo 206) - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausentar intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 207) - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Artigo 208) - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 209) - Prescreverão:

I - em 06 (seis) meses, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1º - Para fins do "caput", prescrição é a extinção do direito de aplicar punição por inércia ou omissão da autoridade competente, dentro dos prazos previstos.

§ 2º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 210) – Para aplicação das penalidades , são competentes :

I - O Prefeito, ou o diretor da autarquia ou fundação pública, nos casos de demissão e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;

II - Os Diretores de Departamentos Municipais ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

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

Artigo 211) - As penalidades , no tocante à advertência, repreensão, suspensão e reincidência, hipóteses de ocorrências e demais competências de aplicação , serão regulamentadas e objeto de decreto específico do Chefe do Executivo, aplicando-se quanto à suspensão, o desconto de remuneração conforme disposto no tópico que disciplina sobre as faltas.

CAPÍTULO V **Do Procedimento Disciplinar**

Seção I **Disposições Gerais**

Artigo 212) - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade nos serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla devesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

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

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

Seção II **Da Sindicância**

Artigo 213) - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 214) - A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 215) - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

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

II - instauração de processo administrativo disciplinar, que deverá ser instaurado no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), do relatório final da sindicância, sob pena de caducidade.

Seção III Da Suspensão Preventiva

Artigo 216) - O prefeito e os Dirigentes de Autarquias ou Fundações públicas poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Parágrafo único - O funcionário que tiver suspensão preventiva determinada pela autoridade competente, terá sua remuneração suspensa pelo prazo da suspensão, sendo - lhe a remuneração deste período devida, acrescida de correção quanto à preservação do valor original sem incorrer juros e multas, no caso de não comprovação de falta.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Artigo 217) - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão e cassação de disponibilidade.

Artigo 218) - O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

§ 2º - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Artigo 219) - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais de repartição.

Artigo 220) - O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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

Subseção Única

Dos Atos e Termos Processuais

Artigo 221) - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando - se suas declarações e oferecendo - se - lhe oportunidade para acompanhar as fases do processo.

§ 1º - Achando - se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando - se ao processo administrativo o comprovante de registro;

§ 2º - Não sendo encontrado o funcionário ou ignorando - se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de Imprensa Oficial.

Artigo 222) - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, à técnicos ou peritos.

Artigo 223) - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 224) - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

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

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

Artigo 225) - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 226) - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

Artigo 227) - Tomadas as declarações do funcionário, ser - lhe - á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 228) - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único - O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 229) - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processos, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

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

Artigo 230) - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 231) - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

Artigo 232) - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Artigo 233) - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 234) - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 235) - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Seção V

Da Revisão do processo Administrativo Disciplinar

Artigo 236) - A revisão, que terá efeito suspensivo, será recebida e processada mediante requerimento quando:

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

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

§ 1º - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

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

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

Artigo 237) - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 238) - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 239) - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do município.

Artigo 240) - Aplica - se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO X

DO PESSOAL CONTRATADO PRO EXCEPCIONAL INTERESSE

Capítulo Único

Do Pessoal Contratado Por Tempo Determinado

Artigo 241) - O pessoal contratado por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, obedecerá estritamente o estabelecido na lei municipal específica.

Artigo 242) - A contratação de pessoal, nos termos estabelecidos no artigo anterior, para os órgãos da administração centralizada ou descentralizada, far-se-á observando:

I - os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes ao estabelecido para funções semelhantes, previstas no Quadro de Pessoal, não podendo ser inferior ao salário mínimo vigente;

II - as contratações, obrigatoriamente, serão efetuadas pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., vinculadas ao Regime Geral da Previdência Social.

Parágrafo único - Será exigida a formalização de contrato, por prazo determinado, incluindo cláusula específica que permita o rompimento do vínculo, por qualquer das partes, antes do prazo estabelecido, mediante aviso prévio.

Artigo 243) - O servidor contratado nos termos deste capítulo, somente poderá desempenhar as funções especificadas no contrato e não poderá ser transferido, aproveitado ou comissionado em qualquer cargo ou setor da administração.

Parágrafo único - A nomeação para o exercício de cargo em comissão, de servidor contratado nos termos deste capítulo, ficará condicionada à expiração ou rescisão do contrato por tempo determinado, vedada sua designação para o exercício de qualquer cargo público mesmo em caráter eventual, transitório ou esporádico.

Artigo 244) - Não se aplica aos contratados nos termos deste capítulo, qualquer dispositivo deste estatuto, no que se refere a vencimentos, salários, férias, horários, afastamentos, licenças e outros direitos e vantagens, ficando seu vínculo subordinado estritamente ao disposto na Consolidação das leis do Trabalho - C.L.T.

Parágrafo único - Excetua - se os deveres e obrigações inerentes aos funcionários públicos, constituindo - se como justa causa para a rescisão de contrato de trabalho, entre outras, as seguintes ocorrências:

I - ato de improbidade;

II - má conduta;

III - negociação habitual por conta própria ou alheia, sem permissão da contratante e quando constituir ato lesivo ou for prejudicial ao serviço;

IV - condenação criminal do contratado, transitada em julgado, caso não tenha suspensão da execução da pena;

V - desídia no desempenho das respectivas funções;

VI - embriaguez habitual ou em serviço;

VII - violação de segredo ou de matéria confidencial da contratante;

VIII - ato de indisciplina ou insubordinação;

IX - abandono do emprego;

X - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;

XI - prática constante de jogos de azar;

XII - outras normas, deveres, proibições, responsabilidades e regras que sejam fixadas pela administração, quanto ao comportamento e desempenho dos contratados em relação aos bens públicos, ao decoro e ao bem estar da comunidade.

Artigo 245) - O contratado será responsabilizado civil e criminalmente, quando couber, por danos causados por culpa ou dolo, à administração municipal.

TÍTULO XI **Disposições Finais**

Artigo 246) - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, a partir do primeiro dia útil a notificação ou citação, excluindo - se o dia do começo e incluindo - se o do término, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo único - considera - se o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no Sábado, Domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Artigo 247) - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 248) - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gavião Peixoto, aos 13 outubro de 1.999.

ALEXANDRE MARUCCI BASTOS
Prefeito Municipal