

LEI Nº 825, DE 14 DE DEZEMBRO DE 1998.



Disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Aramina.

- (Informação Portal LeisMunicipais: textos cortados no capítulo I; art. 9º, inciso II; art. 14, inciso II, item b; art. 43, art. 60; art. 65, inciso V; art. 77; art. 88; art. 96; art. 102, inciso I; art. 112, parágrafo único; art. 121, parágrafo único; art. 137, parágrafo único; art. 143; art. 150, inciso I; art. 157, inciso V; art. 176, inciso III; art. 191, § 1º; art. 200, § 2º; art. 212, conforme arquivo original disponibilizado no final da página).

DR. THOMAZ ANTÔNIO SCANDIUZZI, Prefeito Municipal de Aramina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no artigo 68 da L.O.M, de 05.04.90, etc, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte lei:

TÍTULO

Disposições Preliminares S I

Art. 1º Esta Lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura e Câmara do Município de ARAMINA.

Art. 2º Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - Funcionário Público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um funcionário, instituído nos quadros do funcionalismo, criado pela Lei ou Resolução com denominação própria e atribuições específicas;

III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - Remuneração ou Vencimentos: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - Classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;

VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica

habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII - Graus: símbolos indicativos do posicionamento do servidor no âmbito do seu cargo/emprego, para fins de promoção.

VIII - Quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 3º Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

§ 1º Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2º Grau é a letra indicativa do valor progressivo da referência.

§ 3º O Conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I (TEXTO CORTADO)

Art. 4º Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1º Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2º Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua Lei ou a resolução criadora.

Art. 5º As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na Lei ou resolução criadora do cargo ou em decreto regulamentar.

Parágrafo único. É vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 6º Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade

competente.

Art. 7º Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos;

I - Ser brasileiro nato, naturalizado e estrangeiros na forma da lei;

II - Ter sido previamente habilitado em concursos, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

III - Estar no gozo dos direitos políticos;

IV - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - Aptidão física e mental, comprovada em exame médico;

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

VII - Atender às condições especiais prescritas em Lei para provimento do cargo.

Art. 8º Os cargos públicos serão providos por:

I - Nomeação;

II - Reintegração;

III - Reversão;

IV - Aproveitamento;

V - Transferência;

VI - Acesso;

VII - Readaptação.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Art. 9º Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo único. As nomeações serão feitas:

I - Livrementemente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança;

II - Vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchi - (texto cortado)

Art. 10. A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 ~~Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, durante o qual serão apurados os seguintes requisitos:~~

~~I - Assiduidade;~~

~~II - Disciplina;~~

~~III - Eficiência;~~

~~IV - Aptidão e dedicação ao serviço;~~

~~V - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;~~

~~VI - Capacidade de iniciativa;~~

~~VII - Produtividade;~~

~~VIII - Responsabilidade;~~

~~§ 1º O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório;~~

~~§ 2º Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informação sobre o funcionário à comissão de avaliação, que deverá prestá-las no prazo de dez (10) dias;~~

~~§ 3º Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez (10) dias para que apresente defesa;~~

~~§ 4º Se, após a defesa, for aconselhada a exoneração do funcionário, o processo será remetido à autoridade competente para a decisão final;~~

~~§ 5º A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio;~~

~~§ 6º Enquanto em estágio probatório, o funcionário não poderá ser designado para~~

~~exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado.~~

~~Art. 11. O presente dispositivo regulamenta, no âmbito deste município, o art. 41, § 4º, da Constituição Federal, com a nova Redação dada pela Emenda Constitucional 19/98.~~

Art. 11. Estágio probatório é o período de 03 (três) anos consecutivos de efetivo exercício dos servidores nomeados e empossados para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, durante o qual serão avaliados o cumprimento dos requisitos abaixo relacionados, tendo por escopo a efetivação ou não do servidor em estágio probatório no quadro permanente de funcionários.

I - Assiduidade e Pontualidade;

II - Disciplina;

III - Eficiência e desempenho funcional;

IV - Aptidão e dedicação ao serviço;

V - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

VI - Capacidade de iniciativa;

VII - Produtividade;

VIII - Responsabilidade;

IX - Espírito de equipe;

X - Empatia com a população. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

§ 1º Estágio probatório é o período de 03 (três anos) de efetivo exercício do servidor, em virtude de concurso público, na função originariamente prevista, de provimento efetivo, atendidos os requisitos dispostos neste artigo.

~~§ 2º Para fins de cumprimento dos requisitos de avaliação, a comissão respectiva levará em conta os seguintes fatores, em ordem decrescente de valoração:~~

~~I - Eficiência administrativa;~~

~~II - Produtividade;~~

~~III - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;~~

~~IV - Probidade;~~

~~V – Disciplina e subordinação hierárquica;~~

~~VI – Aptidão e dedicação aos serviços previstos;~~

~~VII – Economicidade;~~

~~VIII – Assiduidade;~~

~~IX – Sigilo profissional;~~

~~X – Responsabilidade.~~

§ 2º Haverá onze avaliações trimestrais do funcionário em estágio probatório, efetuada por comissão especialmente designada para este fim. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 3º Como condição para a aquisição da estabilidade, a comissão de desempenho fará avaliação individual por cada servidor, mediante entrevistas no local habitual de prestação do serviço e análise da ficha de assento funcional do servidor, o qual atribuirá pontos, de zero (0) a dez (10), para cada item previsto no parágrafo anterior, criando o histórico profissional do servidor.~~

§ 3º Haverá uma avaliação bimestral do funcionário em estágio probatório, realizado trinta dias antes do vencimento do estágio probatório. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 4º Mediante análise do histórico profissional, a comissão de desempenho e avaliação funcional lavrará ata, subscrita por todos os membros, com os resultados obtidos.~~

§ 4º O parecer da comissão deverá obrigatoriamente explicitar a posição desse colegiado a respeito do desempenho do funcionário em estágio probatório elegendo apenas um dos termos abaixo relacionados para cada caso e justificá-lo.

I - Desempenho bom - funcionário obteve avaliação favorável em todos os quesitos citados no artigo 14, incisos I a X;

II - Desempenho regular - funcionário obteve avaliação favorável em dois terços dos quesitos citados no artigo 14 incisos I a X;

III - Desempenho satisfatório - funcionário obteve avaliação favorável em pelo menos metade dos quesitos citados no artigo 14, incisos I a X;

IV - Desempenho insatisfatório - funcionário obteve avaliação favorável em menos da metade dos quesitos citados no artigo 14, incisos I a X;

V - Desempenho sofrível - funcionário obteve avaliação favorável em apenas um terço ou menos dos quesitos citados no artigo 14, incisos I a X. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 5º Caso as informações sejam contrárias à confirmação do servidor no cargo, será emitido parecer prévio, em despacho fundamentado, determinando-se a abertura de procedimento.~~

§ 5º À ocorrência de três avaliações considerando o desempenho como insatisfatório ou sofrível consecutivas ensejara a rescisão contratual imediata do funcionário submetido ao estágio probatório. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 6º o presidente e o relator da comissão serão nomeados pelo Prefeito Municipal.~~

(texto cortado)

§ 6º A efetivação do funcionário submetido a estágio probatório somente ocorrerá após o parecer favorável emitido pela Comissão, na Avaliação Final de Estágio Probatório. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 7º O servidor poderá produzir, em audiência instrutória única especialmente designada, caso requerida, a ser desmembrada, se for o caso, todos os meios em direito legalmente e constitucionalmente permitidos, podendo arrolar até três (03) testemunhas.~~

§ 7º O funcionário submetido a estágio probatório somente participará da Avaliação Final de Estágio Probatório se, das onze avaliações trimestrais efetuadas ele for aprovado em pelo menos nove delas, e ainda na avaliação bimestral a ser efetuada trinta dias antes do prazo do vencimento do estágio; não atingido o número mínimo de pareceres favoráveis o funcionário não poderá ser inscrito na avaliação final e será exonerado. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 8º Encerrada a instrução, abrir-se-á vistas ao servidor, no prazo de 024 (vinte e quatro) horas, para oferecimento de alegações finais. Terá a comissão o prazo de vinte e quatro (024) horas para emissão e publicação do parecer final.~~

§ 8º Efetuadas as onze avaliações trimestrais e a avaliação bimestral, a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório encaminhará no prazo Máximo de 72 horas os resultados aferidos, bem como o seu parecer ao Departamento Jurídico e também ao servidor avaliado. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 9º De todos os atos do procedimento para apuração de efetivação o servidor interessado será notificado pessoalmente, mediante carta com aviso de recepção ou mediante editais na imprensa, local ou oficial.~~

§ 9º No caso do servidor em estágio probatório houver por bem contestar o resultado e o parecer da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, esse deverá fazê-lo de ofício, no prazo máximo de 72 horas do recebimento do parecer, encaminhando sua defesa ao Departamento Jurídico para apreciação. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 10 Emitido o parecer final, assinado por todos os membros da comissão de avaliação e desempenho, será encaminhado para o Prefeito Municipal para fins de análise e decisão final.~~

~~acerca da efetivação do servidor.~~

§ 10 Caso faça-se necessário, o Departamento Jurídico poderá convocar a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para elucidar questões que julgue não estar suficientemente esclarecidas, e fornecer os elementos necessários à formulação de parecer conclusivo por aquele Departamento. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

~~§ 11 Enquanto em estágio probatório, o servidor não poderá ser designado para exercer cargo diverso para o qual fora originariamente nomeado. (Redação dada pela Lei nº 947/2005)~~

§ 11 Recebida a contestação do parecer por servidor em estágio probatório, o Departamento Jurídico responderá a ele no prazo máximo de cinco dias úteis. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

§ 12 Caso o servidor submetido a estágio probatório queira contestar o parecer do Departamento Jurídico, esse deverá, fazê-lo por ofício no prazo Máximo de 48 horas do recebimento do referido parecer. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 13 O Departamento Jurídico Municipal, após o recebimento da defesa do servidor submetido a estágio probatório deverá analisar as contra razões no prazo máximo de 72 horas, o qual deverá obrigatoriamente que comunicar a decisão ao servidor interessado. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 14 Recebido e analisado o parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e concedido o direito de manifestação e defesa ao servidor inscrito no estágio probatório, o Departamento Jurídico Municipal deverá encaminhar o seu parecer ao Chefe do Executivo manifestando-se pela efetivação ou pela rescisão contratual do servidor, no prazo máximo de cinco dias antes do vencimento do estágio probatório. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 15 O Prefeito Municipal deverá obrigatoriamente optar pela efetivação ou não do servidor submetido ao estágio probatório até 24 horas antes do termino do período do estágio, utilizam dose para tomada da decisão do parecer final do Departamento Jurídico, acatando-o ou não conforme juízo que faça do caso. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 16 Enquanto em estágio probatório, o funcionário não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

Art. 12. O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após três anos de efetivo exercício, nos termos do artigo 41, parágrafo 4º da Constituição Federal.

Parágrafo único. A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Art. 13. O funcionário estável somente perderá o cargo;

I - Em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ampla defesa.

~~III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurado ampla defesa.~~

III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, conforme disposto nos parágrafos 1 a 20 deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

§ 1º Os funcionários, municipais pertencentes ao quadro efetivo serão avaliados segundo seu desempenho por Comissão especialmente designada para este fim. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 2º Os servidores públicos efetivos serão permanentemente avaliados pela Comissão citada no parágrafo primeiro deste artigo, sendo as avaliações realizadas trimestralmente. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 3º São os seguintes os requisitos a serem avaliados pela Comissão em virtude da avaliação do servidor efetivo:

I - Assiduidade e pontualidade;

II - Disciplina;

III - Eficiência e desempenho funcional;

IV - Aptidão e dedicação ao serviço;

V - Cumprimento dos deveres e das obrigações funcionais;

VI - Capacidade de iniciativa;

VII - Produtividade;

VIII - Responsabilidade;

IX - Espírito de equipe;

X - Empatia com a população; (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 4º O parecer da Comissão deverá obrigatoriamente explicitar a posição desse colegiado a respeito do desempenho do funcionário efetivo, elegendo apenas um dos termos abaixo relacionados para cada caso e justificá-lo.

VI - Desempenho bom - funcionário obteve avaliação favorável em todos os quesitos citados nos incisos I a X do parágrafo terceiro do artigo 17 desta Lei;

VII - Desempenho regular - funcionário obteve avaliação favorável em dois terços dos quesitos citados nos incisos I a X do parágrafo terceiro do artigo 17 desta Lei;

VIII - Desempenho satisfatório - funcionário obteve avaliação favorável em pelo menos metade dos quesitos citados nos Incisos I a X do parágrafo terceiro do artigo 17 desta Lei;

IX - Desempenho insatisfatório - funcionário obteve avaliação favorável em menos da metade dos quesitos citados nos Incisos I a X do parágrafo terceiro do artigo 17 desta Lei;

X - Desempenho sofrível - funcionário obteve avaliação favorável em apenas um terço ou menos dos quesitos citados nos incisos I a X do artigo 17 desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 5º À ocorrência de duas avaliações considerando o desempenho como insatisfatório ou sofrível no período de dois anos consecutivos ou menos ensejará a emissão de repreensão por escrito. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 6º À ocorrência de três avaliações considerando o desempenho como insatisfatório ou sofrível no período de três anos consecutivos ou menos ensejará, sem prejuízo da emissão de repreensão por escrito a suspensão do funcionário pelo prazo de trinta dias. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 7º À ocorrência de quatro ou mais avaliações considerando o desempenho como insatisfatório ou sofrível no período de três anos consecutivos ou menos ensejará, sem prejuízo da repreensão por escrito a suspensão do funcionário por 90 dias e a abertura de Processo Administrativo de Demissão por Desempenho Insatisfatório, assegurada ao funcionário ampla defesa. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 8º A Comissão de Avaliação de Desempenho após a aferição dos parâmetros estabelecidos nesta Lei, ira emitir parecer sobre o desempenho do funcionário avaliado, encaminhando a ele uma cópia no prazo máximo de 48 horas após a elaboração do referido parecer. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 9º O funcionário poderá contestar o parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho fazendo-o por ofício, no prazo máximo de 48 horas do recebimento do parecer. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 10 Caso o parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho não sofra qualquer contestação, esse deverá ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo Máximo de 72 horas após o envio ao funcionário submetido à avaliação, para que seja juntado a documentação daquele servidor. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 11 Caso o parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho seja contestado pelo funcionário submetido à avaliação, a Comissão deverá analisar as razões aduzidas pelo interessado no prazo máximo de cinco dias úteis, quando deverá encaminhar o parecer definitivo sobre aquela avaliação para o servidor em questão, e também ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 12 À ocorrência de duas avaliações considerando o desempenho como insatisfatório ou sofrível ou ainda uma de cada; na ocorrência de três avaliações considerando insatisfatório ou sofrível o desempenho do funcionário no período de três anos consecutivos, ou ainda, de quatro avaliações de desempenho com parecer considerando insatisfatório ou sofrível o desempenho do funcionário, a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá, após o prazo recursal, já com o parecer definitivo encaminhar esse ao Departamento Jurídico para a tomada das providencias cabíveis. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 13 O Departamento Jurídico Municipal ao receber parecer desfavorável ao funcionário como previsto no parágrafo 7º deste artigo, deverá elaborar e encaminhar ao Chefe do Executivo parecer no qual será solicitará a ele abertura de Processo Administrativo de Demissão por Desempenho Insatisfatório. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 14 Havendo a abertura de Processo Administrativo de Demissão por Desempenho Insatisfatório esse será comunicado ao funcionário parte do processo no prazo máximo de 48 horas do início do processo. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 15 O funcionário citado como parte no Processo Administrativo de Demissão por Desempenho Insatisfatório terá, após receber o comunicado e os autos do processo trinta dias para protocolar sua defesa; findo esse prazo e não recebido a contestação ou defesa, o Departamento Jurídico Municipal encaminhará ao Chefe do Executivo parecer solicitando a demissão do servidor motivada pela incompetência funcional dele. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 16 Na hipótese do servidor, parte do Processo Administrativo de Demissão por Desempenho Insatisfatório protocolar regularmente sua defesa, o Departamento Jurídico Municipal terá o prazo máximo de trinta dias para manifestar-se pelo acatamento ou não das contra razões aduzidas pelo funcionário que deverá, após esse prazo ser informado da decisão em ate 48 horas da emissão do parecer. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 17 O Departamento Jurídico Municipal poderá convocar a qualquer momento, por meio de expedição de ofício à Comissão de Avaliação de Desempenho para que essa se manifeste em questões que aquele Departamento considerar não suficientemente elucidadas. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 18 Uma vez protocolada e analisada a defesa do funcionário e o não acatamento das contra razões aduzidas por ele, mantendo assim o parecer desfavorável à sua permanência no quadro de servidores efetivos, esse poderá ainda protocolar no Departamento Jurídico Municipal pedido de reconsideração, no prazo Máximo de 48 horas do recebimento do parecer definitivo. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 19 O Departamento Jurídico Municipal ao receber o pedido de reconsideração deverá analisar a solicitação no prazo máximo de trinta dias a contar da data do protocolo e emitir o parecer final. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

§ 20 Na hipótese de não acatamento do pedido de reconsideração pelo Departamento Jurídico Municipal não caberá ao funcionário outra instância de defesa, sendo então indicada ao Chefe do Executivo, como melhor alternativa a demissão daquele servidor. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

CAPÍTULO V DO CONCURSO

Art. 14. O concurso público reger-se-á por edital, que conterá basicamente, o seguinte;

I - Indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

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

- a) Diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
- b) (texto cortado)
- c) Capacidade física e mental para o desempenho das atribuições do cargo;
- d) Idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo, respeitando-se apenas o limite constitucional para a aposentadoria compulsória;

III - Indicação do tipo, natureza e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;

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

V - Indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - Indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo único. As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em Lei Municipal específica.

Art. 15. O prazo de validade do concurso será de até dois (02) anos prorrogável uma vez por igual período.

Art. 16. O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis (06) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Art. 17. As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de, no mínimo, três membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

Art. 18. A Lei reservará percentual dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 19. Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Art. 20. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 1º Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

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

Art. 21. Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 22. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de trinta (30) dias.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 23. Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o funcionário exercerá cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Art. 24. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 anos de idade.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO

Art. 25. Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Art. 26. O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Art. 27. O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atividades será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERENCIA

Art. 28. Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo único. A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 29. Não poderá ser transferido "ex-ofício" funcionário investido em mandato eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo.

Art. 30. A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 31. A permuta entre funcionários da prefeitura e câmara do município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO X DA PROMOÇÃO

Art. 32. A promoção é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo único. A promoção dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

Art. 33. O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que refere o artigo anterior, se:

I - Satisfizer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;

Art. 34. Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o

funcionário público que:

- I - Contar mais tempo de serviço público municipal;
- II - Contar mais tempo de serviço no seu cargo;
- III - Maior número de filhos;

Art. 35. O direito do funcionário público de pertencer à carreira, nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível.

CAPÍTULO XI DA READAPTAÇÃO

Art. 36. Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetiva em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Art. 37. A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos.

Art. 38. É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO XII DA POSSE

Art. 39. Posse é o ato através do qual o Poder Público, expressamente, outorga e o funcionário expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo único. São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito, aos secretários municipais e agentes políticos a estes equiparados, e aos dirigentes de autarquias e fundações públicas;
- II - O responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

Art. 40. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 41. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, do tempo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

§ 1º A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes especiais.

§ 2º No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na Administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

§ 3º O funcionário apresentará, no ato de posse, declaração de bens.

§ 4º A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da Lei.

Art. 42. A posse somente ocorrerá nos casos de provimento de cargo por nomeação e acesso.

(texto cortado)

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade competente, ser prorrogado por trinta (30) dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado.

§ 2º A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 3º O prazo previsto neste artigo para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Art. 44. Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 60 e seus parágrafos.

CAPÍTULO XIV DO EXERCÍCIO

Art. 45. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

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

Art. 46. O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar o exercício.

Art. 47. O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de até trinta (30)

dias, contados:

I - Da data da posse;

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

Art. 48. O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

Art. 49. O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá ser autorizado pelo prefeito, na forma estabelecida em decreto.

Art. 50. Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos quatro anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 2º Independente de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Art. 51. O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até a decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único. Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas dois terços da remuneração e terá direito às diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

CAPÍTULO XV DA FIANÇA

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

Parágrafo único. O valor da fiança será estabelecido na Lei criadora do cargo.

Art. 53. A fiança poderá ser prestada:

I - Em dinheiro;

II - Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - Em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do município.

§ 1º É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º O valor da fiança, corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivadas pela autoridade competente.

§ 3º O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO XVI DA REMOÇÃO

Art. 54. Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex-offício".

Art. 55. A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Art. 56. O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XVII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 57. Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Art. 58. A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído, cuja referência seja a mais próxima ao funcionário substituído.

Parágrafo único. Quando a substituição for de cargo pertencente à carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Art. 59. A substituição será automática quando prevista em Lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

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

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

Art. 60. O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

(texto cortado)

cargo que estiver exercendo desde que esteja no exercício da substituição mais de um ano.

Art. 61. Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, de sua confiança.

Parágrafo único. Feita a indicação por escrito à autoridade competente, esta deverá propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo, a partir da data em que assumir as respectivas atribuições.

Art. 62. A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XVIII DA VACÂNCIA

Art. 63. Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Acesso;

IV - Transferência;

V - Readaptação;

VI - Aposentadoria;

VII - Falecimento.

§ 1º Dar-se-á exoneração:

I - A pedido do funcionário;

II - A critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de

provimento em comissão;

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

IV - Quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 64. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 dias.

Art. 65. Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - Férias;

II - Casamento, até três dias;

III - Luto, até um dia, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros e noras;

IV - Luto, até cinco dias, por falecimento de conjugue, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;

VI - Convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - Prestação de serviços no júri e outras obrigações por Lei;

VIII - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX - Licença-prêmio;

X - Licença à funcionária gestante;

XI - Licença adoção;

XII - Licença compulsória;

XIII - Licença paternidade;

XIV - Licença a funcionário acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave:

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

XVI - Faltas abonadas, nos termos deste Estatuto;

XVII - Participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

§ 1º É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto à Administração direta ou indireta.

§ 2º No caso do inciso VIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO II DAS FERIAS

Art. 66. O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

§ 2º O gozo das férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal;

§ 3º Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse;

§ 4º É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta de serviço.

Art. 67. Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderão ser inferior a dez dias.

Art. 68. É proibido a acumulação de férias:

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

§ 2º Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente;

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

Art. 69. Salvo comprovada necessidade de serviço, o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Licença para prestar serviço militar;

II - Licença por motivo de afastamento do conjuge ou companheiro, de funcionário ou militar;

III - Licença-prêmio (estatutário);

IV - Licença para tratar de interesses particulares;

V - Licença especial;

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

Art. 71. Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Art. 72. As licenças concedidas dentro de 30 dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

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

Art. 73. O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a quatro anos.

Art. 74. O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde passa a ser encontrado.

Seção I Da Licença Para Prestar Serviço Militar

Art. 75. Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

§ 2º Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 30 dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

§ 4º A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se lhe o disposto no parágrafo 2º deste artigo..

Seção II

Da Licença Por Motivo de Afastamento do Conjuge ou Companheiro de Funcionário ou Militar

Art. 76. O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terá o direito a licença sem remuneração, quando o conjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do conjuge ou companheiro.

Seção III

Da Licença-prêmio

Art. 77. Ao funcionário estatutário, que requerer, será concedida licença-prêmio de três meses (texto cortado)

de efetivo exercício.

§ 1º A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de dois anos.

§ 2º Somente o tempo de serviço público, prestado ao município, será contado para efeito de licença-prêmio.

Art. 78. Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - Ter sofrido pena de suspensão;

II - Ter, mais de 10 faltas abonadas ou justificadas;

III - Ter uma ou mais faltas injustificadas;

IV - Ter, mais de 60 dias de licença para tratamento de saúde da própria pessoa.

V - Ter gozado de licença por motivo de afastamento do conjugue ou companheiro funcionário ou militar;

VI - Ter gozado de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 79. A licença-prêmio somente será concedida pelo prefeito, pela mesa da Câmara, ou pelos diretores de autarquias e fundações públicas.

Art. 80. A licença-prêmio poderá, a pedido do funcionário, ser gozada integral ou parcelada - mente, atendido o interesse da Administração

Art. 81. A autoridade competente, tendo em vista o interesse da Administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro dos três meses seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Art. 82. O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão de licença-prêmio.

Art. 83. A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Art. 84. Ao funcionário que completar cinco anos de ininterrupto e efetivo exercício poderá, a critério da Administração, ser concedido o direito de receber, em dinheiro, a metade da licença-prêmio a que fizer jus, se assim o requerer no prazo de até 30 dias antes do início da fruição da licença.

Art. 85. O número de funcionários em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade.

Seção IV

Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art. 86. O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito à licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a dois anos.

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

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

Art. 87. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de completar dois anos de exercício.

Art. 88. A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcio (texto cortado)

Art. 89. O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Art. 90. O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do término da anterior.

Seção V Da Licença Especial

Art. 91. O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no Exterior, terá direito a licença especial.

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

§ 2º O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

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

Art. 92. O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO XI DAS FALTAS

Art. 93. Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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

Art. 94. O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º Não serão justificadas as faltas que excederem a 02 por ano não podendo ultrapassar 01 (uma) por semestre.

§ 2º Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 3º Decidido a pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

Art. 95. As faltas ao serviço, até o máximo de 02 por ano, não excedendo uma por semestre, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

§ 1º Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente àquele dia de serviço.

§ 2º A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionário.

§ 3º O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionário no primeiro dia em que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE

Art. 96. Extinto do cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável em disponibi - (texto cortado) veitamento em outro cargo.

§ 1º A extinção dos cargos será efetivada através da Lei, no caso de pertencerem à prefeitura.

§ 2º A extinção dos cargos será efetivada por resolução, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

§ 3º A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do prefeito e mesa da Câmara.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA

Art. 97. O funcionário será aposentado nos termos do artigo 40 da Constituição Federal:

§ 1º O tempo de serviço público Federal, Estadual, Municipal, ou prestado ao Distrito Federal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria.

§ 2º Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos funcionários em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função, em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.

§ 3º O benefício da pensão por morte corresponderá a 100% dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

Art. 98. A aposentadoria produzirá seus efeitos, a partir da publicação do ato no órgão oficial.

CAPÍTULO VII DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Art. 99. É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto:

I - A de dois cargos de professor;

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

III - A de juiz com um cargo de magistério (art. 95, § Único, C.F.);

IV - A de dois cargos privativos de médico;

V - A de promotor público com um cargo de magistério (art. 128, § 5º, Inciso II, "d", C.F.);

§ 1º Em qualquer dos casos previstos neste artigo a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários e respeitado o limite estabelecido pelo inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal.

§ 2º A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista e suas subsidiárias e sociedades controladas direta e indiretamente pelo Poder Público.

Art. 100. Verificada a acumulação proibida, deverá o funcionário optar por um dos cargos, empregos ou funções exercidas, no prazo de 15 dias.

Parágrafo único. Provado, em processo administrativo a má-fé, o funcionário perderá o cargo, sem prejuízo da restituição do que tiver recebido indevidamente.

Art. 101. As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da Lei.

CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 102. O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo, entre outros, os seguintes benefícios:

II - Previdência social e seguros;

III - Cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal.

Art. 103. A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único. Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por Lei.

Art. 104. Todo funcionário será inscrito em instituição de previdência social.

Art. 105. O município poderá instituir, em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para o custeio, em benefício destes, de serviço de previdência e assistência sociais.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 106. É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 107. O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2º Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver o ato ou proferido a decisão.

§ 5º Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6º O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 108. Salvo disposição expressa em contrário, é de 30 dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

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

Art. 109. Os pedidos de reconsideração e recursos, serão decididos dentro do período de 30 dias contados a partir da sua interposição.

Art. 110. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

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

II - Em 120 dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 111. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Art. 112. O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo único. (texto cortado) no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO

Art. 113. Os vencimentos dos cargos da prefeitura e da Câmara municipal, deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 114. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 115. As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 116. A lei estabelecerá a relação de valores entre a maior e menor remuneração dos funcionários públicos municipais, observado o disposto no artigo 50 da Lei que reestrutura a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Aramina.

Art. 117. O limite máximo da remuneração percebida em espécie, a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 118. Ressalvado o disposto no parágrafo 1º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Art. 119. O funcionário perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - Um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes do seu término.

Art. 120. Salvo as exceções expressamente previstas em Lei, é vedada à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo único. Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Art. 121. O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e 44 horas semanais.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos exercentes de cargo em comissão, que permanecerão a livre disposição da autoridade no - (texto cortado)

Art. 122. O funcionário-estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em uma hora, a critério da Administração.

Art. 123. A frequência do funcionário será apurada:

I - Pelo ponto;

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

Parágrafo único. Para registros do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 124. Além do vencimento, serão concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - Diárias;
- II - Ajudas de custo;
- III - Gratificações;
- IV - Décimo terceiro salário;
- V - Adicionais por tempo de serviço;
- VI - Adicional noturno.

Seção I Das Diárias

Art. 125. Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, será concedida diária, a título de indenização das despesas da alimentação, transporte e pousada, nas bases a serem fixadas em Lei.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pousada fora do município.

Art. 126. O funcionário que receber diárias e não se afastar do município por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Seção II Da Ajuda de Custo

Art. 127. Ao funcionário que receber a incumbência de missão ou estudo que o obrigues a permanecer fora do município por mais de 30 dias, poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Art. 128. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do funcionário, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.

Art. 129. Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Seção III Das Gratificações

Art. 130. Será concedida gratificação:

- I - Pela prestação de serviços extraordinários;
- II - Pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III - Pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- IV - De nível universitário;
- V - De função;
- VI - Pelo regime integral de trabalho.

Subseção I Da Gratificação Pela Prestação de Serviços Extraordinários

Art. 131. O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

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

§ 2º É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Art. 132. A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido 50% do valor da hora normal de trabalho.

§ 1º Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

§ 2º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 e cinco horas o valor será acrescido de mais 25%.

Subseção II

Da Gratificação Pela Execução de Trabalho Insalubre, Perigoso ou Penoso

Art. 133. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Parágrafo único. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério de Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do vencimento, segundo se classificarem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 134. Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% sobre o vencimento.

Art. 135. Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Parágrafo único. O trabalho em condições penosas assegura ao funcionário um adicional de 30% sobre o vencimento.

Art. 136. O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 137. Haverá permanente controle da atividade de funcionários em operações ou locais considerados penosos, insalubre ou perigosos.

Parágrafo único. (texto cortado) gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Da Gratificação Pela Participação em órgão de Deliberação Coletiva Banca Examinadora

Art. 138. Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público, será concedida gratificação de 30%.

Parágrafo único. A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do encargo a que se refere o caput deste artigo nunca se incorporando aos vencimentos do funcionário.

Subseção IV Da Gratificação de Nível Universitário

Art. 139. Os funcionários titulares de cargos de provimento efetivo cujo lei criadora exija para seu preenchimento, nível universitário, terão direito a gratificação no valor de até 50% do seu vencimento.

Subseção V Da Gratificação de Função

Art. 140. A gratificação de função será devida ao funcionário que for designado para atender, temporariamente, encargo de chefia ou outro que não justifique a criação de cargo.

§ 1º O valor da gratificação a que se refere este artigo será de 50% do vencimento do funcionário designado.

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

§ 3º A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do funcionário.

Subseção VI Da Gratificação R.t.i

Art. 141. A gratificação pelo regime integral de trabalho, será devida quando o funcionário for convocado pelo chefe do executivo para o exercício do seu cargo em período integral, em decorrência das necessidades e objetivos da Administração.

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

§ 2º A vantagem somente será devida enquanto perdurar a convocação.

§ 3º A gratificação para regime integral de trabalho não se incorpora ao vencimento dos funcionários.

Seção IV Do Décimo Terceiro Salário

Art. 142. O funcionário terá direito ao décimo terceiro salário.

Parágrafo único. O décimo terceiro salário previsto neste artigo corresponderá a 1/12 da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro.

Art. 143. (texto cortado)

Art. 144. O funcionário exonerado ou demitido perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.

Seção V

Do Adicionais Por Tempo de Serviço

Art. 145. O funcionário, após cada período de cinco anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 05% sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de quinquênios subsequentes.

Art. 146. O funcionário que completar 04 quinquênios no serviço público municipal perceberá a sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

Art. 147. O funcionário ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional previsto nesta Seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se ao funcionário no exercício de cargo em substituição.

Seção VI

Do Auxílio Para Diferença de Caixa

Art. 148. O auxílio para diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10%, sobre o valor do seu vencimento.

Parágrafo único. O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamentos ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

Seção VII

Do Adicional Noturno

Art. 149. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 horas de um dia e

cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25%, computando-se cada hora como 52 minutos e 30 Segundos.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 150. São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo:

I - (texto cortado)

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

III - Executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

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

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

VI - Manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

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

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

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

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

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

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

XIII - Ser legal às instituições a que servir;

XIV - Manter observância às normas legais e regulamentares;

XV - Atender com presteza:

- a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração;
- b) A expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

XVI - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - Representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 151. São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decore da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

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

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

III - Recusar fé a documentos públicos;

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

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

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

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

VIII - Manter, sob sua chefia imediata, conjugues, companheiros ou parente até o segundo grau;

IX - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

X - Exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

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

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

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

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

XV - Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do presidente da República;

XVI - Proceder de forma desidiosa;

XVII - Praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVIII - Fazer com a Administração direta ou indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

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

XX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Seção I Disposições Gerais

Art. 152. O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 153. A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

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

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados á Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente de 20% da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no parágrafo 2º

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em razão regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 154. A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 155. A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Art. 156. O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer

Seção II Das Penalidades

Art. 157. São penas disciplinares:

I - Advertência;

II - Repreensão;

III - Multa;

IV - Suspensão;

V - (texto cortado)

VI - Cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 158. As penas previstas nos incisos II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 159. A anistia será averbada à margem do registro de penalidade.

Art. 160. As penas terão somente os efeitos declarados em Lei.

Art. 161. Os efeitos das penas estabelecidas nesta Lei são:

I - Pena de multa, na hipótese do artigo 187, Parágrafo único, que corresponderá a dias de vencimento, implicará também a perda desses dias, para efeito de antiguidade;

II - Pena de suspensão, que implicará:

- a) A perda dos vencimentos durante o período da suspensão;
- b) A perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
- c) A impossibilidade de promoção no semestre em que ocorrer a suspensão;
- d) A interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- e) A perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até um ano depois do término da suspensão superior a 30 dias;

III - Pena de demissão, que implicará:

- a) A exclusão do funcionário do quadro de serviço público municipal;
- b) A impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

IV - A cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica o desligamento do funcionário, do serviço público, sem direito a vencimento.

Art. 162. O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar da antiguidade, para efeito de promoção.

Art. 163. Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único. A infração mais grave absorve as demais.

Art. 164. Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Art. 165. A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

~~**Art. 166.** A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.~~

Art. 166. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração e também nos casos em que a avaliação de desempenho do funcionário, por duas vezes ou mais pelo período de dois anos consecutivos ou menos considere como insatisfatório ou sofrível o desempenho dele, e ainda na ocorrência de três ou mais avaliações com parecer considerando insatisfatório ou sofrível o desempenho do funcionário no prazo de três anos consecutivos ou menos. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

Art. 167. A pena de suspensão, que não excederá a 90 dias, será aplicada:

I - Até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - Em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

III - No caso em que a Comissão de Avaliação de Desempenho emita, em virtude das avaliações do funcionário, três pareceres considerando o desempenho dele insatisfatório ou sofrível ou ainda na ocorrência dos dois, no prazo de três anos consecutivos ou menos. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

Parágrafo único. Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 30% do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 168. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

I - Crime contra a Administração Pública;

II - Abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - Incontinência pública e embriaguez habitual;

IV - Insubordinação grave em serviço;

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

VI - Aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - Revelação de segredo confiado em razão de cargo.

IX - Emissão de quatro pareceres pela Comissão de Avaliação de Desempenho, considerando insatisfatório ou sofrível o desempenho do servidor, ou ainda na ocorrência dos dois, no prazo de três anos consecutivos, ou menos, assegurada ampla defesa do funcionário. (Redação acrescida pela Lei nº 965/2005)

Art. 170. Configura-se abandono de cargo quando o funcionário se ausentar intencionalmente do serviço por mais de 30 dias consecutivos.

Art. 171. Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 60 dias, intercaladamente, durante o período de 12 meses.

Art. 172. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 173. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Art. 174. Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I - Praticou, quando em atividade, falta grave a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão.

II - Aceitou cargo, emprego ou função pública em desconformidade com a Lei;

III - Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Art. 175. Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido acometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - A confissão espontânea da infração;

III - A prestação de serviços considerados relevantes por Lei;

IV - A provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes, em especial:

I - A premeditação;

II - A combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III - A acumulação de infrações;

IV - O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

V - A reincidência.

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

§ 4º Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 176 ~~Prescreverão:~~

~~I - Em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;~~

~~II - Em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de multa e suspensão;~~

~~III - (texto cortado)~~

~~§ 1º o prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.~~

~~§ 2º Interrompe-se a prescrição pena instauração de sindicância ou procedimento administrativo. (Suprimido pela Lei nº 965/2005)~~

Art. 177. Para aplicação das penalidades, são competentes:

I - O prefeito, a mesa da Câmara ou o diretor de autarquia ou função pública, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e multa e suspensão por mais de 30 dias;

II - Os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

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

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

Art. 178. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

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

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

Seção III

Da Suspensão Preventiva

Art. 179. A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Art. 180. A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art. 181. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Art. 182. Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - No arquivamento do processo deste que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - Na apuração da responsabilidade do funcionário.

Seção III Da Suspensão Preventiva

~~**Art. 182.** O prefeito e a mesa da Câmara poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.~~

~~I - À contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando este se limitar à repreensão;~~

~~II - À contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;~~

~~III - À contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.~~

Art. 183. O Prefeito e a mesa da Câmara poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada e ainda quando ele tiver recebido, pela Comissão de Avaliação de Desempenho parecer considerando como insatisfatório ou sofrível seu desempenho por três vezes ou mais, no prazo de três anos consecutivos ou menos. (Redação dada pela Lei nº 965/2005)

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 185. O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

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

Art. 186. O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior á do indicado, designada pela autoridade competente.

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

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

Art. 187. A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 188. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

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

Subseção Única Dos Atos e Termos Processuais

Art. 189. O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando - se suas declarações e oferecendo-se lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo único. Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 dias, por Edital incerto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Art. 190. A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 191. As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

§ 1º Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elabo - (texto cortado)

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

Art. 192. Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

Art. 193. Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 194. A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

§ 2º Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do município que se incumbira da defesa do funcionário.

Art. 195. Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

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

Art. 196. Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único. O prazo será comum e de 15 dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Art. 197. Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

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

Art. 198. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 199. Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado;

I - Se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em cinco dias, o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;

II - Se acolher as conclusões do relatório, remeterá o processo ao prefeito e mesa da Câmara, conforme o caso com sua manifestação, para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Art. 200. O prefeito, e mesa da Câmara, deverão proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais de cinco.

§ 1º Se o processo não for decidido, no prazo legal, o indicado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afasta - (texto cortado)

Art. 201. Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Art. 202. O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 203. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Art. 204. Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

Seção V

Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 205. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - A decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

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

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

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

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

Art. 206. O pedido de revisão será sempre dirigido ao prefeito, e a mesa da Câmara, que decidirão sobre o seu processamento.

Art. 207. Estará impedida de funcionar no processo revisional a comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 208. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

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

Art. 209. Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 210. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corrigidos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

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

I - Não haja expediente;

II - O expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 211. São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interesse ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 212. (texto cortado) do Instituto de Previdência Social, serão desligados do quadro de servidores do município, na data da concessão, vedada sua recondução ao quadro de funcionários.

Parágrafo único. Compete ao setor pessoal da Prefeitura Municipal o controle e execução do que estabelece o presente artigo.

Art. 213. As normas contidas neste Estatuto são extensivas, no que couber, e não for incompatível com a sua situação funcional do servidor regido pela C.L.T.

Art. 214. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 215. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, resguardados os direitos adquiridos.

Prefeitura Municipal de Aramina, 14 de Dezembro de 1998.

DR THOMAS ANTONIO SCANDIUZZI
Prefeito Municipal

REGISTRADO. Publicado e arquivado na forma da Lei.

Aramina, data supra.

HAMILTON COLMANETTI
Resp. pelo Expediente da Secretaria

[Download do documento](#)