

LEI Nº 1.118 – DE 01 DE SETEMBRO DE 1971

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manaus”

O doutor **PAULO PINTO NERY**, Prefeito Municipal de Manaus, usando de atribuições que lhe são conferidas em lei, etc.,

Faço saber que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte,

L E I:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - Esta lei institui o regime jurídico dos Servidores do Município de Manaus.

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

Art. 3.º - Cargo público é o conjunto de deveres , atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

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

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

§ 2º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 2º - É vedado atribuir aos funcionários encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 6.º - Carreira é a série de classe, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

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

§ 2º - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimento e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.

Art. 8º - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

LIVRO I

DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

TÍTULO I

DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I

Das Formas e dos Requisitos do Provimento

Art. 9º - Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – transferência;
- IV – reintegração;
- V – revisão; e
- VI – aproveitamento.

§ 1º - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e de órgãos da administração indireta é de competência privativa do Prefeito, através de decreto.

§ 2º - O decreto de provimento deverá contar, necessariamente, as seguintes indicações:

- I – o cargo vago, com todos os elementos de identificação, inclusive o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II – o caráter da investidura;
- III – o fundamento legal, bem como, a indicação do padrão ou símbolo de vencimento em que se dará o provimento.

Art. 10º – Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado dezoito anos de idade;
- III – estar no gozo de direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações militares;
- V – ter boa conduta;
- VI – gozar de boa saúde comprovada perante Junta Médica do Município;
- VII – possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções prevista em lei; e
- IX – ter atendido, às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreira.

CAPÍTULO II

Da Nomeação

SECÇÃO I

Das Formas de Nomeação

Art. 11 – A nomeação será feita:

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

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

SECÇÃO II

Do Concurso

Art. 12 - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de prova ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

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

Art. 13 - A aprovação em concursos não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º - Em igualdade de condições entre os candidatos habilitados serão aproveitados os candidatos já pertencentes ao serviço público municipal, e , havendo mais de um com este requisito, o mais antigo.

§ 2º - Se houver empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor , sucessivamente:

I – dos incorporados à Força Expedicionária Brasileira;

II – do mais idoso.

Art. 14 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de dezoito anos e o máximo de trinta e cinco anos de idade.

Parágrafo Único – O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos e não se refere aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 15 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 16 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 17 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.

Art. 18 - A orientação básica do concurso será dada no ato que o autorizar.

Art. 19 - O concurso deverá ser homologado em trinta dias a contar do encerramento das inscrições.

SECÇÃO III

Do Estágio Probatório

Art. 20 – O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de efetivo exercício (até **05.06.98 ECI 19 até 03 anos a partir de 06.06.98**), em que serão apurados os seguintes requisitos:

I – eficiência;

II – idoneidade moral;

III – aptidão;

IV – disciplina;

V – assiduidade; e

VI – dedicação ao serviço.

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviço em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quando meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

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

§ 3º - Desse parecer , se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de dez dias, para apresentar defesa.

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

Art. 21 – A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

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

Art. 22 – Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, em situação estável for nomeado para outro cargo público municipal. (**Recepcionado CF/88**).

CAPÍTULO III

Da Promoção

SECÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 23 – A promoção far-se-á de classe para classe obedecendo o critério de antiguidade e de merecimento alternadamente.

Parágrafo Único – O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no decreto respectivo.

Art. 24 – As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

§ 1º - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º - Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

§ 3º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da restauração.

Art. 25 – Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, provido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à que for anulada.

§ 2º - O funcionário, promovido indevidamente, não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 26 – Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato legislativo federal, estadual ou municipal, desde que renumerado este último.

Art. 27 – Não concorrerão a promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos um ano de efetivo exercício, na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo Único – Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 28 – é vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo Único – Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 29 – As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único – As normas para o processamento das promoções serão objetos de regulamento.

SECÇÃO II

Da Promoção por Antiguidade

Art. 30 – A promoção por antiguidade recairá no funcionário mais antigo da classe.

Parágrafo Único – A antiguidade na classe será determinada pelo tempo de efetivo exercício do funcionário na classe a que pertencer

Art. 31 – A antiguidade na classe, no caso de transferência, a pedido, será contada na data em que o funcionário entrar em exercício da nova classe.

Parágrafo Único – Se a transferência ocorrer de ofício, no interesse da administração, será levado em conta o tempo de efetivo exercício na classe a que pertencia o funcionário.

Art. 32 – Será apurado em dias o tempo de efetivo exercício na classe, para efeito de antiguidade.

Parágrafo Único – Para efeito de apuração, será considerado como de efetivo exercício o afastamento previsto no artigo 107, deste Estatuto.

Art. 33 – Na classificação por antiguidade, quando ocorrer empate no tempo de classe, terá preferência, sucessivamente:

I – o funcionário de maior tempo no serviço público municipal;

II – o funcionário casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos menores, não se considerando como tais os que exerçam qualquer atividade remunerada;

III o mais idoso.

Art. 34 – Havendo fusão de classe, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

SECÇÃO III

Da Promoção por Merecimento

Art. 35 – A promoção recairá no funcionário escolhido pelo **Prefeito**, dentre os que figurarem na **lista tríplice**, organizada pelos Secretários ou chefes da administração indireta.

Art. 36 – O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – assiduidade;
- IV – títulos e comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários e simpósios, relacionados com a administração municipal;
- V – trabalhos e obras publicadas.

Art. 37 – O merecimento do funcionário é adquirido na classe.

Art. 38 – Provido o funcionário, recomeçara a apuração do merecimento a contar do ingresso na nova classe.

CAPÍTULO IV

Da Transferência

Art. 39 – O funcionário poderá ser transferido:

- I – de uma carreira para outra da mesma denominação;
- II – de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;
- III – de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza;
- IV – de um cargo isolado para um cargo de carreira;

Parágrafo Único – A transferência prevista nos itens II e IV equivale à nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta lei (arts. 11 e 22).

Art. 40 – A transferência far-se-á:

- I – a pedido do funcionário, atendida a conviniência do serviço;
- II – de ofício, no interesse da administração.

§ 1º - Em qualquer caso será sempre respeitada a habilitação profissional.

§ 2º - A transferência, a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga que tenha de ser provida **mediante promoção por merecimento**.

Art. 41 – A transferência far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração e somente será concedida ao funcionário que contar, no mínimo, **um ano de efetivo exercício na classe ou no cargo isolado**.

CAPÍTULO IV

Da Reintegração

Art. 42 – A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 43 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante de transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único – Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos 112 e 113, deste Estatuto.

Art. 44 – O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito à indenização.

Art. 45 – O funcionário reintegrado será submetido a exame, pela Junta Médica do Município e aposentado quando julgado incapaz.

CAPÍTULO VI

Da Reversão

Art. 46 – Reversão é o regresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

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

§ 2º - A reversão depende de exame procedido pela Junta Médica do Município, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º - Será tomada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que ao tomar posse ou entrar em exercício nos prazos previstos nos artigos 70 e 75, desta lei.

Art. 47 – Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

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

Art. 48 – A reversão nada dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VII

Do Aproveitamento

Art. 49 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

Art. 50 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza, e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

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

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

Art. 51 – Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo que houver sido aproveitado, será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Art. 52 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de serviço de serviço público municipal.

CAPÍTULO VIII

Das Mutações Funcionais

SECÇÃO I

Da Função Gratificada

Art. 53 – A função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação do cargo.

Art. 54 – O desempenho de função gratificada será atribuído ao servidor mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 55 – A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, do que for titular o gratificado.

Art. 56 - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestantes, **licença prêmio**, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função. **(Alterado Lei 1.789/85).**

Art. 57 – O Poder Executivo poderá criar funções gratificadas, previstas em regulamento próprio, onde se estabelecerá competência para a designação de servidores para provê-las, desde que haja recursos orçamentários para tal fim.

Art. 58 – A designação para a função gratificada vigorará a partir de ato respectivo, competindo à autoridade a que estiver subordinado o funcionário designado, dar-lhe exercício imediato, independentemente de posse.

Art. 59 – Haverá substituição, por ato administrativo, no impedimento do ocupante do cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão a de função gratificada.

Art. 60 – O substitutivo perceberá o mesmo vencimento ou valor da função gratificada do substituto, sem as vantagens pessoais.

Lei nº 3.453, DE 20 DE AGOSTO DE 1996 – ALTERA O ART. 60 - (A substituição de titular de Cargo em Função Gratificada, será remunerada, seja a natureza do afastamento, desde que igual ou superior a 30 (trinta) dias, e com manifestação financeira atribuída ao substituído.

Parágrafo Único – A substituição automática não será prorrogadas as disposições em contrário, este entrará em vigor na data de sua publicação.

SECCÃO III

Da Readaptação

Art. 61 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo ou função mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação.

Art. 62 – A readaptação dependerá sempre da existência de vaga.

SECCÃO IV

Da Remoção e da Permuta

Art. 63 – A remoção far-se-á a pedido ou de ofício:

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

II – de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria;

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

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

Art. 64 – A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da promoção.

TÍTULO II

DA POSSE DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 65 – Posse é investidura em cargo público.

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

Art. 66 – A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo e as exigências deste Estatuto.

Art. 67 – No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito:

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

II – bens e valores que constituem o seu patrimônio.

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

Art. 68 – São competentes para dar posse:

I – O Prefeito, aos Secretários e dirigentes de órgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

II – O Secretário de Administração, aos dirigentes de departamentos, divisões, serviços, setores e seções;

III – O dirigente da Divisão Pessoal, nos demais casos.

Art. 69 – A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade inulidade do ato, se forem satisfeitas as condições legais a investidura.

Art. 70 – O prazo para a posse será de trinta dias, contados da data da publicação do decreto de provimento.

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

§ 2º - O termo inicial de posse para o funcionário em férias, ou licenciamento, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o dia da data em que voltar ao serviço.

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

Art. 71 – Poderá haver posse mediante procuração, quando se tratar de funcionário ausente do Município, em missão do governo ou em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art. 72 – O funcionário nomeado para o cargo cujo provimento dependa de fiança não poderá entrar em exercício em prévia satisfação dessa exigência.

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

§ 2º - A fiança poderá ser prestada:

I – em dinheiro;

II – em título da dívida pública;

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

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

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

CAPÍTULO II

Do Exercício

SECÇÃO I

Do Exercício em Geral

Art. 73 – O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

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

Art. 74 – O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para o qual for designado o funcionário.

Art. 75 – O exercício terá início de trinta dias contados:

I – da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

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

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

Art. 76 – O funcionário nomeado poderá Ter exercício em serviço ou repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 77 - Nenhum funcionário poderá Ter exercício ou repartição diferente daquela que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 78 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 79 – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo.

SECÇÃO II

Dos Afastamentos

Art. 80 – O afastamento do funcionário de sua repartição para Ter exercício em outra, qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único – Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estatais.

Art. 81 – O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, em autorização expressa do Prefeito.

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

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

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

Art. 82 – Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário:

I – preso em flagrante ou previamente;

II – pronunciado ou condenado por crime inafiançável;

III – denunciar por crime funcional, deste recebimento da denúncia.

SECCÃO III

Do Regime de Trabalho

Art. 83 – O Prefeito determinará:

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

II – para a função, o número de horas diárias de trabalho;

III – para uma outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês

Art. 84 – Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de trinta horas semanais de trabalho, seis horas diárias.

Art. 85 – O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartição ou serviço.

Parágrafo Único – No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será renumerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 86 – Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registros do ponto deverão ser alcançados todos os elementos necessários à apuração de frequência.

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

§ 3º - Salvo os casos expressamente previstos é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto a abonar falta ao serviço.

SECCÃO IV

Do Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

ART. 87 A 94 REVOGADOS 1.870/86

Art. 87 – A gratificação por tempo integral e dedicção exclusiva é o quantitativo abonado aos funcionários e servidores que, no interesse do Município, passem a prestar serviço sob o regime de

tempo integral e dedicação exclusiva, vedado, neste caso, o exercício cumulativo de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular.

Art. 88 – A percepção da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva será sempre precedida pela assinatura de um Termo de Compromisso em três vias, de que constarão o disposto na parte final do artigo anterior e no qual declare o funcionário ou servidor vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir condições ao mesmo inerentes, fazendo jus aos seus benefícios somente enquanto nele permanecer.

Art. 89 – A adoção do regime de tempo integral e dedicação exclusiva será de iniciativa dos Secretários do Município e dos chefes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, mediante justificativa e indicação nominal dos funcionários ou servidores, dirigida ao Chefe do Executivo.

Art. 90 – A aplicação do regime de tempo integral e dedicação exclusiva será determinada mediante portaria do Prefeito Municipal em que constarão, obrigatoriamente, os nomes cargos e níveis dos funcionários ou servidores e o total dos percentuais e o valor das gratificações mensais.

Art. 91 – A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva obriga aos mínimo de quarenta horas semanais de trabalho, sem prejuízo de ficar o funcionário ou servidor à disposição da Prefeitura, sempre que as necessidades dos servidores o exigirem.

Art. 92 – A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva será concedida na base de quarenta por cento do valor do vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único – A gratificação referida neste artigo poderá ser acrescida das seguintes parcelas, em função das atribuições do cargo:

I – até vinte por cento, pela essencialidade;

II – até vinte por cento, pela complexidade e responsabilidade;

III – até vinte por cento, pela dificuldade de recrutamento em face das condições do mercado de trabalho.

Art. 93 – A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva só poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - a ocupantes de cargos com atribuições técnicas científicas ou de pesquisas;

II – a ocupantes de cargo ou função que envolva a responsabilidade de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 94 – Para efeito deste Estatuto, entende-se como cargo técnico, científico ou de pesquisa aquele cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimento de nível ou grau superior de ensino.

Art. 95 – O regime de tempo integral e dedicação exclusiva de que trata este capítulo não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada.

Art. 96 – O funcionário ou servidor não fará jus a gratificação nos afastamentos do efetivo exercício do cargo, exceto nos casos de:

I – férias;

II – casamento;

III – luto;

IV – júri;

V – serviço eleitoral por prazo não excedente de trinta dias, no período imediatamente anteriores subsequente às eleições.

VI – licença para tratamento de saúde ou decorrente de acidente em serviço ou de doença profissional.

Art. 97 – A infração ao cumprimento assumido pelo funcionário ou servidor, devidamente comprovada através de inquérito administrativo sujeitá-lo. À pena de demissão a bem do serviço público que se omitirem na fiscalização e repressão de irregularidade verificadas na execução do

regime de tempo integral e dedicação exclusiva, nos respectivos setores responderão, conjuntamente, com os infratores, nos processos administrativos, civil e penal cabíveis.

Art. 98 – Havendo conviniência para o serviço, o Prefeito Municipal poderá suspender o pagamento da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva.

SECCÃO V

Das Faltas ao Serviço

Art. 100 – Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem falta justificada.

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

Art. 101 – O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer justificção da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

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

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

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

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

Art. 102 – Ao funcionário, quando estudante universitário, será permitido, à critério do Prefeito, frequentar suas aulas e participar das respectivas provas, quando o horário das mesmas coincidir com o do serviço. (Observar art. 108 LOMAN)

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

TÍTULO III

Da Vacância

Art. 103 – A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III - promoção;

IV – transferência;

V – aposentadoria;

VI – posse em outro cargo;

VII – falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido do funcionário;

II – de ofício;

- a) quando se trata de cargo comissão;
- b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- c) quando o funcionário não entrar em exercício no prazo.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 104 – A vacância da função gratificada decorrerá de:

I – dispensa, a pedido do funcionário;

II – dispensa, a critério da autoridade.

Art. 105 – Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

I – do falecimento do ocupante do cargo;

II – imediata aquela em que o funcionário completar setenta anos de idade;

III – da publicação:

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

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

IV – Da posse em outro cargo.

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 106 – Será feita em dia a apuração do tempo de serviço. (Sem efeito EC 20/98, Art. 10)

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

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

Art. 107 – Será de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até oito dias;

III – luto, até oito dias, por falecimento do cônjuge, pais, descendentes, irmãos e sogros.

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

V – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, dos Estados e dos Municípios e de suas entidades autárquicas;

VI – convocação para o serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

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

IX – licença prêmio;

X – licença à funcionária gestante;

XI – licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada ao artigo 139, deste Estatuto;

XII – missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

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

XIV – faltas abonadas;

XV – o disponível, que em virtude de ato, tenha servido ou sirva em qualquer setor da administração pública;

Art. 108 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

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

II – o período de serviço ativo nas Forças Armadas, contando-se em dobro o tempo em operação de guerra;

III – o tempo de serviço ativo prestado como extranumerário ou sob outra qualquer forma de admissão, desde que renumerado pelos cofre públicos;

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

V – o período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público.

Parágrafo Único – O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

Art. 109 – É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade

Art. 110 – O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de efetivo exercício.

§ 1º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestar concurso público.

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

Art. 111 – O funcionário perderá o cargo:

I – quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa;

II – quando em estágio probatório, somente após a observância do artigo 20 e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III

Da Disponibilidade

Art. 112 – Extinto o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com os vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

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

Art. 113 – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO IV

Da Reintegração

Art. 114 – Invalidada a admissão do funcionário por ato administrativo ou sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido.

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

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

CAPÍTULO V

Da Aposentadoria

Art. 115 – O funcionário será aposentado:

I – por invalidez;

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade;

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

Parágrafo Único – No caso do item III, o prazo é de trinta anos para mulheres.

Art. 116 – A aposentadoria por invalidez, será sempre precedida de licença por período não excedente de vinte e quatro meses, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público.

Art. 117 – Será aposentado o funcionário que, depois de vinte e quatro meses de licença para o tratamento de saúde for considerado inválido para o serviço público.

Art. 118 – Os proventos da aposentadoria serão:

I – integrais, quando o funcionário:

a) contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta anos de serviço, se do feminino;

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

II – Proporcionais ao tempo de serviço, quando funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço, salvo o disposto no **Parágrafo Único** do artigo 15.

§ 1º - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

§ 2º - Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida em atividade.

Art. 119 – É automática a aposentadoria compulsória.

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

Art. 120 – O funcionário que contar mais de vinte e cinco anos de efetivo e ininterrupto serviço prestado ao Município será aposentado:

I – com as vantagens dos cargos de direção ou chefia, de provimentos em comissão, em que se encontre, pelo menos há mais de cinco anos ininterruptos ou que os tenham exercido por mais de dez anos ininterruptos ou não;

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

III – com o provento aumentado de trinta por cento, quando ocupante da última classe da respectiva carreira;

IV – com a vantagem do item anterior, quando ocupante de cargo isolado.

Parágrafo Único – O funcionário, durante cinco anos de exercício ininterrupto, ou dez anos intercalados, houver ocupado cargo em comissão ou função gratificada, terá, no ato de sua aposentadoria, o valor atual da representação ou função gratificada aos seus proventos. (Revogado 1.786/85)

“Art. 4 – O artigo da Lei n 1.118 de 1 de setembro de 1971, terá seu “caput” com a seguinte redação:

Art. 120 – “O funcionário que contar mais de 25 anos de efetivo e ininterrupto serviço públicos, será aposentado”

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I

Das Férias

Art. 121 – O funcionário terá direito ao gozo de trinta dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escalada organizada pela chefia da repartição ou serviço.

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

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

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

Art. 122 – As férias poderão ser antecipadas, permutadas ou transferidas, a pedido do funcionário e a critério da administração.

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

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

Art. 123 – As férias poderão ser acumuladas até três períodos consecutivos, a pedido do funcionário, quando feito quinze dias antes do estabelecido na escala respectiva.

Art. 124 – Ao funcionário, em gozo de férias, serão conferidas as respectivas vantagens.

Art. 125 – Em caso de exoneração ou demissão, aposentadoria do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente aos períodos de férias, cujo direito tenha adquirido. (Alterado Lei 1.789/85).

Art. 125 – Em caso de exoneração, demissão ou aposentadoria do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente aos períodos de férias cujo direito tenham adquirido”.

Art. 126 – É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição ou serviço, seu endereço eventual.

Art. 127 – O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de seu término.

CAPÍTULO II

Das Licenças

SECÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 128 – Conceder-se-á licença ao funcionário.

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para repouso à gestante;

IV – para prestar serviço militar obrigatório;

V – por motivo de afastamento do cônjuge militar;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para o desempenho de manto eletivo;

IX – por motivo de afastamento do cônjuge servidor;

X – em caráter extraordinário.

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

Art. 129 – A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo da Junta Médica do Município.

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

Art. 130 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no **Parágrafo Único** do artigo seguinte.

Art. 131 – A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

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

Art. 132 – As licenças concedidas dentro de sessenta dias, contados do término anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único – Para os efeitos deste artigo somente serão levantadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 133 – As licenças por tempo superior a trinta dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito, de tempo inferior, poderão ser deferidas pelos chefes de repartição ou serviço.

Art. 134 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição ou serviço o local onde poderá ser encontrado.

SECÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 135 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Num e outro caso é indispensável o exame pela Junta Médica do Município.

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

Art. 136 – O atestado ou laudo passado por médico ou Junta Médica do Município.

Art. 137 – Será punido disciplinarmente, com suspensão por trinta dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verificar o exame.

Art. 138 - Considerado apto em exame pela Junta Médica do Município, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Art. 139 – A licença a funcionário atacado por tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 140 – Será integral, com as respectivas vantagens, o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou de moléstias indicadas no artigo anterior.

SECCÃO III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 141 – O funcionário poderá gozar licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado literalmente, provando ser indispensável sua assistência podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

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

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

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

SECCÃO IV

Da Licença à Gestante

Art. 142 – À funcionária gestante será concedida, mediante exame pela Junta Médica do Município, licença até quatro meses, com vencimentos e vantagens.

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

Art. 143 – Será aceito o exame médico fornecido por Junta de outra circunscrição territorial quando a funcionária gestante se encontrar fora do Município.

SECCÃO V

Da Licença para Serviço Militar

Art. 144 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

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

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

§ 4º - A licença de que trata este artigo concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelo regulamento militar, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SECÇÃO VI

Da Licença à Funcionária Casada com Militar

Art. 145 – A funcionária casada com militar terá direito a licença sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

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

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

SECÇÃO VII

*Da Licença para Tratar de Interesse Particular

ALTERADO LEI 292/95

Art. 146 - Ao funcionário estável poderá ser deferida, pelo Prefeito, licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares até quatro anos.

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

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

Art. 147 – Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 148 – A autoridade que deferir a licença poderá cessá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

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

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

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

Art. 149 – Outra licença para tratar de interesses particulares, só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorrido dois anos do término da anterior. (Alterado Lei 292/95)

SECÇÃO VIII

Da Licença Prémio

Art. 150 – Após cada decénio de efetivo exercício no serviço público municipal, ao funcionário que a requerer, será concedido pelo Prefeito licença prémio de doze meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo

Parágrafo Único – Ao funcionário nomeado após a vigência deste ESTATUTO, será concedida a licença prémio de seis meses, obedecido o disposto no presente artigo.

Art. 151 – A licença prémio poderá ser gozada em dois períodos.

Art. 152 – Não será concedida a licença prémio se houver o funcionário em cada decénio: (Alterado Lei 1.789)

Art. 152 – Não será concedida licença prêmio se houver o funcionário em cada decênio:

I – Sofrido Pena de suspensão;

II – Faltado ao serviço, injustificadamente por mais de trinta (30) dias consecutivos ou não;

III – gozado licença:

a) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de cento e vinte dias (120) dias, consecutivos ou não;

b) para o trato de interesses particulares, por qualquer prazo;

c) em caráter extraordinário ou militar, por mais de dois (2) anos;

d) em caráter extraordinário, por período superior a dois (2) anos”.

I – Sofrido pena de suspensão;

II – faltado ao serviço, injustificadamente por mais de trinta dias, consecutivos ou não;

III – gozando licença.

a) para tratamento de saúde, por prazo superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou não;

b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de cento e vinte dias, consecutivos ou não saiu;

c) para o trato de interesses particulares, por qualquer prazo;

d) por motivo do afastamento de cônjuge, quando funcionário ou militar, por mais de dois anos;

e) em caráter extraordinário, por período superior a dois.

Art. 153 – Tempo fictício para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o período de licença prêmio que o funcionário não houver gozado. (Art. 10 EC/20/98).

Art. 54 – O direito à licença prêmio não tem prazo para ser exercido.

SECÇÃO IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 155 – Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho de Mandato Eletivo.

§ 1º artigo, se não for concedida antes, conceder-se-á automática com a posse do mandato eletivo.

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

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

Art. 156 – O funcionário ocupante do cargo em comissão será exonerado deste cargo com a posse do mandato efetivo.

Parágrafo Único – Se ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 157 – O funcionário municipal, quando candidato, deverá licenciar-se nos termos da legislação federal.

SECCÃO X

Da licença à Funcionária Casada com Servidor

Art. 158 – A funcionária casada com servidor federal ou estadual terá direito à licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for exercer atividade do Município.

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

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

SECCÃO XI

Da Licença Extraordinária (Revogado 1.870/96)

Art. 159 – Ao funcionário será concedida licença extraordinária, instituída em lei especial e obedecendo, dentre outros, aos seguintes princípios:

I – que o funcionário seja efetivo;

II – que o vencimento sejam proporcionais ao tempo de serviço ao funcionário;

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

CAPÍTULO III

Da Assistência ao Funcionário

Art. 160 – O Município prestará, dentro de suas possibilidades financeiras, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único – O plano de assistência compreenderá:

I – assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – previdência, seguros e assistência judiciária;

III – financiamento para aquisição de casa própria;

IV – curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria do interesse municipal;

V – centro de aperfeiçoamento moral e intelectual;

VI – centro de recreação, repouso e férias;

VII – assistência alimentar através de cooperativa.

Art. 161 – A lei regulará as condições de organização, funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

CAPÍTULO IV

Do Direito de Petição e de Recorrer

Art. 162 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de apresentar e pedir reconsideração.

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

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

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

Art. 163 – É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

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

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

Art. 164 – O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, e o que for provido terá efeitos retroativos á data do ato impugnado.

Art. 165 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

II – Em cento e vinte dias, nos demais casos.

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

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

Do Vencimento ou Remuneração (Ver Art. 13 da Lei 470/99)

Art. 166 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário titular do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único – É vedada a prestação de serviços gratuitos. (Alterado 1.913/87 (1 e 2/Lei 470/99 Art. 13).

Art. 167 – Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 168 – Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

I – quando no exercício de cargo em comissão;

II – quando no exercício de mandato efeito federal, estadual ou municipal;

III – quando designado para servir em qualquer órgão da União dos Estados, dos Municípios e de suas entidades autárquicas e de economia mista, ressalvadas as exceções previstas em lei.

Art. 169 – O funcionário perderá:

I – o vencimento ou remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo em casos previstos neste Estatuto;

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

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

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

Art. 170 – Nenhum descontos se fará no vencimento quando a soma do tempo aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a trinta minutos por mês.

Art. 171 – O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO II **Das Vantagens**

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 172 – Além do vencimento ou remuneração , serão efetuadas as seguintes vantagens aos funcionários:

I – ajuda de custo;

II – transporte;

III – diárias;

IV – auxílio para diferença de caixa;

V – auxílio maternidade;

VI – auxílio doença;

VII – salário-família;

VIII – gratificações;

IX – salário-productividade;

X – abono natalino.

SECÇÃO II

Da Ajuda de Custo

Art. 173 – Será concedida ajuda de custos ao funcionário designado para executar serviços ou fazer cursos, estágios de estudos e treinamento em assuntos de interesse do Município, fora de sua sede.

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

Art. 174 – A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito, tendo em vista cada caso, as condições de vida do local, a distância que deverá ser percorrida e o tempo de viagem.

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

Art. 175 – A ajuda de custo será paga, ao funcionário, adiantadamente.

Art. 176 – A ajuda de custo será restituída pelo funcionário nas formas e circunstâncias abaixo:

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

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

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

§ 1º - O funcionário que estiver sujeito a descontos para fins de restituição de ajuda de custo e adquirir direito à nova, liquidará integralmente o débito no ato do recebimento desta última.

§ 2º - A responsabilidade pela restituição de que trata este artigo atinge exclusivamente a pessoa do funcionário.

SECCÃO III

Do Transporte

Art. 177 – Transporte é um direito que tem o funcionário e a sua família ao fornecimento de passagens e pagamento de frete da respectiva bagagem, nas condições deste capítulo.

Art. 178 – O transporte será condido obrigatoriamente ao funcionário que se deslocar para fora do Município para executar serviço ou fazer cursos, estágios de estudos e treinamento em assunto de interesse do Município.

Art. 179 – O transporte para família do funcionário só será concedido quando a sua missão for superior a seis meses.

Art. 180 – Para efeito de concessão de transporte, consideram-se pessoas da família do funcionário:

I – esposa;

II – filhos menores;

SECCÃO IV

Das Diárias

Art. 181 – Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente do Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo que relacionadas com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenizações das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Art. 182 – O funcionário que, indevidamente, receber diária, será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida, ficando sujeito à punição disciplinar.

SECÇÃO V

Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 183 – Ao funcionário, que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido, nos períodos de exercício, auxílio em trinta por cento do vencimento, a título de compensação de diferença de caixa.

SECÇÃO VI

Do Auxílio Maternidade

Art. 184 – Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial.

SECÇÃO VII

Do Auxílio Doença

Art. 185 – Após doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde em consequência de doença prevista no artigo 139, o funcionário terá direito, a título de auxílio, a um mês de vencimento.

Art. 186 – A despesa com o tratamento do funcionário acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais.

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

Art. 187 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde será concedido o transporte, inclusive à pessoa de sua família.

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

SECÇÃO VIII

Do Salário Família

(Lei 260/94, completou 3% piso salarial)

Art. 188 – Será concedido salário família ao funcionário ativo e inativo:

I – pelo cônjuge do sexo feminino;

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

III – por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

IV – por filha solteira, que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria;
V – por filho estudante que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento;
VI – pela mãe viúva sem renda própria e que viva às expensas do funcionário;
VII – que, solteiro, ou separado da esposa, conviva, por mais de quatro anos, e mantenha, às suas expensas, uma companheira.

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

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

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

Art. 189 – Quando a mãe e o pai forem funcionários municipais ativos ou inativos e viverem em comum, o salário família será concedido ao que receber maior vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo Único – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver beneficiários sob a sua guarda; se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos beneficiários.

Art. 190 – Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, madrasta e na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 191 – Ocorrendo o falecimento do funcionário, o salário família continuará a ser pago aos seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrarem, até que atinjam a maioridade.

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

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

§ 3º - Caso o funcionário não se tenha habilitado ao salário relativo aos seus dependentes, admitir-se-á a habilitação “post mortem”, até um ano após a data do óbito. (Alterado 1.151/92 (2 anos).

Art. 192 – O salário família será devido ainda se o funcionário não fizer jús, no mês a nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.

Art. 193 – Nenhum desconto se fará sobre o salário família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 194 – O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de trinta dias qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 195 – O salário família será devido a partir do mês em que for requerente e será pago juntamente com o vencimento, remuneração ou provento, independentemente da publicação do ato de concessão.

Art. 196 – O valor do salário família será o fixado na legislação federal.

SECÇÃO IX

Das Gratificações

Art. 197 – Conceder-se-ão gratificações: (Alterado Lei 1.913/87).

I – de função;

II – de representação;

III – pela prestação de serviço extraordinário;

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

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

VI – pela participação em órgão de deliberação coletiva;

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

VIII – pelo exercício de encargo de auxiliar professor de curso legalmente instituído;

IX – adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único – As gratificações constantes dos itens I, II e V serão fixadas em lei.

Art. 198 – Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a quem estiver sujeito. (Limite 90 HE previsto na 1.870/86, art. 7 CF/88).

Art. 199 – A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe de repartição ou serviço, a que estiver subordinado, o funcionário convocado.

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

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

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

Art. 200 – Não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário o ocupante de cargo de direção ou chefia.

Art. 201 – A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para serviço público municipal será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou , previamente, quando for o caso.

Art. 202 – A gratificação constante dos itens VI, VII e VIII será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 203 – O adicional por tempo de serviço, 5% (cinco por cento), conferido ao funcionário à razão de cinco por cento por quinquênio de serviço público, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

Parágrafo Único – O adicional de que trata este artigo, incorporar-se-á aos vencimentos para todos os efeitos e será pago juntamente com eles ou com a remuneração.

SECÇÃO X

Do Salário Produtividade

Art. 204 – O salário produtividade de que trata o item IX, do artigo 172, será fixado em lei especial.

SECÇÃO XI

Do Abono Natalino

Art. 205 – Ao funcionário ativo ou inativo será concedido abono natalino.

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

LIVRO III

DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES E ACUMULAÇÕES

CAPÍTULO I

Dos Deveres dos Funcionários

Art. 206 – São deveres dos funcionários:

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

II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadamente ilegais;

III – desempenhar com zelo e presteza de que for incumbido;

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

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

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

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

VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providencias;

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

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

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

XII – atender prontamente, com preferencia sobre qualquer outro serviço:

a) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos;

XIII – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIV – Sugerir providencias tendentes à melhoria e aperfeiçoamento de serviço.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 207 – Ao funcionário é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo, pela imprensa, em informações, parecer ou despacho, às atividades e atos da administração pública, podendo porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço com fito de colaboração e cooperação.

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

III – atender a pessoa, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV – promover manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever listas de donativos no recinto da repartição;

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

VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos da natureza partidárias;

VII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII – pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o segundo grau;

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

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

XI – empregar material do serviço público em serviço particular;

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

XIII – exercer atribuições diversas das de cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;

CAPÍTULO III

Das Incompatibilidades e das Acumulações

Art. 208 – É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

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

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

III – com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

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

Art. 209 – O funcionário não poderá exercer mais de uma função gratificada, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 210 – Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é permitido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgão de deliberação coletiva, desde que sejam julgado apto em inspeção de saúde pela Junta Médica do Município, que precederá á sua posse e respeitado o disposto no artigo anterior.

Art. 211 – Verificada em processo administrativo a acumulação proibida de cargos municipais e aprovada a boa fé dentro de quinze dias, será exonerado de alguns deles, a critério da administração.

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

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

TÍTULO III

DA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

Da Responsabilidade

Art. 212 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 213 – A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º – Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados á Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em folha, nunca excedente da décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

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

Art. 214 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 215 – O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

SECÇÃO I

Das Penas e seus Efeitos

Art. 216 – São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repressão;

III – multa;

IV – suspensão;

V – destituição de chefia;

VI – demissão;

VII – cassação de aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 217 – As penas previstas nos itens II a VII sempre registradas nos prontuários individual do funcionário.

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

Art. 218 – As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

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

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

II – a pena de suspensão implica:

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

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

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

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

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

III – a pena de demissão simples importa:

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

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

IV – a pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço público” importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V – a cassação de aposentadorias e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público sem direito a qualquer provento.

Art. 219 – O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes de suspensão por período que, somados, excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 220 – Não pode ser aplicada a cada funcionário pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único – A infração mais grave absorve as mais leves.

SECÇÃO II

Da Aplicação das Penas

Art. 221 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que delas provierem para o serviço público municipal.

Art. 222 – A pena da advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leves de serviço e sempre no intuito de aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 223 – A pena de repressão será aplicada, por escrito nos casos seguintes:

I – reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II – de desobediência a falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos VII e XIII do artigo 206 desta lei.

Art. 224 – a pena de suspensão, que não excederá a noventa dias, será aplicada:

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

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

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

Art. 225 – São dentre outros, motivos determinantes de destituição de chefias;

I – atestar falsamente a apresentação de serviços extraordinários;

II – não cumprir ou tolerar que se descubra a jornada de trabalho;

III – coagir ou aliciar subordinados ou objetivos de natureza político-partidária.

Art. 226 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a administração pública;

II – abandono do cargo por falta de assiduidade;

III – incompetência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

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

VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;

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

VIII – corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX – transgressão de qualquer dos itens dos artigos 207 e 208 desta lei.

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

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

Art. 227 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único – Atenta a gravidade da infração a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 228 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I – praticou falta grave no exercício do cargo;
- II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III – aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- IV – praticou usura em qualquer de suas formas.

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

Art. 229 – Para efeito de graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º – São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial;

- I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – a apresentação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a provocação injusta do superior hierárquico.

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

- I – a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II – o fato de ser cometida durante o cumprimento da pena disciplinar;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – a reincidência.

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

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

Art. 230 – Prescreverá:

- I – em dois anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
- II – em quatro anos as faltas sujeitas:
 - a) á pena de demissão, respeitando o disposto no **Parágrafo Único** deste artigo;
 - b) a cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.
 - c) **Parágrafo Único** – A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

SECÇÃO III

Da Competência Disciplinar

Art. 231 – A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 232 – Além do disposto no artigo anterior, são competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I – O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de trinta dias;
- II – os Secretários nos demais casos.

CAPÍTULO III

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 233 – Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes á Fazenda Municipal , ou que se acham sobre a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

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

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

Art. 234 – A suspensão preventiva, até trinta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 235 – O funcionário terá direito:

I – a contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão.

II – á contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

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

TÍTULO

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

Das Sindicâncias.

Art. 236 – A autoridade que tiver ciência ou noticia de irregularidades no serviço público municipal a determinar sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

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

Art. 237 – As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de três funcionários para realizá-la.

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

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

Art. 238 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias á apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento das questões especializadas.

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

CAPÍTULO II

Do Processo Administrativo

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 239 – As penas de demissão do funcionário, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo e que se assegure defesa ao processo.

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

SECÇÃO II

Da Instauração do Processo Administrativo

Art. 241 – O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, mediante portaria, em que especifique seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 242 – O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três funcionários na forma do artigo anterior.

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

§ 2º – O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la

Art. 243 – A autoridade processante , sempre que necessário, decidirá todo o seu tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 244 – O prazo para a realização do processo administrativo será de sessenta dias prorrogáveis por mais trinta dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração , e nos casos de força maior.

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

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

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

Art. 245 – A autoridade processante procederá a todas as diligencias necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando for preciso, a técnicos ou peritos.

Art. 246 – Os autos, diligencias, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

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

§ 2º – Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados

§ 3º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas por intermédio do presidente que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

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

Art. 247 – Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem em crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração do inquérito policial.

SECÇÃO III

Da Defesa do Indiciado

Art. 248 – A autoridade processante assegurará ao indicado todos os meios indispensáveis á sua plena defesa.

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

§ 2º - No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário o advogado que se incuba da defesa do indiciado revel.

Art. 249 – Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º, do **Art. 244**, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de cinco dias para reparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias, após o depoimento do último deles.

Art. 250 - Encerrada a instauração do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado, ou seu defensor, para , no prazo de quinze dias apresentar suas razões de defesa final..

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

SECÇÃO IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 251 – Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, indicando nesta última hipótese, a pena cabível de seu fundamento legal.

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

Art. 252 – A autoridade processante ficará á disposição da autoridade competente, até decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 253 – Recebidos os elementos previstos no artigo 251, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providencias no prazo de quinze dias.

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

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

a) aplicará a pena proposta se for competente;

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

Art. 254 – O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de quinze dias, prorrogáveis por mias cinco dias.

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

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

Art. 255 – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 256 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 257 – A definição definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPÍTULO III

Da Revisão do Processo Administrativo

Art. 258 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstância suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Art. 259 – Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

Parágrafo Único – Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 260 – Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar até o número máximo de cinco.

Art. 261 – Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo, com o respectivo relatório encaminhado ao <prefeito, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Art. 262 – Julgada procedente a revisão tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I

Dos Servidores da Câmara Municipal

Art. 263 – As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 264 – Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I – aos atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração dos seus servidores;

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

III – a aplicação, a seus servidores, das penas previstas nesta Lei;

IV – a decisão do processo de revisão.

Art. 265 – Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Secretário Geral a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até trinta dias, fora de sindicância ou processo administrativo.

CAPÍTULO II

Do Pessoal Temporário (Revogado 266 a 270 - Lei 1.871/86).

Art. 266 - O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo Único - São as seguintes as categorias de pessoal temporário do Município:

I – pessoal contratado para obras;

II – pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada.

Art. 267 – A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos órgãos da administração centralizada ou descentralizada, far-se-á observando o seguinte:

I – as contratações devem ser precedidas de justificativas com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para as respectivas despesas;

II – os contratos serão feitos por escrito, na forma da legislação trabalhista;

III – os salários não poderão ser inferiores ao salário mínimo da região;

IV – quando se tratar de pessoal especializado ou técnico é obrigatória a apresentação da carteira profissional, curriculum vitae, títulos e indicações de experiência profissional;

V – as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do fundo de Garantia do tempo de serviço;

VI – sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros noventa dias;

VII os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito;

VIII – o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

IX – as prorrogações de contratos serão feitas por simples adiantamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

X – para todas as contratações serão exigidas idade mínima de dezoito anos e máxima de cinquenta anos e apresentação de atestado médico e abreugrafia fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pelo Município.

Art. 268 – Observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações perderá a prova de seleção a sua validade, não assistindo qualquer direito a eventual contratação futura para os demais candidatos aprovados.

Art. 269 – As disposições deste artigo não se aplicam á contratações de pessoal para obras, assim entendidos os que vão executar trabalhos braçais.

Art. 270 - Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis de Trabalho qualquer dispositivo, licenças e outros direitos e vantagens, nem o regime disciplinar.

Parágrafo Único – Os direitos e vantagens e do regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aqueles previstos na Legislação Trabalhista.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 271 – O dia vinte e oito de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 272 – Contar-se-á por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

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

Art. 273 – São isentos de seio os requerimentos, certidões e outros documentos que, na ordem administrativa interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.

Art. 274 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração, em sua atividade funcional.

Art. 275 – Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de seis meses anterior e no de três posterior ás eleições

Art. 276 – É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 277 – Ao funcionário público municipal fica assegurado o direito á perpetuação gratuita de sua sepultura, mediante requerimento do cônjuge, ascendente ou descendente.

Art. 278 – A presente Lei é extensiva:

I – aos funcionários do Departamento rodoviário Municipal e do Instituto Municipal e Previdência e Assistência social;

II – aos extranumerários, com estabilidade ou não, no que couber.

Art. 279 – O Prefeito expedirá a regulamentação necessária a perfeita execução desta Lei, observados os princípios gerais nela consignados.

Art. 280 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço da Liberdade, Manaus, 01 de setembro de 1971.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.