

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINORTE**

**LEI Nº 226 DE 07 DE ABRIL DE 1991.**

INSTITUI O REGIME JURIDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPINORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINORTE, aprovou e Eu Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei.

**T Í T U L O I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Esta Lei institui o regime jurídico único dos funcionários públicos municipais do município de Campinorte, de suas autarquias e de suas fundações, sempre se submetendo à Lei Maior do Município: Lei Orgânica do Município de Campinorte.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta lei considera-se funcionário público toda pessoa legalmente investida em cargo, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelos cofres públicos.

**Parágrafo 1º** - Os cargos de provimento efetivo, ou em comissão serão agrupados no quadro de pessoal do Município, sua criação obedecerá o disposto no parágrafo único do artigo 113 da Constituição do Estado de Goiás.

**Parágrafo 2º** - A elaboração do quadro de pessoal, e suas alterações, será feita de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais do funcionário público de carreira.

**Parágrafo 3º** - A análise e descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva lei de criação ou transformação.

**Parágrafo 4º** - Da análise e descrição de cargos, constarão dentre outros, os seguintes elementos:

- I** – Denominação;
- II** – Atribuições;
- III** – Condições de provimento.

**Parágrafo - 5º** - Os cargos do Poder Legislativo, bem como seu quadro de pessoal serão criados ou transformados por Resolução, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 3º** - Para fins de organização legal do funcionalismo público municipal considera-se.

**I** – Cargo público, o lugar instituído na organização do funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

**II** – Função, é a atribuição, ou conjunto de atribuições, que a administração confere a cada categoria profissional, ou concede individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;

**III** – Classe, é o agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira;

**IV** – Carreira, é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

**V** – Quadro, é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou poder, podendo ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro;

**VI** – Cargo ou carreira, é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

**VII** – Cargo isolado, é o que não se escalona em classes, por ser o único na sua categoria, constitui-se em exceção no funcionalismo, porque a hierarquia

administrativa, exige escalonamento das funções para aprimoramento do serviço e estímulo aos servidores, através da promoção vertical;

**VIII** – Cargo Técnico, é o que exige conhecimentos profissionais especializada para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que encerra;

**IX** – Cargo em comissão, é o que só admite provimento em caráter provisório, destinando-se as funções de confiança da mais alta hierarquia de cada Poder, sendo de instituição permanente, mas de desempenho precário, não adquirindo quem as exerce direito á continuidade da função;

**X** – Cargo de chefia, é a que se destina á direção de serviços, percebendo seu titular função gratificada, sendo de provimento precário e privativo de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

**XI** – Lotação, é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, podendo ser:

**a** – Numérica ou básica que corresponde aos cargos, funções e atribuições ás várias unidades administrativas:

**b** – Nominal ou supletiva que importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição, a fim de preencher as chaves do quadro numérico;

**Parágrafo 1º** - todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo, sendo que as funções do cargo são definitivas e as funções autônomas são provisória, dada a transitoriedade do serviço a que visam atender;

**Parágrafo 2º** - Pelo exercício de função autônoma terá o servidor direito à percepção de gratificação específica;

**Art. 4º** - Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

**Parágrafo Único:** O provimento dos cargos isolados e iniciais de carreira dar-se-à por concurso público.

**Art. 5º** - É vedado conceder ao funcionário atribuições diferentes das de seu cargo, bem como é proibido a prestação de serviços gratuitos.

**Parágrafo Único:** Não se incluem nas proibições a que se refere este artigo:

**I** – o desempenho de função transitória de natureza especial;

**II** – a participação em comissões ou grupos de trabalho, para a elaboração dos estudos ou projetos de interesse público, inclusive sindicâncias e inquéritos administrativos.

## **TÍTULO II**

### **DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO CONCURSO**

**Art. 6º** - O Concurso público será de provas ou de provas e títulos e, em casos especiais, poderá exigir aprovação em cursos específico de formação profissional mantido por instituição oficial do estado, sem prejuízo de outros requisitos.

**Parágrafo - 1º** - À pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público para o exercício de cargo cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

**Parágrafo - 2º** - No caso de empate na classificação, para efeito de matrícula no curso de formação profissional ou nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios a serem estabelecidos nas instruções do concurso, o candidato que já for funcionário do Município.

**Art. 7º** - Os concursos para provimento de cargos nas administrações diretas, autárquicas e fundacional do Poder Executivo serão realizadas diretamente pela Secretaria da Administração com a Participação de um representante da Câmara Municipal, indicado pelos Vereadores, competindo ao chefe do Poder Executivo à decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da realização do Concurso.

**Parágrafo 1º** Para os efeitos do disposto neste artigo incumbirá à Secretaria da Administração, e um representante da Câmara de Vereadores:

- I** – Publicar a relação das vagas;
- II** – Elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;
- III** – Publicar a relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições foram deferidas ou indeferidas;
- IV** – Decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições;
- V** – publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**Parágrafo 2º** - Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão e homologação, poderá delegar competência para a realização de concursos públicos.

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

**Art. 8º** - São requisitos para inscrição em concurso, além de outros que as respectivas instruções exigirem:

- I** – Ser brasileiro;
- II** – Estar em gozo dos direitos políticos;
- III** – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** – Idade mínima de 16 (dezesesseis) anos e máximo de 50 (cinquenta) anos;
- V** – Ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

**Parágrafo Único:** É independente do limite máximo de idade a que se refere o inciso IV deste artigo a inscrição em concurso, do ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego na administração pública municipal.

**Art. 9º** - Não cumpridas as exigências de que trata o artigo anterior a inscrição será indeferida, cabendo dessa decisão recursos à autoridade competente.

## **CAPÍTULO II DO PROVIMENTO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 10º** – Provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular.

**Art. 11º** – O provimento inicial é o que se faz através de nomeação de pessoa estranha aos quadros do serviço público municipal, não vinculado aquele para o qual foi nomeada.

**Art. 12º** – O provimento derivado dar-se-á por meio de:

- I** – Recondição;
- II** – Promoção;
- III** – Acesso;
- IV** – Reintegração
- V** – Aproveitamento;
- VI** – Reversão
- VII** – Readaptação.

**Art. 13º** – No que tange aos seus servidores compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, e ao Chefe do Poder Legislativo, mediante portaria, prover os cargos públicos.

## **SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO**

**Art. 14º** – A nomeação será feita:

**I** – Em caráter efetivo para os cargos que assegurem estabilidade;

**II** – Em comissão, para os cargos que, em virtude da lei, sejam de livre nomeação e exoneração;

**III** – Em substituição, nos casos do art. 21.

**Art. 15º** - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, nos termos do capítulo anterior, obedecida a ordem de classificação.

**Art. 16º** - dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas existentes à época do edital, tem assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso.

**Parágrafo 1º** - Os demais candidatos aprovados serão nomeados a medida que ocorrerem vagas, dentro do prazo de validade do concurso.

**Parágrafo 2º** a convocação será por edital fixado no local de costume, mantida a convocação por AR Postal, e ficarem com prazo improrrogável para atendimento sob pena de perda de direito à nomeação.

**Art. 17º** – O regulamento do edital do concurso indicará o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a 04 (quatro) anos, incluídas as prorrogações.

**Art. 18º** – a nomeação para os cargos de que trata o item II do artigo 14 deste Estatuto recairá, preferencialmente, em funcionário público.

**Parágrafo Único:** A nomeação a que se refere este artigo dependerá sempre da habilitação compatível com o necessário desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

**Art. 19º** – Só haverá substituição no impedimento legal ou temporário de ocupante de cargo em comissão de direção superior e de função e cargo de chefia.

**Art. 20º** – O substituto perceberá, durante o tempo de substituição, além do vencimento ou remuneração do cargo de que for titular efetivo, diferença necessária para completar o vencimento do substituto mais a gratificação de representação ou por encargo de chefia respectiva.

### **Seção III DA POSSE**

**Art. 21º** – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidade ao cargo público, com o compromisso de bem servir.

**Parágrafo Único:** Independem de posse os casos de promoção, acesso, reintegração e readaptação.

**Art. 22º** – São competentes para posse:

**I** – O Prefeito Municipal e as autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

**II** – O presidente da Câmara Municipal e às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

**III** – Os Secretários do Município e os dirigentes das entidades jurisdicionadas às respectivas pastas;

**IV** – O Secretário da Administração, os demais funcionários do Poder Executivo, das autarquias e das funções municipais;

**V** – O Secretário da Mesa e aos demais funcionários do Poder Legislativo.

**Art. 23º** – Além dos requisitos exigidos nos incisos I a III e V do art. 89, o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com a fazenda pública, de sanidade física e mental mediante inspeção da junta médica oficial do Município e declaração sobre acumulação de cargos.

**Parágrafo 1º** - É obrigatória, também, a apresentação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargo de direção ou de provimento em comissão.

**Parágrafo 2º** - A deficiência física, comprovadamente estacionária, não impedirá a posse desde que não obstem desempenho normal das atribuições do cargo.

**Parágrafo 3º** - Ao funcionário admitido nos termos do parágrafo anterior não se concederão quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão da deficiência existente à época da admissão.

**Art. 24º** - em casos de impedimento devidamente comprovado, admitir-se-á a posse por procuração.

**Art. 25º** - A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato prorrogável por mais 30 (trinta), a requerimento do interessado.

#### **Seção IV DO EXERCÍCIO**

**Art. 26º** - Exercício, como ato personalíssimo, é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela frequência e execução das atividades atribuídas ao cargo ou à função.

**Art. 27º** - O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver claro de lotação.

**Art. 28º** - O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe o exercício.

**Art. 29º** - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da:

**I** - data da posse;

**II** - publicação oficial do ato, nos demais casos;

**III** - da cessação do impedimento, da hipótese do art. 27.

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

**Inciso 2º** - O funcionário que não entrar em exercício no prazo legal será exonerado.

**Art. 30º** - ao entrar em exercício o funcionário apresentará à unidade competente do órgão de sua lotação, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

**Art. 31º** - Somente em casos especiais e mediante prévia e expressa autorização do chefe do Poder executivo o funcionário poderá:

**I** - Ter exercício fora do órgão de sua lotação e desde que exclusivamente com ônus para o órgão requisitante;

**II** - Ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

**Parágrafo 1º** - O pessoal do magistério somente poderá ter exercício fora do órgão de sua lotação na hipótese prevista no parágrafo único do art. 232.

**Parágrafo 2º** - No caso de item II, a ausência, em hipótese alguma, excederá a 04 (quatro) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitida nova ausência.

**Art. 32º** - Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

**I** - Férias;

**II** - Casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;

**III** - **Luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmãos, até 08 (oito) dias consecutivos;**

**IV** - Convocação para o serviço militar;

**V** - Júri e outros serviços obrigatórios;

- VI** – Exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo município de Campinorte.
- VII** – Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação de governador ou do Presidente da República;
- VIII** – Exercício do cargo de secretário de município ou de Estado em outras unidades da federação, com prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo;
- IX** – Desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do estado de Goiás;
- X** – Licença – Prêmio;
- XI** – Licença à funcionária gestante de 120 (cento e vinte) dias;
- XII** – Licença paternidade de 05 (cinco) dias;
- XIII** – Licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
- XVI** – Licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada; (30 dias)
- XV** – Licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
- XVI** – Missão ou estudo no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;
- XVII** – Doença de notificação compulsória;
- XVIII** – Participação em programas de treinamento regularmente instituídos;
- XIX** – De exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

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

**Art. 33º** – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual haja denúncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

**Parágrafo Único:** No caso de condenação, se esta não for de natureza da demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado do exercício.

**Art. 34º** – Salvo os casos expressamente previstos nesse Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será demitido por abandono de cargo.

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

**Art. 35º** – A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário responderá civil e criminalmente por tal ato e ficará pessoalmente responsável por qualquer pagamento que se fizeram em decorrência dessa situação.

## **SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 36º** – O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para qual foi nomeado.

**Parágrafo Único:** São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I** – Idoneidade moral;
- II** – Assiduidade e pontualidade;
- III** – Disciplina;
- IV** – Eficiência;
- V** – Aptidão.

**Art. 37º** – O não atendimento de quaisquer condições para o estágio probatório implicará na instauração do processo de exoneração do funcionário nomeado, que somente será concluído após a defesa deste, no prazo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo 1º** - 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 de estágio, sob pena de responsabilidade.

**Parágrafo 2º** - A prática de atos que infrinjam os itens I e III do Parágrafo Único do art. 36 importará na suspensão automática no período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito.

**Parágrafo 3º** - Uma vez encerrado o processo de exoneração será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário, ao secretário da administração, que o submeterá, com seu pronunciamento, à decisão final do chefe do Poder Executivo.

**Art. 38º** - O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, excetuando-se, neste caso, a falta do cumprimento do requisito de que trata o item I do Parágrafo Único do Art. 36 deste Estatuto.

## **Seção VI DA ESTABILIDADE**

**Art. 39º** - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público, no prazo previsto pela Constituição Federal.

**Art. 40º** - O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

**Parágrafo Único:** Extinto o cargo ou declaração a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

## **Seção VII DA REMOÇÃO**

**Art. 41º** - Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, no quadro a que pertence mediante preenchimento de claro de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

**Art. 42º** - A remoção dar-se-á a pedido escrito do funcionário ou de ofício no interesse da Administração, devidamente comprovado:

**I** - De um para outro órgão da administração direta ou autárquica, inclusive entre si;

**II** - De uma para outra unidade integrante do mesmo órgão.

**Parágrafo Único:** Em qualquer caso, porém, a remoção somente se procederá mediante a lotação de cada órgão ou unidade.

## **Seção VIII DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 43º** - Salvo disposição legal em contrário, o período normal de trabalho do funcionário é de 08 (oito) horas diárias;

**Parágrafo Único:** Os chefes das repartições ou serviços, mediante aprovação do secretário ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de que trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

**Art. 44º** - Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, fixado pelos respectivos dirigentes.

**Art. 45º** - Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificada por encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, à jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho, exceto jurídico.

**Art. 46º** – A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões, dentistas e professores é fixada em 04 (quatro) horas diárias, acrescendo-lhes de consequência 1/3 (um terço) dos respectivos vencimentos quando fixados para carga horária de 06 (seis) horas.

**Parágrafo Único:** O pessoal de que trata este artigo poderá, a critério da administração e mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo ou de quem este delegar tal competência, ter dobrada a sua carga horária, passando, nessa hipótese, a perceber, também duplicado, o respectivo vencimento.

**Art. 47º** – Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e condições do trabalho.

**Parágrafo Único:** Apura-se a freqüência:

**I** – Pelo ponto;

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

**Art. 48º** – Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário no serviço.

**Parágrafo 1º** - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

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

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

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

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

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

**I** – Repreensão, na primeira ocorrência;

**II** – Suspensão por 60 (sessenta) dias, na segunda ocorrência;

**III** – Demissão na terceira.

**Parágrafo 7º** - Recebendo o autor a conivência de terceiros a estes será aplicada a mesma pena; se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-à aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 60 (sessenta) dias e, na segunda, a pena de demissão por justa causa.

**Art. 49º** – Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e freqüência mediante o sistema de marcação de ponto.

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

**Art. 50º** – A falta de marcação de ponto importa na perda de vencimentos ou da remuneração do dia; se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no artigo 34 deste Estatuto.



**Art. 51º** – Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino, oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes na saída dos horários a que estiverem sujeitos, com vistas à compatibilização com a jornada escolar.

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

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

**I** – Ser passada em papel timbrado;

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

**Art. 52º** – Nos dias úteis, só por determinação contida em Decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou, ser suspensos seus trabalhos.

## **Seção IX Do REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**Art. 53º** – Considera-se dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer o funcionário, em regime de tempo integral, à disposição do órgão em que estiver lotado, ficando, de conseqüência, proibido de exercer outro cargo, função ou atividade particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério, desde que não haja incompatibilidade de horário.

**Art. 54º** – A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida, mediante opção, às seguintes categorias funcionais:

**I** – Professores;

**II** – Sanitaristas;

**III** – Médicos;

**IV** – Fiscais de Vigilância Sanitária.

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

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

**Art. 55º** – O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião de sua opção, declaração de não acumulação de cargos, funções ou empregos na administração estadual direta ou indireta, inclusive nas esferas municipal e federal e de que não exercer atividade particular, observada a ressalva prevista no artigo 53.

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

**I** – Por descumprimento das condições estabelecidas no artigo precedente, devidamente comprovado;

**II** – Por conveniência de qualquer das partes.

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

**Art. 56º** – Ao funcionário quando em regime de dedicação exclusiva e na forma do que dispuser o respectivo regulamento, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento, que a ele não se incorporará para nenhum efeito.

**Art. 57º** – Aos médicos, quando em exercício de dedicação exclusiva em unidades hospitalares ou em unidade destinadas a serviços hospitalares de urgência, além da gratificação de que trata o artigo precedente, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração, a título de compensação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, na forma prevista neste estatuto.

**Art. 58º** – O disposto nesta seção não aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza exijam a prestação de serviços em regime de tempo integral.

## **SEÇÃO X DE RECONDUÇÃO**

**Art. 59º** – Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado, a pedido, do funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo, sempre, da existência de vaga.

## **SEÇÃO XI DA PROMOÇÃO**

**Art. 60º** – Promoção é o provimento na referência inicial do cargo vago de classe imediatamente superior àquela que ocupa, dentro da mesma carreira e da mesma categoria funcional a que pertença, de funcionário efetivo ou estável.

**Art. 61º** – As promoções far-se-ão por merecimento e por antiguidade na razão de 2/3 (dois terços) por merecimento e 1/3 (um terço) por antiguidade.

**Parágrafo 1º** - Em cada classe da mesma carreira profissional, à primeira e à segunda promoção obedecerão ao princípio de merecimento e à terceira ao de antiguidade, repetindo-se esse critério em relação às promoções imediatas.

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

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

**Art. 62º** - As promoções serão obrigatoriamente realizadas em cada semestre do ano; nos meses de abril e outubro, salvo se inexistirem cargos vagos.

**Parágrafo Único** – A Secretaria da Administração fará publicar, impreterivelmente, nos meses de dezembro e junho, a relação dos cargos existentes e sujeitos ao provimento por promoção.

**Art. 63º** - Merecimento é a demonstração positiva do desempenho do funcionário, durante a sua permanência na classe, tendo em vista a responsabilidade funcional, o esforço dispendido na execução do trabalho, a natureza de suas atribuições, a capacidade e assiduidade, a pontualidade e a disciplina.

**Art. 64º** - O Merecimento do funcionário será apurado em pontos positivos e negativos, segundo o preenchimento das condições essenciais e complementares nesta seção, necessárias ao desempenho de suas atribuições.

**Art. 65º** - As condições essenciais a que se refere o artigo anterior dizem respeito a atuação do funcionário no exercício de suas funções ou aos requisitos indispensáveis ao mesmo e serão apurados segundo:

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

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

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

**IV** – A capacidade, aferida pelo conhecimento das técnicas aplicáveis a seu campo de trabalho, seja pela qualificação escolar, seja através de treinamento específico, bem como pelo tirocínio demonstração na absorção, em maior ou menor tempo, das peculiaridades das tarefas que lhe são conferidas.

**Art. 66º** - Para cada um dos fatores, relacionados no artigo precedente, serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento da ficha individual de acompanhamento de desempenho, 20 (vinte) pontos de avaliação positiva.

**Art. 67º** - As condições complementares de que trata o art. 64, referem-se aos aspectos negativos do desempenho funcional e decorrem da falta de assiduidade, da impontualidade e da indisciplina.

**Parágrafo 1º** - Para efeito deste artigo:

**I** – A falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do funcionário ao serviço;

**II** – A impontualidade será determinada pelo número de entradas e saída antecipadas;

**III** – A indisciplina será apurada tendo em vista a penalidade de repreensão, suspensão e destituição de função, impostas ao funcionário.

**Parágrafo 2º** - Serão computados os seguintes pontos negativos:

**I** – 1 (um) para cada falta injustificada ao serviço;

**II** – 1 (um) para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração;

**III** – 3 (três) para cada pena de repreensão;

**IV** – 10 (dez) para cada pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

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

**Art. 68º** - Os dados sobre o merecimento do funcionário, na classe a que pertencer, serão levantados trimestralmente, e apurados nos meses de dezembro e junho, pelo departamento de recursos humanos do órgão de sua lotação, mediante o preenchimento de ficha individual de acompanhamento de desempenho, conforme modelo próprio.

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

**Art. 69º** - As condições essenciais e complementares do merecimento, constantes da ficha individual serão aferidos pela autoridade competente, definida no regulamento de cada órgão, ouvido sempre, o chefe imediato atual e o anterior do funcionário, sem prejuízo de outros meios e fontes de indagação e formação do convencimento.

**Art.70º** - A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da expedição da ficha individual prevista no art. 68, será publicada através de "boletim de avaliação", podendo o funcionário, a partir desta e no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso para a autoridade de que trata o artigo precedente que, em igual prazo, decidirá sobre o mesmo em caráter definitivo.

**Art. 71º** - Para ter direito à promoção por merecimento o funcionário deverá, ainda, submeter-se a processo de seleção profissional, de provas e títulos, a realizar-se nos meses de fevereiro e agosto, através do qual comprove possuir experiência e capacidade funcionais e os conhecimentos requeridos pela especificação da classe a que concorra.

**Parágrafo 1º** - Somente estará habilitado ao processo de seleção previsto neste artigo, o funcionário que obtiver no mínimo, 60 (sessenta) pontos positivos, já computados pontos negativos, definidos no Parágrafo 2º do art. 67 devidamente publicados no boletim de avaliação de que trata o artigo anterior.

**Parágrafo 2º** - A pontuação correspondente ao processo seletivo, estabelecido neste artigo será fixado à razão de, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para as provas e 20 (vinte) para os títulos.

**Parágrafo 3º** - Para os efeitos deste artigo, somente serão considerados como títulos, os pertinentes à graduação, especialização e ao aperfeiçoamento dentro das especificações da classe a que estiver concorrendo o funcionário e correspondentes a cursos realizados em entidades de ensino superior ou instituições oficiais congêneres, nacionais ou estrangeiras.

**Parágrafo 4º** - Para o cumprimento das disposições deste artigo, será publicado, no local de costume, edital expedido pelo titular do órgão, regulamentando o processo de seleção profissional, com prazo nunca inferior a 20 (vinte) dias de sua realização.

**Art. 72º** - Obedecida a seriação de valores estabelecidos para os pontos positivos, decorrentes das condições essenciais, e os negativos, relativos às condições complementares, bem assim para o processo seletivo interno, a pontuação final do merecimento de que trata este artigo perfará, no máximo, um total de 150 (cento e cinquenta) pontos.

**Art. 73º** - O merecimento do funcionário, para efeito de promoção, decorrerá da soma dos pontos obtidos nos termos do art. 70, constantes da publicação do boletim de avaliação, e dos oriundos do procedimento seletivo, de que trata o art. 71, cujo resultado final deverá ser publicado.

**Parágrafo 1º** - Serão promovidos, obedecido o número de pontos obtidos constantes do boletim de promoção, tantos funcionários quanto forem as vagas fixadas no edital que se refere o parágrafo único do art. 62.

**Parágrafo 2º** - Ocorrendo empate, aplicar-se-á o mesmo critério estabelecido no art. 97.

**Art. 74º** - O merecimento é adquirido especificamente na classe do promovido, e a funcionário começará a adquirir merecimento a contar do seu ingresso na nova classe.

**Art. 75º** - A antiguidade será determinada pelo tempo líquido do exercício do funcionário na classe a que pertencer.

**Art. 76º** - As promoções por antiguidade recairão em funcionários que estiverem sucessivamente maior tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

**Art. 77º** - Quando houver fusão de classe, os funcionários contarão, na nova classe, a antiguidade que guardavam na classe anterior.

**Art. 78º** - A antiguidade na classe será contada:

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

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

**Art. 79º** - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício para determinação da antiguidade na classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previsto no art. 32.

**Art. 80º** - Não concorrerá à promoção, salvo por antiguidade, nas hipóteses dos incisos III e VII, o funcionário:

**I** – Em estágio probatório ou em disponibilidade;

**II** – Que não obtiver, no caso de promoção por merecimento, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos na somatória das provas e títulos ou, ainda, 60 (sessenta) pontos de merecimento, nos termos do parágrafo 1º do artigo 71.

**III** – Que estiver em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal remunerados;

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

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

**VI** – Que estiver cumprindo pena disciplinar;

**VII** – Que estiver à disposição da administração federal, da estadual ou de outras municipais, bem como de entidades de direito privado, salvo em virtude de convênios firmados para fins assistenciais e/ou educacionais.

**Art. 81º** - Somente concorrerão à promoção os funcionários que tiverem alcançado à última referência horizontal da classe de que for ocupante.

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

**Art. 82º** - Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

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

**Parágrafo 2º** - O funcionário aquém cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

**Art. 83º** - Para os efeitos de promoção, por antiguidade ou merecimento, o Departamento de Recursos Humanos ou unidade equivalente do órgão de lotação do funcionário, elaborará, semestralmente, a relação de classificação por tempo apurado e pó pontos obtidos, encaminhando-a à Secretaria da Administração, para após consolidada adotar as providências necessárias ao provimento das vagas existentes.

**Parágrafo Único** – Para os efeitos deste artigo, serão obedecidas rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com os pontos obtidos nos termos do artigo 79, bem como a ordem de antiguidade apurada em relação própria.

**Art. 84º** - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada. No prazo legal, a promoção que lhe cabia.

## **SEÇÃO XII DO ACESSO**

**Art. 85º** - Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, de classe integralmente de uma carreira, ou de uma classe única, para classe inicial de outra carreira, outra classe única de nível hierárquico superior, da mesma e de outra categoria funcional.

**Art. 86º** - Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer em alterações previstas no art. 80, ressalvada a do inciso II, ou que não comprove a habilitação profissional exigida para o cargo pretendido.

**Art. 87º** - O acesso será realizado, anualmente, de preferência no mês de julho, salvo se inexistirem vagas.

**Art. 88º** - Os trabalhos relativos ao concurso de acesso reger-se-ão pelos mesmos moldes do concurso público de que tratam os arts. 6º e 8º deste Estatuto.

**Art. 89º** - O concurso de acesso precederá o concurso público destinando-se, à cada 50% (cinquenta por cento) das vagas apuradas, em classes únicas ou iniciais de série de classes.

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

**Parágrafo 2º** - Na falta de funcionários habilitados ou não sendo preenchida a totalidade das vagas destinadas ao acesso as mesmas poderão ser providas por concursos público.

**Parágrafo 3º** - A distribuição de vagas para efeito de acesso far-se-á de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da administração direta do Poder Executivo e de suas autarquias.

**Art. 90º** - O edital do concurso será publicado por 03 (três) dias consecutivos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dele constando prazo, horário e local de recebimento das inscrições, bem como instruções especiais, determinando:

**I** – Classes com especificação das respectivas atribuições;

**II** – Número de vagas por classe e cargos;

**III** – Condições para inscrição e provimento de cargo a saber:

**a)** - Situação funcional do candidato;

**b)** Diploma, certificados e títulos;

**c)** Outras considerações necessárias.

**IV** – Tipo e programa das provas;

**V** – Outros requisitos essenciais ao provimento de cargo.

**VI** – Remuneração ou vencimentos.

**Art. 91º** - A inscrição para o concurso de acesso será feita pelo próprio candidato ou procurador mediante comprovação dos requisitos exigidos e preenchimento de formulário próprio.

**Art. 92º** - As inscrições deferidas e/ou indeferidas serão publicadas até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do prazo de efetivação das mesmas.

**Art. 93º** - Do indeferimento da inscrição cabe recurso administrativo a ser impetrado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da publicação a que se refere o artigo anterior.

**Parágrafo 1º** - O recurso, devidamente instruído, deverá ser dirigido à autoridade competente para execução dos trabalhos inerentes ao concurso, nos termos do art.88.

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

**Parágrafo 3º** - A decisão do recurso de que trata este artigo, de ciências obrigatória ao funcionário, será irrecorrível por via administrativa.

**Art. 94º** - A inexatidão ou irregularidade na documentação apresentada ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso para acesso, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

**Art. 95º** - Os candidatos serão convocados para as provas por edital devidamente publicado, que deverá conter a indicação do dia, hora e local das mesmas.

**Parágrafo Único:** Não haverá segunda chamada, em nenhuma das provas, seja qual for o motivo alegado.

**Art. 96º** - O resultado da avaliação das provas será homologado pela autoridade competente e publicado em ordem de classificação por pontos obtidos pelos aprovados.

**Parágrafo 1º** - A classificação a que se refere este artigo ficará limitada a 20 (vinte por cento) além do número de vagas oferecidas.

**Parágrafo 2º** - Os classificados entre os 20% (vinte por cento) excedentes somente serão aproveitados se ocorrerem desistência de candidatos classificados dentro do número de vagas fixado no edital.

**Art. 97º** - quando ocorrer empate na classificação, terá ocorrência, sucessivamente, o funcionário:

**I** – Que tiver carga horária em cursos de especialização e/ou extensão, treinamento ou aperfeiçoamentos compatíveis com o cargo objeto do concurso;

- II** – Com maior número de pontos constantes da última publicação do boletim de promoção;
- III** – De maior tempo de serviço municipal;
- IV** – De maior tempo de serviço público;
- V** – De maior número de dependentes;
- VI** – Mais idoso.

**Art. 98º** - O provimento por acesso far-se-á por ordem de classificação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado final do concurso.

**Art. 99º** - O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão, no interesse do serviço público.

**Art. 100º** - Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria da Administração, segundo critério fixado no art. 7º desta Lei.

### **SEÇÃO XIII DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 101º** - Reintegração é o reingresso, no serviço público, de funcionário demitido, com ressarcimento de vencimentos e vantagens inerentes ao cargo, por força de decisão administrativa ou judiciária.

**Parágrafo Único** - A decisão administrativa da reintegração será sempre proferida à vista do pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

**Art. 102º** - A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou se extinto, em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigido a mesma habilitação profissional e tenha vencimento idêntico.

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

**Art. 103º** - Invalidada por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, retornará ao cargo de origem, sem direito a indenização.

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

### **SEÇÃO XIV DO APROVEITAMENTO**

**Art. 104º** - Aproveitamento é o retorno ao serviço ativo do funcionário em disponibilidade;

**Art. 105º** - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário efetivo ou estável:

- I** – Em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional;
- II** – No cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito de opção por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido.

**Parágrafo único** – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental.

**Art. 106º** - Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

**Parágrafo 1º** – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá prioridade o de mais tempo de disponibilidade e em caso de empate o de mais tempo de serviço público municipal.

**Parágrafo 2º** - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, no interesse da administração.

**Art. 107º** - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal salvo por motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 5 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

## **SEÇÃO XV DA REVERSÃO**

**Art. 108º** - Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência da vaga.

**Parágrafo 1º** - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou do ofício.

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

**Art. 109º** - A reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

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

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

**Art. 110º** - A reversão do funcionário aposentado dará direito em caso de nova aposentadoria, à contagem de tempo de serviço computado para a concessão da anterior.

**Art. 111º** - O funcionário revertido não será aposentado novamente, sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno à atividade salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.

**Art. 112º** - Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

## **SEÇÃO XVI DA READAPTAÇÃO**

**Art. 113º** - Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com sua capacidade física intelectual ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupar, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração; podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

**Art. 114º** - A readaptação verificar-se-á:

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

**II** – Quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às exigências da função;

**III** – Quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

**Art. 115º** - O processo de readaptação baseada nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por Junta Médica Oficial e, nos demais casos, por proposta fundamentada da autoridade competente.

**Parágrafo Único** – Instaurado o processo com base no inciso II do artigo precedente, poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação intelectual.

**Art. 116º** - A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará recesso ou aumento de vencimento.



**Art. 117º** - Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação para promoção ou acesso.

**Art. 118º** - Em caso de não existência de classe do mesmo nível, que comporte a readaptação do funcionário, esta poderá efetivar-se em classe de nível inferior, garantida ao funcionário a sua inclusão em referência cuja retribuição seja mais aproximada à do seu cargo de origem.

### **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**

**Art. 119º** - Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do serviço público, permitindo o preenchimento do cargo vago e decorrerá de:

- I** – Recondução;
- II** – Promoção;
- III** – Acesso;
- IV** – Readaptação;
- V** – Aposentadoria;
- VI** – Exoneração;
- VII** – Demissão;
- VIII** – Falecimento.

**Art. 120º** - Exoneração é o desfazimento de relação jurídica que une o funcionário ao município ou as suas entidades autárquicas ou fundacionais, operando os efeitos da publicação do respectivo ato salvo disposição expressa quanto a sua eficiência no passado.

**Parágrafo 1º** - Dar-se-á a exoneração:

- I** – A pedido;
- II** – De ofício nos seguintes casos:

- a)** – A critério da autoridade competente para o respectivo provimento, quando se tratar de cargo em comissão;
- b)** – Quando o funcionário não tomar posse ou deixar de entrar em exercício dos prazos legais;
- c)** – Quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório e não couber a recondução;
- d)** – Quando o funcionário for investido em cargo, emprego ou função pública incompatível de que é ocupante;
- e)** – Na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição;

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

**Parágrafo 3º** - O funcionário, quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo e desde que reconhecida a sua inocência.

**Art. 121º** - Ocorrerá a vaga na data:

- I** – Da publicação do ato de recondução, promoção, acesso, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão;
- II** – Da posse em outro cargo cujo acumulação seja incompatível;
- III** – Do falecimento do funcionário;
- IV** – Da vigência da lei que criar o cargo.

**Parágrafo Único** – O ato de demissão mencionara sempre o dispositivo em que se fundamenta.

**Art. 122º** - Em se tratando de encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, a vacância se dará por dispensa;

- I** – A pedido do funcionário;
- II** – De ofício, nos seguintes casos:

- a)** – Quando o funcionário designado não assumir o exercício no prazo legal;
- b)** – A critério da autoridade competente para o provimento.

**Parágrafo 1º** - A vacância ainda se dará por destituição, na forma prevista no inciso II, alínea "B", como penalidade, no caso de falta de exaço no cumprimento do dever.

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

**TÍTULO III**  
**DOS DIREITOS E VANTAGENS**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS VENCIMENTOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS**  
**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 123º** - Além do vencimento, poderão ser deferidas aos funcionários as seguintes vantagens pecuniárias:

**I** – Indenizações:

- a)** – Ajuda de custo;
- b)** – Diárias.

**II** – Auxílios:

- a)** – Salário-família;
- b)** – Salário-maternidade – Lei 201/00;
- c)** - Auxílio-saúde;
- d)** – Auxílio-funeral – Art. 148;
- e)** – Auxílio-baba – Art. 148.

**III** – Gratificações:

- a)**– Adicional por tempo de serviço;
- b)**– De incentivo funcional;
- c)**– De representação de gabinete;
- d)** -De representação especial;
- e)** – Especial de localidade e por atividades penosas insalubres ou perigosa;
- f)**– Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- g)**– Pela prestação de serviços em regime de tempo integral;
- h)**– Pela prestação de serviços extraordinários;
- i)**– Pelo exercício do encargo de chefia, assessoramento e inspeção;
- j)**– Por encargo de cursos ou concursos;
- l)**– Pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica;
- m)**– De produtividade fiscal;
- n)** – De transporte;
- o)** – De ciclo básico e ensino especial;
- p)** – De incentivo a permanência no serviço ativo.

**IV** – Progressão horizontal.

**V** – 13º (décimo terceiro) salário.

**Parágrafo 1º** - As indenizações não se incorporarão aos vencimentos ou previstos, para qualquer efeito.

**Parágrafo 2º** - As gratificações poderão incorporar-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicados por lei.

**Parágrafo 3º** - É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas.

**Art. 124º** - Salvo disposição em contrário, a competência para a concessão dos beneficiários de que trata este título será do chefe do Poder Executivo.

## **SEÇÃO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 125º** - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, não podendo em caso algum, ser inferior ao Salário Mínimo, pela jornada de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser calculado o salário de acordo com horas trabalhadas.

**Art. 126º** - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis, na forma prevista em lei.

**Art. 127º** - O funcionário somente perceberá o vencimento ou a remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento expressamente previstos em lei.

**Art. 128º** - O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas constitucionais e legais aplicáveis.

**Art. 129º** - Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão na administração direta e autarquia é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da qualificação de representação respectiva.

**Art. 130º** - O funcionário perderá:

**I** - 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente.

**II** - O vencimento ou a remuneração diária por dia em que faltar ao serviço, salvo se a falta for justificada.

**III** - **O vencimento ou a remuneração do descanso semanal remunerado, quando não for assíduo na semana anterior, ou se o for, não cumprir integralmente sua jornada de trabalho.**

**Art. 131º** - O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

**I** - Redução, salvo o disposto em lei;

**II** - Descontos além dos previstos em lei.

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

**Art. 132º** - A indenização ou restituição devida pelo funcionário à Fazenda Pública será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do valor do vencimento ou remuneração.

**Parágrafo 1º** - O funcionário que se apresentar ou passar a condição de disponível, continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização por restituição, na mesma proporção.

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

**Parágrafo 3º** - Após o prazo previsto no parágrafo anterior o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrada por ação executiva.

**Art. 133º** - A revisão geral dos vencimentos dos funcionários públicos regidos por este Estatuto far-se-á, preferencialmente na proporção do aumento da receita decorrente de impostos, aí incluídos a resultante da transferência do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) e do ICMs (Imposto sobre Operação Relativo a Circulação de Mercadorias e sobre

Prestação de Serviços e Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação), não podendo ultrapassar o valor de 65% das Arrecadações Municipais.

### **SEÇÃO III DAS DIÁRIAS**

**Art. 134º** - O funcionário que, a serviço se deslocar do município em caráter eventual ou transitório, fará jus a diárias compensatórias das despesas de alimentação e pousada.

**Parágrafo Único** – As diárias terão seu valor fixado em regulamento.

**Art. 135º** - As diárias serão pagas adiantadamente, mediante calculo da duração presumível do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida.

**Art. 136º** - O funcionário que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição prevista no artigo seguinte.

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

### **SUBSEÇÃO II DAS DESPESAS DE TRANSPORTES**

**Art. 138º** - Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições normais de seu cargo.

**Parágrafo Único** – O valor das indenizações de que trata este artigo e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

### **SUBSEÇÃO IV DOS AUXÍLIOS DOS SALÁRIOS-FAMÍLIA**

**Art. 139º** - O salário-família será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade, que tiver dependentes vivendo às suas expensas.

**Parágrafo Único** – O valor do salário-família corresponderá a 5% (cinco por cento) do salário mínimo, conforme Lei Federal.

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

**I** – O cônjuge que não seja contribuinte de instituição de previdência, não exerça atividade remunerada, nem perceba pensão ou qualquer outro rendimento.

**II** – O filho de qualquer condição, os enteados e os adotivos, desde que menores de 14 (quatorze) anos de idade.

**III** – O filho inválido de qualquer idade.

**Parágrafo Único** – Para concessão do salário-família equiparam-se:

**I** – O pai, a mãe, o padastro e madastra.

**II** – Ao cônjuge, a companheira com pelo menos 5 (cinco) anos de vida em comum com o funcionário.

**III** – Ao filho, o menor de 14 (quatorze) anos que mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

**Art. 141º** - O ato de concessão terá por base as declarações do próprio funcionário, que responderá Penal é Administrativamente por quaisquer incorreções.

**Art. 142º** - Quando o pai e a mãe forem funcionários e viverem em comum, o salário – família será concedido mediante opção, àquela que o requerer.

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

**Parágrafo 2º** - Se ambos os tiverem, será concedido a um e a outros, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Parágrafo 3º** - Ao pai e à mãe, na falta de padastro e madastra, equiparam-se os representantes legais dos incapazes.

**Art. 143º** - O salário - família relativo a cada dependente será devido a partir de mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, ainda que verificada no último mês.

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

**Art. 145º** - O salário - família não está sujeito a nenhum tributo, nem servira de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

**Art. 146º** - Será cancelado o salário - família quando:

**I** - Verificar a falsidade ou inexatidão da declaração de dependência.

**II** - Falecer o dependente.

**III** - Comprovadamente, o funcionário descuidar da guarda e sustento dos dependentes.

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

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

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

## **SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO - SAÚDE**

**Art. 147º** - O auxílio - saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviços, doença profissional ou moléstia grave, especificada em lei, com base nas conclusões da Junta Médica oficial.

**Parágrafo Único** - O auxílio - saúde de que trata este artigo será concedido após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente a um mês de remuneração do cargo, por mês de afastamento, inseridas as gratificações e vantagens pessoais.

## **SUBSEÇÃO III - DO AUXÍLIO FUNERAL -**

**Art. 148º** - A família de funcionário, ou dependente que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, terá direito à percepção a título de AUXÍLIO FUNERAL, nos seguintes limites: mínimo de 02 (dois) e o máximo de 03 (três) Salários Mínimo.

## **SEÇÃO V - DAS GRATIFICAÇÕES SUBSEÇÃO I - DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 149º** - Ao funcionário será concedido, por biênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 2% (dois por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do respectivo cargo vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

**Parágrafo 1º** - O funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada biênio.

**Parágrafo 2º** - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando, automaticamente, as modificações do vencimento ou da remuneração do funcionário.

**Parágrafo 3º** - A apuração do biênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerando este sempre como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo 4º - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral. Se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviço, na hipótese de assim ser a mesma concedida.**

**Art. 150º - A concessão da gratificação adicional far-se-á à vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário.**

**Art. 151º - O funcionário que exercer cumulativamente mais de um cargo, na forma do art. 37, da Constituição da República, é assegurando o direito à gratificação adicional em relação em relação a ambos os cargos.**

**Art. 152º - Será concedida gratificação adicional a funcionário comissionado que atenda aos requisitos do artigo 149.**

**Art. 153º - A gratificação adicional não será devida quando o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto na hipótese do artigo anterior.**

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

## **SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL**

**Art. 154º - A título de Incentivo Funcional, será concedida uma gratificação mensal de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento ou a remuneração do funcionário portador de certificado de curso de aperfeiçoamento, graduação ou especialização ministrado:**

**I -** Por Entidade de Ensino Superior.

**II -** Por instituição do ensino mantida pelo poder público e destinada a treinamento de funcionários.

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

**Parágrafo 2º -** Será garantido a todos os funcionários igualdade de condições para ingresso nos cursos a que se refere o inciso II deste artigo.

**Parágrafo 3º -** Caso o número de pretendentes a determinado curso supere o número de vagas, serão eles selecionados à base de 50% (cinquenta por cento) mediante provas e 50% (cinquenta por cento) por merecimento, nos termos do art. 70, deste estatuto.

**Art. 155º -** Compete ao titular do órgão de lotação funcional a concessão de gratificação disciplinada nesta subseção observar os seguintes critérios:

**I -** Para cursos de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou de 260 (duzentos e sessenta) a 520 (quinhentos e vinte) horas - aulas, 5% (cinco por cento).

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

**Parágrafo Único -** A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento ou à remuneração do funcionário para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

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

## **SUBSEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE**

**Art. 157º** - A gratificação de representação de gabinete será devida ao funcionário investido em cargo de direção ou assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo Único** – A gratificação de que trata este artigo não é acumulável com as de função e pela prestação de serviços em regime de tempo integral.

#### **SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 158º** - A gratificação de representação especial será concedida, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo, com a aprovação pela Câmara Municipal, para prestação de cargos de confiança junto ao Gabinete do Prefeito; das Secretarias Municipais, ou Autoridades equivalentes.

**Art. 159º** - A gratificação prevista nesta subseção não é acumulável com vencimento de cargo em comissão com outras de qualquer natureza, exceto as de adicional por tempo de serviço e de incentivo funcional.

#### **SUBSEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE LOCALIDADE E POR ATIVIDADE PENOSAS, INSALUBRE E PERIGOSAS**

**Art. 160º** - A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividades penosas, insalubres ou perigosas, será determinada em regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** – A gratificação de que trata este artigo não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo de que for o funcionário ocupante.

#### **SUBSEÇÃO VI DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA**

**Art. 161º** - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva será fixada em lei.

**Art. 162º** - Quando designado ou eleito, o funcionário somente poderá participar de (01) um órgão de liberação coletiva.

**Parágrafo 1º** - O funcionário que, por força de lei ou regulamento, for membro nato de órgão de deliberação coletiva, não poderá ser designado para nenhum outro, mesmo a título gratuito.

**Parágrafo 2º** - O funcionário que, por força de lei ou regulamento, for membro nato de mais de um órgão de deliberação coletiva, poderá deles participar, vedada, porém, a percepção de qualquer remuneração ou vantagem de tal acumulação decorrente.

#### **SUBSEÇÃO VII DA GRATIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL**

**Art. 163º** - O funcionário poderá ser convocado para prestar serviço em regime integral, hipótese em que sua jornada de trabalho será alterada.

**Parágrafo Único** – Somente poderá prestar serviços em regime de tempo integral o funcionário:

**I** – titular de cargo para cujo provimento não se exija a prestação de serviço na condição de que trata este artigo.

**II** – Com jornada de trabalho máximo de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 164º** - A gratificação pela prestação de serviços em regime de tempo integral será concedida por ato ou mediante autorização do Chefe do Poder Executivo aprovado pela Câmara Municipal ao funcionário para esse fim convocado.

**Parágrafo Único** – O valor da gratificação prevista neste artigo corresponderá até 33% (trinta e três por cento) do vencimento ou remuneração do funcionário por ela beneficiado.

## **SUBSEÇÃO VIII**

### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

**Art. 165º** - A gratificação pela prestação de serviços extraordinário se destina a remuneração dos serviços prestados fora da jornada de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho das atribuições do seu cargo, não, podendo, em caso algum, exceder a 02 (duas) horas diárias.

**Parágrafo Único** – A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será:

**I** – Decorrente de convocação do secretário municipal ou autoridade equivalente.

**II** – Paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, calculada na base de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo da remuneração recebida pelo funcionário por hora em período normal de expediente.

**Art. 166º** - Será vedado conceder gratificação pela prestação de serviços extraordinários com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação do vencimento.

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

**Art. 167º** - Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou de outrem a prestação de serviço extraordinário.

**Art. 168º** - O funcionário que exercer cargo em comissão ou encargo gratificado não poderá perceber a vantagem prevista nesta subseção.

## **SUBSEÇÃO IX**

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

**Art. 169º** - A função gratificada será instituída pelo Chefe do Poder Executivo, com aprovação da Câmara Municipal para atender encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção de cargo.

**Parágrafo 1º** - A vantagem de que trata este artigo:

**I** – Não constitui situação permanente, e os valores e critérios para fixação de seus níveis ou símbolos, serão definidos em ato da autoridade mencionada neste artigo.

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

**III** – Não excederá, quanto ao seu nível ou símbolo mais elevado, a 04 (quatro) salários mínimos.

**Parágrafo 2º** - Cabe ao Chefe do Poder Executivo prover as funções gratificadas instituídas para encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção.

**Art. 170º** - Não perderão encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento e licença para tratar de saúde.

**Parágrafo Único** – Somente será permitido a substituição nos termos dos art. 19 e 20 deste Estatuto.

**Art. 171º** - O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviço em regime de tempo integral. A destituição do funcionário da função



**gratificada por encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção dar-se-á na forma prevista no art. 122 deste estatuto.**

#### **SUBSEÇÃO X DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO**

**Art. 172º** - A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir o funcionário quando designado para membro de comissões de provas ou concursos públicos quando no desempenho da atividade de professor de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização, regularmente instituídos, e será fixada e atribuída pelo titular do órgão a cuja unidade competir a realização do curso ou do concurso.

#### **SUBSEÇÃO XI DA GRATIFICAÇÃO PELA ELABORAÇÃO OU EXECUÇÃO DE TRABALHO RELEVANTE DE NATUREZA TÉCNICA OU CIENTÍFICA**

**Art. 173º** - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica será arbitrada e atribuída pelo Chefe do Poder Executivo, com aprovação pela Câmara Municipal mediante solicitação do secretário de estado ou autoridade equivalente.

**Parágrafo Único** – quando se tratar de trabalho necessário ao cumprimento de convênios celebrados, com órgão do Governo Federal, caberá ao titular do órgão executor a competência prevista no caput. deste artigo.

#### **SUBSEÇÃO XII DA GRATIFICAÇÃO DO CICLO BÁSICO E ENSINO ESPECIAL**

**Art. 174º** - Desde que em efetiva regência de classe, aos professores do ciclo básico, como tal compreendido o envolvimento dos níveis correspondentes ao pré - alfabetização, 1º, 2º series do primeiro grau e aos de ensino especial, necessário ao magistério em unidade ou classe específicas de alunos portadores de deficiência, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento, ficando, de conseqüência, sua carga horária fixada em 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**I** – Em gozo de férias;

**II** – Afastado por motivo de recesso escolar;

**III** – Licenciado:

**a** – Para tratamento da própria saúde;

**b** – Para repouso à gestante;

**c** – Por motivo de doença em pessoa da família.

**Art. 175º** - A gratificação de que trata o artigo precedente se incorporará ao vencimento para efeito de aposentadoria e disponibilidade e somente poderá acumular – se com as gratificações prevista nas alíneas "a", "b" e "d" do inciso III do art. 123, deste estatuto.

**Art. 176º** - Ressalvados os casos previstos no parágrafo único do art. 174, a percepção do benefício disciplinado nesta subseção cessa a partir do dia em que o professor deixar a regência de classe e somente se restabelece quando a esta retornar.

#### **SUBSEÇÃO XIII DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À PERMANÊNCIA DO SERVIÇO ATIVO**

**Art. 177º** - Ao professor do 1º (primeiro) e 2º (segundo) graus, efetivamente em regência de classe, que houver completado ou vier a completar tempo de serviço para se aposentar voluntariamente, será concedida uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento, desde que permanência em atividade e enquanto perdurar tal situação.

**Parágrafo Único** – A gratificação de que trata este artigo se incorporará ao vencimento para efeito de aposentadoria se percebida por, no mínimo 03 (três) anos.

**Art. 178º** - Considera -se em regência de classe, para efeito de percepção da gratificação disciplinada nesta subseção, o professor que se encontrar na situação prevista nos itens I e II do parágrafo único do artigo 174.

## **SEÇÃO VI DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 179º** - Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de um para outra referência, dentro da mesma classe, obedecendo os critérios de antiguidade e merecimento.

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

**Parágrafo 2º** - Para os efeitos deste artigo, o merecimento e a respectiva aferição far-se-á por base os resultados decorrentes da aplicação das disposições contidas nos art.63 e 70 deste estatuto.

**Art. 180º** - A progressão por merecimento poderá efetivar-se a cada 12 (doze) meses, reabrindo - se o prazo para progressões posteriores.

**Parágrafo Único** - A pontuação para a aferição do merecimento correspondente à progressão de que trata este artigo far-se-á tomando-se por base a média dos dois semestres imediatamente a ela anteriores e constantes do "boletim da avaliação" referido no art. 70 e não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 181º** - A progressão horizontal será concedida por ato do Executivo aos funcionários que preencham os requisitos estabelecidos nesta seção, mediante processo formalizado no órgão em que tiverem exercício.

## **SEÇÃO VII DO DÉCIMO – TERCEIRO SALÁRIO**

**Art. 182º** - A critério do Poder Executivo Municipal, o 13º Salário, poderá ser pago anualmente, no mês do ANIVERSARIO do Servidor Público.

**Parágrafo 1º** - O décimo terceiro salário corresponderá 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

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

**Parágrafo 3º** - As faltas legais e justificadas ao serviço serão deduzidas para os fins previsto no parágrafo 1º.

**Art. 183º** - O servidor exonerado receberá o décimo – terceiro salário proporcionalmente aos meses de serviço, de acordo com a Lei.

**Art. 184º** - O décimo – terceiro salário é extensivo e será pago anualmente no mês do aniversário do servidor público, exceto aos que, sob o regime de consolidação das leis de trabalho – CLT, já se aposentaram com esta gratificação incorporada os seus proventos.

**Art. 185º** - O décimo – terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

## **CAPITULO II DAS FÉRIAS**

**Art. 186º** - O funcionário fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço.

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

**Parágrafo 2º** - Os professores, desde que em regência de classe, deverão gozar suas férias automaticamente no mês de julho.

**Art. 187º** - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

**Art. 188º** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública.

**Art. 189º** - Para efeito de aposentadoria será contado o dobro de férias não gozadas por motivo de comprovada necessidade ao serviço.

**Parágrafo Único** - O disposto neste artigo somente produzirá os seus efeitos após expirado o limite de acumulação a que se refere o art. 187 deste estatuto.

**Art. 190º** - A remuneração das férias será um terço maior que a remuneração normal do período de gozo.

### **CAPÍTULO III DAS LICENÇAS**

**Art. 191º** - Ao funcionário poderá ser concedida licença:

- I** - Para tratamento de saúde;
- II** - Por motivo de doença em pessoa da família;
- III** - À gestante;
- IV** - Paternidade;
- V** - Para o serviço militar;
- VI** - Para atividade política;
- VII** - Para tratar de interesses particulares;
- VIII** - Premio;
- IX** - Para frequência em curso de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento.

**Art. 192º** - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas as licenças prevista nos incisos I, II, III e IV do artigo anterior.

**Art. 193º** - O funcionário devera aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer aos serviços, hipótese em que o prazo da licença começara a correr a partir do impedimento.

**Art. 194º** - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

**Art. 195º** - A licença depende de inspeção medica poderá ser prorrogada de oficio ou a requerimento do funcionário.

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

**Art. 196º** - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto os casos previstos nos incisos V, VI e VII do art. 191.

**Parágrafo 1º** - Terminada a licença, o funcionário reassumira imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

**Parágrafo 2º** - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importara na perda total do vencimento e, se a ausência se prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

**Art. 197º** - Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença pra tratamento de saúde, o funcionário será submetido à nova inspeção médica: aposentado, se for julgado total e definitivamente invalido para o serviço público.

**Art. 198º** - O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II e IX do art. 191 não, poderá dedicar - se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser demitido por abandono de cargo.

**Art. 199º** - O funcionário em gozo de licença comunicara ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

## **SEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 200º** - A licença para tratamento de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário.

**Parágrafo 1º** - Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica, que poderá se realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontra o funcionário.

**Parágrafo 2º** - Para licença até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo - se, excepcionalmente, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida.

**Parágrafo 3º** - Na hipótese do parágrafo anterior, o atestado só produzira efeito após homologação pela junta médica oficial.

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

**Art. 201º** - O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo, porém, a junta médica concluir, desde logo, pela aposentadoria.

**Parágrafo 1º** - Entende - se por acidente em serviço àquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com exercício do cargo, inclusive o;

**I** - Sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho ou vice - versa;

**II** - Decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário.

**Parágrafo 2º** - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão de licença, devera ser feita em processo regular, no prazo de 08 (oito) dias, salvo por motivo de força maior.

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

**Art. 202º** - Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

## **SEÇÃO II DAS LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Art. 203º** - Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, colateral, consanguíneo ou afim até o 2º grau e do cônjuge.

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

**I** - Prova da doença em inspeção médica verificada na forma dos Parágrafos 1º e 3º do art. 200;

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

**Parágrafo 2º** - a licença a que se refere este artigo será:

**I** - Com vencimento integral até o quarto mês;

**II** - Com 2/3 (dois terço) do vencimento do quinto ao oitavo mês;

**III** - Com 1/3 (um terço) do vencimento do nono ao décimo segundo mês;

**IV** – Sem vencimento do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês.

### **SEÇÃO III DA LICENÇA À GESTANTE**

**Art. 204º** - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo.

**Parágrafo 1º** - Salvo prescrição médica em contrária, à licença será concedida a partir do inciso do oitavo mês de gestação.

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

**Parágrafo 3º** - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

**Art. 205º** - A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com o seu estado, a partir do quinto mês de gestação.

**Art. 206º** - em caso de adoção de recém - nascimento à funcionária serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

**Art. 207º** - Em qualquer dos casos previstos neste capítulo, após o término da licença, a funcionária disporá de 01 (uma) hora por dia, para amamentação do filho, até 06 (seis) meses de idade.

### **SEÇÃO IV DA LICENÇA PATERNIDADE**

**Art. 208º** - Ao funcionário cuja esposa der à luz será concedida licença remunerada de 05 (cinco) dias, a contar da data do parto.

**Art. 209º** - A licença prevista nesta seção será concedida de ofício, mediante a apresentação da certidão de nascimento, ou das assentadas cartoriais no caso de natimorto, tendo o funcionário a prazo equivalente ao da licença para a apresentação a seu chefe imediato de tais documentos.

### **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 210º** - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros de segurança nacional será concedida licença pelo prazo previsto na legislação específica.

**Parágrafo 1º** - A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

**Parágrafo 2º** - A licença será com o vencimento do cargo, descontando – se, porém, a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

**Art. 211º** - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício sob pena de demissão por abandono de cargo.

**Art. 212º** - Ao funcionário, oficial da reserva das forças armadas, será concedida licença com o vencimento do cargo, durante o período de estágios de serviços militar não remunerados e previstos em regulamento militares.

**Parágrafo Único** – Quando o estagio for remunerado, fica – lhe assegurado o direito de opção.

### **SEÇÃO XI DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

**Art. 214º - Ao funcionário efetivo poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.**

**Parágrafo 1º - A partir do registro da candidatura e até o 10 (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse.**

**Parágrafo 2º - No caso de ser o funcionário eleito a licença prevista no parágrafo anterior prolongar-se-á até sua posse quando será aplicado o disposto no artigo 38 da Constituição da República.**

## **SEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

**Art. 214º - O funcionário poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, a juízo da administração.**

**Parágrafo 1º - O funcionário aguardara em exercício a concessão da licença.**

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

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

**Art. 215º - O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo.**

**Art. 216º - Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.**

**Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o funcionário deverá apresentar - se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será considerada por falta podendo ensejar demissão por abandono do cargo.**

## **SEÇÃO VIII DA LICENÇA - PRÊMIO**

**Art. 217º - A cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao município na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença -prêmio de 03 (três) meses, a ser usada ininterruptamente, com todos os direitos e vantagens do cargo.**

**Parágrafo Único - O funcionário ao entrar em gozo de licença - prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens pecuniárias a que se fizer juz.**

**Art. 218º - Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida em relação a cada um deles simultaneamente ou separadamente.**

**Parágrafo Único - Será independentemente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.**

**Art. 219º - Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração de quinquênio:**

- I - Licença pra tratamento da própria saúde;**
- II - Licença por motivo de doença em pessoa da família ;**
- III - Falta injustificada;**
- IV - Licença para tratar de interesses particulares;**
- V - Licença para atividade política;**
- VI - Pena de suspensão.**

**Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando - o a contar do início de determinado ato jurídico - administrativo e reiniciando - se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.**

**Art. 220º** - Para apuração do quinquênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 221º** - Para efeito de aposentadoria será contado em dobro a licença – prêmio que o funcionário não houver gozado.

## **SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA FREQUÊNCIA A CURSO DE DOUTORADO, MESTRADO, ESPECIALIZAÇÃO, TREINAMENTO OU APERFEIÇOAMENTO**

**Art. 222º** - Para a consecução dos objetivos de que trata os capítulos II e III do título V deste Estatuto, poderá ser concedida licença ao funcionário matriculado em curso de doutorado, mestrado, de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento profissional, a realizar – se fora do município de Campinorte.

**Parágrafo 1º** - O doutorado, o mestrado, a especialização, o treinamento ou o aperfeiçoamento profissional deverão visar o melhor aproveitamento do funcionário no serviço público.

**Parágrafo 2º** - Compete ao Chefe do Poder Executivo por solicitação do titular do órgão de lotação do funcionário, conceder a licença prevista neste artigo.

**Parágrafo 3º** - Em casos de acumulação de cargo somente será concedida à licença quando o curso visar o aproveitamento do funcionário em relação a ambos.

**Parágrafo 4º** - Realizando – se o curso na mesma localidade da lotação do funcionário, ou em outras de fácil acesso, em lugar da licença poderá ser concedida simples dispensa do expediente nos dias e horários necessários à frequência regular do curso.

**Parágrafo 5º** - Considera – se como de efetivo exercício o período de afastamento do funcionário motivado pela licença concedida nos termos desta seção, mediante comprovante da frequência, no curso respectivo, fornecida pelo dirigente do órgão encarregado de sua administração.

## **CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 223º** - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

**Parágrafo 1º** - O número de dias será convertido em anos considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo 2º** - Feita à conversão os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondado – se para 1 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos da aposentadoria proporcional e disponibilidade.

**Art. 224º** - A apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos do funcionário, arquivados no órgão, de pessoal, responsável pela guarda daqueles documentos.

**Parágrafo Único** – Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento devida recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou folha de pagamento.

**Art. 225º** - Será contado, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado;

**I** – Como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres municipais;

**II** – À instituição de caráter privado, que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento de serviço público;

**III** – À União, aos Estados, aos Territórios, aos Municípios e ao Distrito Federal;

**IV** – À autarquia, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Município;

**V** – Às forças armadas;

**VI** – Em atividades vinculadas ao regime do sistema da previdência federal, após ter o funcionário completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal;

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

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

**Parágrafo 3º** - É assegurada na contagem do tempo de serviço a equivalência proporcional entre as diversas categorias profissionais com aposentadoria comum ou especial.

**Art. 226º** - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo:

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

**II** – Da licença para tratar de interesses particulares;

**III** – De afastamento não remunerado.

**Art. 227º** - O cômputo de tempo de serviço público, à medida que flui. Somente será feito no momento em que dele necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegurados em lei.

**Parágrafo Único** – A contagem do tempo de serviço público reger – se – à pela lei em vigor à ocasião em que o serviço haja sido prestado.

## **CAPÍTULO V DAS DISPONIBILIDADE**

**Art. 228º** - Disponibilidade é o afastamento temporário do funcionário estável em virtude da extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade.

**I** – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço.

**Art. 229º** - Qualquer alteração de vencimento em caráter geral, aos funcionários em atividade, será extensiva, na mesma época e promoção, ao provento do disponível.

**Art. 230º** - O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

## **CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA**

**Art. 231º** - Aposentadoria é o dever imposto ao município de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia do amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

**Art. 232º** - Salvo disposição constitucional em contrario, o funcionário será aposentado:

**I** – Por motivo de invalidez;

**II** – Compulsoriamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade se homem, aos 60 (sessenta) se mulher;

**III** – Voluntariamente:

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

**b)** – Após 30 (trinta) anos de exercício em função de magistério ou serviços técnicos especializados se for homem, e 25 (vinte e cinco) se for mulher.

**Parágrafo Único** – Considera – se em função de magistério ou serviços técnicos especializados, para os efeitos do disposto na alínea " b " do item III deste artigo o funcionário:



**I** – No exercício do cargo em comissão;

**a)** – Na esfera da administração direta e indireta do Poder Executivo;

**b)** – Fora da esfera municipal desde que o comissionamento se de na sua área específica.

**c)**– Os serviços técnicos especializados compreendem contabilidade de tesouraria, medicina, de enfermagem, jurídicos e odontológicos.

**Art. 233º** - É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada com efeito a partir do dia seguinte aquele em que o funcionário completar a idade limite.

**Parágrafo Único** – O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitara o afastamento do funcionário nem servira de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

**Art. 234º** - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

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

**Parágrafo 2º** - À declaração de aposentadoria, na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada pela junta médica oficial, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

**Art. 235º** - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do art. 230.

**Art. 236º** - O provento da aposentadoria será:

**I** – Correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário:

**a)**– Contar o tempo de serviço legalmente previsto para a aposentadoria voluntária;

**b)** – For invalidado para o serviço público, por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;

**c)** – For acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplastia maligna, cegueira progressiva, hanseníase, **cardiopatia grave**, paralisia irreversível e incapacitante, doença de parkinson, córela de huntington, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave e estados avançados de paget (osteito deformante), com base nas conclusões da junta médica oficial do município.

**d)** – Da inatividade for acometido de qualquer das doenças especificada na alínea anterior;

**II** – Proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos.

**Parágrafo Único** – A proporcionalidade de que trata o item II corresponderá, por ano de efetivo exercício, a 1/35 (um trinta e cinco) avos para o sexo feminino e, para os ocupantes de função de magistério, 1/30 ( um trinta avos), se professor, ou 1/25 ( um vinte e cinco) se professora, assegurada a contagem recíproca assegurada a equivalência proporcional.

**Art. 237º** - O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma da lei.

**Parágrafo Único** – Em nenhuma hipótese o provento será fixado em valor do salário mínimo, vigente à época da aposentadoria.

**Art. 238º** - Os proventos da inatividade serão revistos na mesma época e proporção, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

**Art. 239º** - O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade;

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

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

**Parágrafo 1º** - Quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor desde que lhe corresponda um exercício não inferior a 06 (seis) meses.

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

**Parágrafo 3º** - Os benefícios de que se trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade.

**Art. 240º** - O chefe do órgão em que o funcionário estiver lotado determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação da respectiva aposentadoria através do Secretário da Administração, no dia imediato ao que:

**I** - For considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço público;

**II** - Completar idade limite para a aposentadoria compulsória.

**Parágrafo Único** - O procedimento de que trata a parte inicial do "caput" deste artigo deverá ser adotado pelo Secretário de administração ou autoridade equivalente, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

**Art. 241º** - O funcionário aposentado fica eximido da contribuição previdenciária, sem perder, contudo, o direito às vantagens oferecidas pelo órgão previdenciário do município.

## **CAPÍTULO VII DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA**

**Art. 242º** - Os Funcionários Públicos do Município de Campinorte, passam a ser regidos pelo REGIME DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS, a partir de 01.07.1999, conforme art. 3º da Lei 194/99.

## **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 243º** - Será assegurado ao funcionário o direito de requerer bem como o de representar.

**Art. 244º** - O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

**I** - O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria e sempre por intermédio daquela a qual estiver imediatamente subordinado o funcionário.

**Parágrafo 1º** - A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é interposta.

**Art. 245º** - Sob pena de responsabilidade será assegurado ao funcionário:

**I** - O rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas;

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

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

**Art. 246º** - O requerimento inicial do funcionário não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem do assentamento individual do requerente.

**Art. 247º** - Caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

**Parágrafo Único** – O prazo para apresentação do pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência do ato ou decisão de sua publicação.

**Art. 248º** - Ressalvadas as disposições em contrário, prevista neste estatuto caberá recursos:

- I** – Do indeferimento do pedido e reconsideração;
- II** – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto.

**Parágrafo 1º** - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

**Parágrafo 2º** - O recurso será interposto por intermédio da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo – a encaminha – lo à autoridade superior.

**Parágrafo 3º** - Será de 30 (trinta) dias o prazo de recurso a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 249º** - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, provido qualquer deles, os seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 250º** - O direito de petição na esfera administrativa prescreverá;

- I** – Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão cassação de aposentadoria ou disponibilidade e os referentes à matéria patrimonial;
- II** – Em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido por lei.

**Art. 251º** - O prazo de prescrição contar – se – à da data da publicação oficial ou da efetiva ciência do interessado do ato impugnado.

**Art. 252º** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes.

**Parágrafo Único** – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 253º** - Os prazos para a prática dos diversos atos de mero expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em regulamento específicos.

**Art. 254º** - O direito de pleitear em juízo sobre qualquer lesão de direito individual do funcionário é impostergável e o seu exercício não elidirá o de pleitear em instância administrativa.

**Art. 255º** - O direito de petição será exercício diretamente pelo funcionário ou por seu cônjuge ou parente até 2º grau, mediante procuração com poderes expressos e essenciais, ou ainda por advogado regulamente constituído.

**Parágrafo Único** – Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documentos, na sede da repartição ao funcionário ou procurador especialmente constituído.

#### **TÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 256º** - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos, e funções públicas, exceto em casos previstos na Constituição Federal, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários.

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

## **TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES**

**Art. 257º** - São deveres do funcionário:

- I** – Assiduidade;
- II** – Pontualidade;
- III** – Discrição;
- IV** – Urbanidade;
- V** – Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que serve.
- VI** – Observância das normas legais e regulamentares;
- VII** – Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII** – Zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos que for incumbido;
- IX** – Exposição aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papéis sujeitos ao seu estado;
- X** – Levar ao conhecimento de seu chefe imediato às irregularidades que tiver ciência, em razão de seu cargo, representando à autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;
- XI** – Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- XII** – Atender com preterição de qualquer outro serviço:
  - a)** – As requisições para defesa da fazenda pública;
  - b)** – A expedição das certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações de que trata o inciso III do art. 255.
  - c)** – Ao público em geral;
- XIII** – Residir na localidade onde for lotado para exercício as atribuições inerentes ao seu cargo, ou em localidade vizinha, se disto não resultar inconveniência para o serviço público;
- XIV** – Apresentar – se decentemente trajado ao serviço;
- XV** – Trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições;
- XVI** – Manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;
- XVII** – Frequentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituídos.

**Parágrafo Único** – As faltas às aulas dos cursos a que se refere o inciso XVII deste artigo equivalerão para todos os efeitos à ausência ao serviço, salvo se por motivo justo, comunicado e inequivocamente evidenciado nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente seguintes, através de provas idôneas.

## **CAPÍTULO II DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO**

**Art. 258º** - É dever do funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

**Art. 259º** - O funcionário tem por dever frequentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de especialização, treinamentos e aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

**Art. 260º** - Para que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, o município promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento, conferências, congressos, publicações de trabalhos referentes ao serviço público e viagens de estudo.

**Parágrafo 1º** - O município pode conceder facilidades, inclusive financeiras, supletivas, ao funcionário que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em cursos fora ou no exterior, desde que a modalidade de que trate seja correlata à sua formação e atividade profissional no serviço público municipal.

**Art. 261º** - O município manterá, em caráter permanente, no orçamento de cada exercício, dotação suficiente destinada a garantir a consecução dos objetivos dispostos neste capítulo.

**Art. 262º** - Os diplomas, certificados de aproveitamento e atestados de frequência, fornecidos pelo órgão responsável pela administração de cursos e bolsas de estudos, influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classe em que esteja interessado o seu portador, desde que expedidos na conformidade do disposto no 3º do art. 71.

**Parágrafo Único** - O edital de que trata o Parágrafo 4º do art. 71 caracterizará a valorização de cada espécie dos títulos a que se refere este artigo apreçando mais os obtidos mediante a prestação de provas de conhecimento e considerando, inclusive, o conceito das instituições expedidoras de título.

**VI** - Observância das normas legais e regulamentares;

**VII** - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

**VIII** - Zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos que for incumbido;

**IX** - Exposição aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papéis sujeitos ao seu estado;

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

**XI** - Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

**XII** - Atender com preterição de qualquer outro serviço:

**a)**- As requisições para defesa da fazenda publica;

**b)** - a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimento de situações de que trata o inciso III do art. 255.

**c)** - Ao público geral;

**XIII** - Residir na localidade onde forem lotadas para exercício as atribuições inerentes ao seu cargo, ou em localidade vizinha, se disto não resultar inconveniência para o serviço público;

**XIV** - Apresentar-se descendentemente trajado ao serviço;

**XV** - Trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições;

**XVI** - Manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;

**XVII** - Frequentar cursos de treinamentos, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituído.

**Parágrafo único:** O falta às aulas dos cursos a que se refere o inciso XVII deste artigo equivalerá para todos os efeitos á ausência ao serviço, salvo se por motivo justo, comunicado e inequivocamente evidenciado nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente seguintes, através de provas idônea.

### **CAPÍTULO III DO TREINAMENTO**

**Art. 263º** - O município manterá, na esfera do Poder Executivo, vinculada à Secretaria da Administração, cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento para os funcionários regidos por este Estatuto.

**Art. 264º** - Constituem dentre outros, objetivos do cursos referidos no artigo anterior:

**I** - Da especialização;

- a) – Ministar conhecimento técnico especializado tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de sua atividade profissional;
- b) – Propiciar ao funcionário condições de aprimoramento técnico específico, através de palestras, conclaves, seminários ou simpósios, relativos ao campo de sua especialização;

**II** – De aperfeiçoamento e treinamento;

- a) – Fornecer ao servidor elementos gerais de instrução;
- b) – Ministar técnicas específicas de administração particularmente nos setores de planejamento administrativo; lançamento e arrecadação de tributo, elaboração e execução de orçamento; administração de pessoal, administração de material; organização e métodos; relações públicas e atividades de chefia.
- c) – Ministar aulas de preparação para concursos.

**Art. 265º** - Para os efeitos do disposto neste capítulo, aplicam – se aos funcionários regidos por este Estatuto os disciplinamentos no Parágrafo 2º e 3º do art. 154.

#### **CAPÍTULO IV DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES**

**Art. 266º** - Constitui transgressão disciplinar e ao funcionário é proibido:

**I** – Referir – se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a funcionários e usuários bem como a atos da administração pública, podendo, porem em trabalho assinado, critica – los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

**II** – Retirar, sem previa autorização da autoridade sem competência, qualquer documento ou objeto da repartição.

**III** – Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição.

**IV** – Valer – se do cargo para lograr proveito pessoal ilícito.

**V** – Coagir e aliciar subordinados com o objetivo de natureza político – partidária.

**VI** – Participar da gerencia ou da administração de empresa industrial ou comercial, exceto de caráter cultural ou educacional.

**VII** – Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário.

**VIII** – Praticar a usura em qualquer de suas formas.

**IX** – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto da repartição pública, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até o 2º grau.

**X** – Receber propinas, comissões presentes ou vantagens de qualquer espécie.

**XI** – Comentar com pessoas estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que competir ou a seus subordinados.

**XII** – Deixar de pagar, com regularidade, as pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

**XIII** – Faltar à verdade no exercício de suas funções por malícia ou má – fé.

**XIV** – Deixar de informar, com presteza, os processos que lhe forem encaminhados.

**XV** – Dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixas, denuncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver.

**XVI** – Negligenciar ou descumprir qualquer ordem legitima.

**XVII** – Apresentar, maliciosamente, queixas, denúncias ou representação.

**XVIII** – Lançar, em livros oficiais de registro, anotações, reclamações, reivindicações, ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidade.

**XIX** – Adquirir, para revenda, de associação de classes ou entidade beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadorias.

**XX** – Entreter – se durante as horas de trabalho, em palestras ou outros afazeres estranhos ao serviço.

**XXI** – Deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar a inspeção médica do servidor, seu subordinado, que faltou ao serviço por motivo de saúde.

**XXII** – Deixar, quando sob sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionários em estágio

**XXIII** – Esquivar – se de providenciar a respeito da ocorrência no âmbito suas atribuições, salvo no caso de impedimento o que comunicará em tempo hábil.

- XXIV** – Representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições regulamentares.
- XXV** – Propor transações pecuniárias a superior ou a subordinado com o objetivo de auferir lucro.
- XXVI** – Fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição.
- XXVII** – Utilizar – se do anonimato de qualquer fim.
- XXVIII** – Aconselhar – se ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução.
- XXIX** – Simular doença para esquivar – se do cumprimento da obrigação.
- XXX** – Trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência.
- XXXI** – Faltar ou chegar atrasado do serviço, ou deixar de participar, com antecedência à autoridade imediatamente superior, a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo.
- XXXII** – Permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expresso consentimento de autoridade competente.
- XXXIII** – Abandonar o serviço para qual tenha sido designado.
- XXXIV** – Não se apresentar sem motivo justo, ao fim de licença para tratar de interesses particulares, férias, cursos ou dispensa de serviços para participação em congressos, bem como depois da comunicação que qualquer delas for interrompida por ordens superiores.
- XXXV** – Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento da decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las.
- XXXVI** – Usar, durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica de qualquer natureza.
- XXXVII** – Recusar – se sem justa causa, a submeter – se a inspeção médica exame de capacidade intelectual ou vocacional previstos neste estatuto.
- XXXVIII** – Negligenciar – se na guarda de objeto pertencentes à repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio.
- XXXIX** – demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para a aferição do merecimento do funcionário.
- XL** – Influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou para impedir a sua remoção.
- XLI** – Retardar o andamento de processo sumaríssimo para pagamento do auxílio – funeral.
- XLII** – Receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha prestado efetivamente.
- XLIII** – Deixar de aplicar penalidade merecida quando lhe forem afeitas, a funcionários, subordinado ou, em contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente para que o faça.
- XLIV** – Deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalque ao alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou valores do município, data a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida.
- XLV** – Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas do expediente, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente.
- XLVI** – Fazer uso indevido do veículo da repartição.
- XLVII** – Atender em serviço, com desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público.
- XLVIII** – Indispor o funcionário contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares.
- XLIX** – Acumular cargos, funções e empregos públicos, ressalvados as exceções constitucionais previstas.
- XLX** – Dar causa, intencionalmente, a extravio ou danificação de objetos pertencentes às repartições.
- LI** – Fazer diretamente, ou por intermédio de outrem transações pecuniárias, envolvendo assunto de serviço, bens do município ou artigo de uso proibido.
- LII** – Introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atendem contra a disciplina e a moral.
- LIII** – Residir fora da localidade em que exerça as funções do cargo, exceto no caso de ressalva de que trata o item XIII do art. 258.
- LIV** – Praticar crime contra a administração pública.
- LV** – Lesar cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal.

**LVI** – Cometer ofensas físicas, em serviço, contra funcionário ou qualquer outra pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada.

**LVII** – Cometer insubordinação grave em serviço.

**LVIII** – Aplicar, irregularmente, dinheiro público.

**LIX** – Revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função.

**LX** – Abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos.

**LXI** – Faltar, sem justa causa, ao serviço por 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**LXII** – Exercer advocacia administrativa.

**LXIII** – Ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos e ações.

**LXIV** – Dar – se ao vício da embriaguez pelo álcool ou por substância de efeitos análogos e tóxicos.

**LXV** – Importar ou exportar, usar, remeter, preparar produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda ou oferecer, fornecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, prescrever, ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo, substância ou entorpecente que determine dependência física ou psíquica, sem autorização previa ou regulamentar.

**Art. 267º** - Constitui, ainda, transgressão disciplinar, quanto aos funcionários ocupantes dos cargos inerentes às funções da guarda municipal:

**I** – Transitar por logradouro público sem o respectivo cartão de identidade.

**II** – Deixar de guardar, em público, a devida postura.

**III** – Dar conhecimento por qualquer modo, da ocorrência do serviço a quem não tenha atribuições para nela intervir.

**IV** – Introduzir material inflável ou explosivo na repartição, salvo se em obediência a ordem de serviço.

**V** – Pedir quaisquer gratificações, reclamá-las, ou aceita-las fora dos casos legais.

**VI** – Recusar a exercer o ofício de defensor, bem como fazer afirmação falsa, negar ou calar à verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar, quando designado, salvo por motivo justo.

**VII** – Referir – se de modo depreciativo ou desrespeitoso à autoridades hierarquicamente superiores a atos de administração pública, qualquer que seja o meio empregado para esse fim.

**VIII** – Deixar de cumprir ou fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as leis e os regulamentos.

**IX** – Fazer uso indevido de arma, bem como porta – la ostensivamente em público.

**Art. 268º** - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

**Art. 269º** - A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da fazenda pública municipal ou de terceiro.

**Parágrafo 1º** - A indenização de prejuízo causado à fazenda pública municipal poderá ser liquidada nos termos do art. 132 deste estatuto, a mingua de outros bens que respondam pela indenização.

**Parágrafo – 2º** - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante a fazenda pública municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 270º** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário como tal:

**Art. 271º** - A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no capítulo anterior.

**Art. 272º** - As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim, as instancia civil, penal e administrativa.



**Art. 273º** - A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

## **CAPITULO VI DAS PENALIDADES**

**Art. 274º** - São penas disciplinares;

- I** – Repreensão;
- II** – Suspensão;
- III** – Multas;
- IV** – Destituição de função por encargo de chefia;
- V** – Demissão;
- VI** – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 275** – Para imposição de pena disciplinar no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes;

- I** – O chefe do poder executivo em quaisquer dos casos enumerados no artigo anterior;
- II** – O Secretário Municipal, autoridades equivalentes e os dirigentes de autarquias, as mesmas penas a que se refere o item anterior, exceto as de demissões, cassação de aposentadoria e disponibilidade de exclusiva competência do Prefeito Municipal.
- III** – Por delegação de competência dos secretários municipais e autoridades equivalentes, a chefes de unidades administrativas em geral, nos casos de penalidades de repreensão de até 30 (trinta) dias e multa correspondente.

**Parágrafo – 1º** - A pena de destituição de função por encargo de chefia caberá á autoridade que houver designado o funcionário.

**Parágrafo – 2º** - A autoridade que tiver ciência de falta praticada por funcionário sob sua direta subordinação sendo ela punível independentemente de processo disciplinar, aplicará desde logo a pena que seja de sua alçada e quanto á que escape aos limites de sua atribuição, representará fundamentalmente e por via hierárquica, de imediato, á autoridade competente.

**Art. 276º**- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas:

- I** – A natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada.
- II** – os danos dela decorrentes para o serviço público;
- III** – a repercussão do fato;
- IV** – os antecedentes do servidor;
- V** – a reincidência;

**Parágrafo Único:** é circunstância agravante o fato da falta de disciplina haver sido praticada com o concurso de dois ou mais servidores.

**Art. 277** - A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e devera constar de assentamento individual do servidor destina-se à punição de faltas que, não sendo expressamente objeto de qualquer outra sanção, sejam, a critério da administração, consideradas de natureza leve.

**Parágrafo Único:** Serão punidas com penas de repreensão as transgressões disciplinares previstas nos itens XII e XVIII do art. 267 e I a VI do art. 268.

**Art. 278** - A pena de suspensão, que não excedera de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em qualquer das transgressões a que alude o artigo anterior.

**Parágrafo 1º:** Para os efeitos deste artigo, considera-se faltas graves as arroladas nos incisos I a XI, XXVII a LIII e LXII a LXIV do art. 266 e IX do art. 278.

**Parágrafo 2º:** Além da pena judicial que couber, serão consideradas como suspensão os dias em que funcionário deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

**Parágrafo 3º:** O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes de exercício do cargo, enquanto durar a suspensão.

**Parágrafo 4º:** Havendo conveniência para os serviços, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração. Obrigando-se neste caso, o funcionário a permanecer no serviço.

**Parágrafo 5º:** A imposição da pena será sempre precedida de sindicância, realizada em 05 (cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

**Parágrafo 6º:** Aplicação da pena de repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias independe de processo administrativo.

**Parágrafo 7º:** A aplicação da pena de suspensão por mais de 30 (trinta) dias dependerá em qualquer caso, de apuração da falta em processo disciplinar em que se assegura ao funcionário ampla defesa.

**Art. 279** – A pena de repreensão e de suspensão será contada após o decurso de 2 (dois) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver neste período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

**Parágrafo Único:** O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais de pessoal e não produzirá efeito retroativo, ressaltando a contagem dos dias de suspensão para aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 280** – A pena de demissão será aplicada nos casos das infrações previstas nos itens LIV e LIX e LXV do art. 266. bem como nos casos de contumácia na prática de transgressões disciplinares puníveis com suspensão.

**Parágrafo 1º:** Entende-se por contumácia a prática, no período de 3 (três) anos consecutivos, contados da data da primeira transgressão, de 4 (quatro) ou mais transgressões disciplinares pelas quais o funcionário tenha sido efetivamente punido.

**Parágrafo 2º:** Constará sempre dos atos de demissão fundada em crime contra a administração pública, exceto abandono de cargo, a nota a bem do serviço público.

**Art. 281** – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo em que se tenha proporcionado defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na atividade, praticou ato que importasse em demissão a bem do serviço público, ou se já na inatividade, aceitou representação de estado estrangeiro, sem previa autorização do Presidente da República.

**Parágrafo Único:** A disponibilidade também será cassada se o funcionário não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

**Art. 282** – As penas de demissão, de destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade mencionarão sempre as causas e os fundamentos de direitos em que se baseiam.

**Art. 283** – A aplicação da penalidade pelas transgressões disciplinares constantes deste Estatuto não eximem o funcionário da obrigação de indenizar o município pelos prejuízos causados.

**Art. 284** – Cessada a incompatibilidade de que trata o art. 283 se for declarada a reabilitação do punido em revisão disciplinar ou mediante sentença judicial.

**Art. 285** – Prescreve a ação disciplinar:

**I** – Em 04 (quatro) anos, quando as informações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

**II** – Em 01 (um) ano quando as infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função por encargo ou chefia.

**III** – Em 120 (cento e vinte) dias, quando as transgressões puníveis com a pena de suspensão até 30 (trinta) dias ou destituição de função por encargo de chefia.

**Parágrafo 1º:** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado, exceto para a hipótese de cassação de aposentadoria por irregularidade na sua concessão, caso em que termo inicial é a data da ciência, pela autoridade competente, do ato ou fato sujeito à punição.

**Parágrafo 2º:** Os prazos de prescrição fixados na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares previstas como crime, ressalvados o abandono de cargo.

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

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

## **CAPITULO VII DA SUNPENSÃO PREVENTIVA**

**Art. 286** – Cabe a suspensão preventiva ao funcionário, em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja sujeito, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a ser aplicada pela autoridade instauradora do processo, desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

**Art. 287** – À autoridade a que se refere o artigo precedente compete, conforme o caso, prorrogar até 90 (noventa) dias, o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

**Parágrafo 1º** - Não decidido o processo no prazo de 90 (noventa) dias, o indiciado assumira automaticamente o exercício de seu cargo ou função aguardando aí o julgamento.

**Parágrafo 2º** - No caso de alcance ou malversação de dinheiro publico apurado em inquérito, o afastamento do funcionário se prolongara, em regime de exceção, ate a decisão final de o processo disciplinar.

**Art. 288** – O funcionário terá direito:

**I** – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limita à repreensão;

**II** – à contagem do tempo de serviço relativo ao período que exceder ao máximo legalmente previsto para a suspensão, bem como ao pagamento de vencimento ou remuneração do prazo excedente.

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

## **CAPÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 289** – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe-á imediata apuração em processo disciplinar, assegurando-se à indicada ampla defesa.

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

**Parágrafo 2º** - Como medida preparatória, o funcionário público designado pela autoridade, para apuração do fato e descoberta da autoria procederá a uma sindicância preliminar, escrota ou não propondo à comissão, se for o caso, ação administrativa - disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de relatório denuncia, que conterà:

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

**II** – a qualificação do indiciado;

**III** – a classificação do ilícito disciplinar;

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

**Art. 290** – São competentes para determinar a abertura de processo disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, as autoridades a que se referem os itens I, II e III do art. 276, deste Estatuto.

**Art. 291** – O processo disciplinar será promovido por uma comissão composta de três funcionários, designada pela autoridade que o houver determinado, que escolhera, dentre os membros, o respectivo presidente.

**Parágrafo 1º** - O presidente da comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos.

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

**Art. 292** – Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar ficando os seus membros em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**Art. 293** – Recebido o relatório – denuncia a comissão instaurará processo disciplinar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, determinando a citação do acusado para interrogatório a ser realizado, no máximo até 05 (cinco) dias contados da citação ciência; e designada da outra data, fato que somente ocorrerá uma vez por motivo justificado, ou se já adiada uma vez, ser-lhe-á nomeado outro defensor e realizada a audiência, ainda que sem a presença do acusado.

**Parágrafo 1º** - Concluída a fase instrutora, dar-se-á vista dos outros às partes, na repartição no prazo de 3 (três) dias para solicitação de diligências complementares, que serão indeferidas pela comissão, quando julgadas meramente protelatórias.

**Parágrafo 2º** - Em seguida, a comissão abrirá, sucessivamente, prazo de 5 (cinco) dias, para alegações finais, de acusação e defesa.

**Parágrafo 3º** - Ultimado o procedimento probatório, a comissão elaborará o seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias, em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos outros, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade, ou a punição, e indicando, neste ultimo caso, a penalidade que couber ou as medidas adequadas.

**Parágrafo 4º** - Deverá, ainda a comissão, em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse do serviço publico.

**Parágrafo 5º** - Sempre que no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros funcionários, será apurada a responsabilidade disciplinar destes, independentemente de nova intervenção da autoridade que mandou instaurar-lo.

**Art. 294** – A comissão, quando não permanente, após elaborar o seu relatório, se dissolverá, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, à autoridade competente, os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

**Art. 295** – Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

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

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

**Art. 296** – Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecem cabíveis, a autoridade as enviará dentro do prazo marcado para o julgamento, à autoridade competente.

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

**Art. 297** – As decisões serão sempre públicas dentro do prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 298** – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará também a instauração do inquérito policial ou da ação penal.

**Art. 299** – No caso de abandono do cargo, a autoridade competente determinará ao órgão encarregado do controle pessoal a instauração de processo sumaríssimo, iniciada com a

publicação por 03 (três) vezes, de edital de chamamento, no local do costume, pelo prazo de 5 (cinco) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

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

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

## **CAPITULO II DA REVISÃO**

**Art. 300** - Não sendo encontrado o acusado, por se achar em lugar incerto e ão sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, esta se fará por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes no local de costume.

**Parágrafo - 1º** - Após o interrogatório, que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado terá oportunidade de requerer as provas a serem produzidas na instrução, que deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo - 2º** - Se o acusado não comparecer ao interrogatório, será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um funcionário se possível, da mesma classe ou categoria, para defendê-lo permitindo o seu afastamento dos serviços normais da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

**Parágrafo - 3º** - Igual providência tomará a comissão quando o acusado, embora presente, não tenha constituído defensor.

**Parágrafo - 4º** - Apresentada defesa prévia, a comissão marcará, sucessivamente, audiência para a inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e defesa, determinando, posteriormente, a produção de outras provas requeridas pelas partes.

**Parágrafo - 5º** - Na produção de provas, a comissão poderá recorrer sempre que a natureza do fato o exigir, os peritos ou técnicos especializados requisitando á autoridade competente o pessoal material e documentos necessários ao seu orientamento.

**Parágrafo - 6º** - As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas ás testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**Parágrafo - 7º** - No caso de não comparecimento do acusado e seu defensor ou de qualquer deles, por motivo justificado, será suspensa a audiência.

**Art. 301** - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do requerente.

**Parágrafo Único:** Tratando-se de funcionário ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.

**Art. 302** - Correrá a revisão em apensa ao processo original

**Parágrafo Único:** Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidades suscitadas no curso do processo original, bem como a que nele invocada tenha sido considerada improcedente.

**Art. 303** - O requerimento será dirigido á mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

**Parágrafo - 1º** - Na inicial, o requerente fará uma exposição de fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento original e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

**Parágrafo - 2º** - Será considerado informante a testemunha, que residindo fora da sede de funcionamento da comissão. Prestar depoimento por escrito, com firma reconhecida.

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

**Art. 304** - Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão especial, composta de 3(três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-lo qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar original.

**Parágrafo Único:** O presidente da comissão designará, por portaria, o membro que deverá servir como secretário, comunicando este fato ao órgão do pessoal.

**Art. 305** - A comissão concluirá os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias, permitindo a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, prorrogar por mais de 30 (trinta) dias, e remeterá á processo a este, com relatório.

**Art. 306** - O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 40(quarenta) dias podendo antes a autoridade determinar diligências, concluídas as quais proferirá a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único:** Caberá ao chefe do poder Executivo o julgamento, quando do processo previsto houver relatado pena de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 307** - A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração para a aplicação de penalidade mais branda.

**Art. 308** - Julgada procedente a revisão de o processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **CAPITULO VII DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO**

**Art. 309** - A jornada de trabalho do assistente de ensino e professor é computada em horas-aulas, de cinqüenta minutos cada, que a cada 3 horas-aulas é computada mais uma dedicada á atividades de preparação de aulas, provas,planejamento,avaliações e outras atividades extra-aulas.

**Parágrafo Único:** A menor jornada de trabalho da classe é de 20 (vinte) horas-aulas e a maior de 40 (quarenta) horas-aulas.

**Art. 310** - Ao professor ou assistente de ensino que atuar na zona rural será atribuída uma gratificação especial de 10% (dez por cento) sobre o valor de seus vencimentos básicos, acumuláveis com as gratificações previstas no inciso III do artigo 123 deste estatuto.

**Parágrafo – 1º** - A gratificação prevista no caput deste artigo será suprimida no caso de beneficiário lotado em unidade escolar na sede do município.

**Parágrafo – 2º** - Se percebida por mais de 5 (cinco) anos ininterruptos a gratificação prevista no caput deste artigo incorporar-se-á aos vencimentos de seu beneficiário, a título de vantagem pessoal.

**Parágrafo – 3º** - Se já incorporada à gratificação, na forma do parágrafo anterior. É vedada nova atribuição.

## **TITULO IX Das Disposições Gerais**

**Art. 311** - Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, da sexta-feira santa e de outros dias forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviços do município nos seguintes feriados:

### **I – Nacionais;**

- a** – 1º de janeiro (dia nacional da paz)
- b** - 21 de abril (dia de Tiradentes)
- c** - 1º de maio (dia do trabalho)
- d** - 7 de setembro (independência do Brasil)

- e** - 12 de outubro (dia da padroeira do Brasil)
- f** - 28 de outubro (consagrado funcionário público)
- g** - 02 de novembro (dedicado ao culto dos mortos)
- h** - 15 de novembro (dia da proclamação da república)
- i** - 25 de dezembro (dia de natal)
- j** - o dia em que se realizarem eleições gerais
- l** - o dia das eleições, mas apenas nas localidades onde as mesmas se realizarem;

### **III – Municipais:**

- a)** – o dia da padroeira da cidade: 08.12
- b)** – o dia do aniversário de emancipação política do município: 08.10

**Art. 312** -Serão contados por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto e na sua regularização.

**Parágrafo – 1º** - Na contagem dos prazos, não se computara o dia inicial e incluir-se á o do vencimento.

**Parágrafo – 2º** - Fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido no dia em que não haja expediente ou em que este não tenha sido integral.

**Art. 313** - Os funcionários públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação plena por ofensa irrigado em informações, pareceres ou quaisquer outros serviços de natureza administrativa, que para isso são equiparados às alegações produzidas em juízo.

**Parágrafo Único** – Cabe ao chefe imediato do funcionário, mudar riscar, a requerimento do interessado, as injurias ou calúnias porventura encontradas.

**Art. 314** – Os vencimentos e proventos não sofrerão descontos alem dos previstos em lei.

**Art. 315** – Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

**Art. 316** – É vedada a remoção de oficio do funcionário investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação ate o término do mandato.

**Art. 317** – Respeitadas as restrições constitucionais, a pratica dos atos previstos neste Estatuto é delegável.

**Art. 318** – O chefe do Poder Executivo poderá mediante decreto instituir medalhas de mérito para concessão à funcionários que se distinguirem por relevantes serviços prestado ao município.

**Art. 319** – Será promovido, após a morte, o funcionário que:

- I** – Ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;
- II** – Tenha falecido em consequência de acidente de desempenho de suas funções;

**Parágrafo 1º** - Para o caso do inciso II, é indispensável a previa comprovação do fato através de inquérito.

**Parágrafo 2º** - A pensão a que tiveres direito os beneficiários do funcionário promovido nas condições deste artigo, será calculada tomando-se por base o valor dos vencimentos ou remuneração do novo cargo.

**Art. 320** – A competência para a concessão das vantagens pecuniárias e benefícios em geral especificada neste Estatuto será determinada, nas esferas da administração direta e autárquica, por ato do chefe do Poder Executivo.

**Art. 321** – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do funcionário que esteja no desempenho da função de presidente de associações ligadas ao funcionalismo, nos dias em que participar de congressos, conclaves e simpósios, realizados na sede de sua

lotação ou fora dela, e que versem sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertence.

**Parágrafo Único** – O afastamento de que trata este artigo devera ser comunicado ate 03 (três) dias antes da realização de evento e instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

## **TITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 322** – Os processos administrativos iniciados antes da vigência desta lei rege-se-ão pela legislação anterior.

**Art. 323** – A da ta de 15 de outubro – Dia do Professor – é considerado “ponto facultativo” para os professores em regência de classe.

**Art. 324** – O chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução deste Estatuto.

**Parágrafo Único** – Os atuais regulamentos continuam em vigor naquilo que não forem incompatíveis com os preceitos deste Estatuto até a entrada em vigor dos previstos no “caput” deste artigo.

**Art. 325** – O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos por este Estatuto, notadamente para o desempenho de cargos de comissão e de funções gratificadas, observads os respectivos graus hierárquicos, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

**Art. 326** – Passam a ser regidos por esta lei os servidores municipais detentores de estabilidade no serviço publico, bem como os que, embora não sejam estáveis, tenham ingressado no serviço publico municipal mediante aprovação em concurso público resguardados seus direitos adquiridos, que são tidos como vantagens pessoais.

**Parágrafo Único** – Atendidos os requisitos do “caput” deste artigo passam também a serem regidos pelo presente estatuto o pessoal do magistério.

**Art. 327** – O horário de expediente das repartições municipais será fixado por decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 328** – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINORTE, ESTADO DE GOIÁS, AOS SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 1991.

**CATARINO DA COSTA TAVARES**  
**Prefeito Municipal**