



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURU**

Lei n.º 333/2002, De 30 de Dezembro de 2002.

**DISPÕE SOBRE REFORMA DO ESTATUTO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE JURU - REGIME JURÍDICO
ÚNICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JURU, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou em sessão realizada no dia 27 de Dezembro de 2002 e eu sanciono a seguinte Lei.**

TÍTULO I

DO OBJETIVO DO ESTATUTO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este ESTATUTO institui o Regime Jurídico Único - RJU, dos servidores do município de Juru, conforme dispõem os artigos 37 e 39 da Constituição Federal, combinado com a Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 302/2001, de 30 de janeiro de 2001, Lei Municipal 303/2002, de 30 de janeiro de 2001, Emenda Constitucional n.º 20 de 15 de dezembro de 1998; Decreto Federal 3.112 de 06 de julho de 1999; e, Portaria do MPAS de n.º 4.992 de 05 de dezembro de 1999.

Art. 2º - Para os efeitos deste ESTATUTO, Servidor Público Municipal é todo aquele que mantém vínculo empregatício, admitido exclusivamente em Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e legislação em vigor.

CAPÍTULO II DOS CARGOS, CLASSES E FUNÇÕES

Art. 3º - Os cargos classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e o nível de complexidade de suas atribuições e suas responsabilidades funcionais, conforme dispõe o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos - PCCV, e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal.

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

§ 1º - São de carreira os que integram em classes e corresponde a determinação própria.

§ 2º - São isolados, os que não se podem integrar em classes e correspondem a determinada função.

Art. 5º - Classe é o conjunto de cargos da mesma denominação, cujos os ocupantes tenham titulação, deveres, responsabilidades e salários iguais, em seus vários níveis.

§ 1º - As atribuições e responsabilidade pertinentes a cada classe serão descritas no Plano de Carreira, Cargos e Salários, incluindo, entre outros, as seguintes indicações: denominação, ESTATUTO, descrição sintética, tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisitos legais específicos.

§ 2º - É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços, diversos de sua carreira ou cargo.

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

Art. 7º - Quadro é o conjunto de carreira de cargos isolados, constantes do Plano de Carreira, Cargos e Salários, da investidura, do exercício e da vacância dos cargos públicos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 8º - Os cargos públicos serão providos por:



- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;
- V - Readmissão;
- VI - Reversão;
- VII - Aproveitamento.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal é da competência privativa do prefeito e do presidente, respectivamente.

Art. 9º - Só poderá ser investido em cargos públicos municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado dezoito anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos, estando quites com o serviço eleitoral.
- IV - gozar de boa saúde, comprovada em laudo médico.
- V - estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino.
- VI - possuir aptidão para o exercício da função.
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei.
- VIII - ter habilitação específica para cargo ou função.
- ✗ IX - realizar exame médico pré-admissional completo, assinado por mais de um médico.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Seção I Das Formas de Nomeação

Art. 10 - A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolada.
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude da lei, assim deva ser provida.



Seção II

Do Concurso

Art. 11 - O ingresso para o serviço público municipal inicia-se satisfeitas pelo candidato as normas legais e regulamentares, dispostas na lei do Plano de Carreira, Cargos e Salários, com nomeação para um dos cargos iniciais da classe, bem como Edital de convocação.

§ 1º - A seleção para o preenchimento dar-se-á mediante concurso público de provas e/ou provas de títulos, com validade de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 2º - Os cargos de provimentos em comissão, conforme artigo 10, inciso II deste Estatuto, são de livre nomeação e exoneração dos poderes Executivo e Legislativo.

Art. 12 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver, no mínimo, de 18 (dezoito) anos de idade.

Parágrafo Único - O limite máximo de idade é inexistente diante deste Estatuto.

Art. 13 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso, somente realizar-se-á novo concurso quando os aprovados, segundo a classificação e limites de vagas estabelecidas em Lei de criação de cargos, forem chamados e devidamente empossados.

Art. 14 - Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal, ou por empresa devidamente contratada para tal fim.

Art. 15 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de 02 (dois) anos, prorrogado por igual período, conforme dispõe a legislação vigente.

Art. 16 - O concurso deverá estar homologado pelo prefeito constitucional ou presidente da Câmara Municipal em 90 (noventa) dias, a contar do resultado das provas em listagem por ordem de classificação, afixada na sede da Prefeitura Municipal ou Câmara Municipal.

Art. 17 - Para a nomeação exige-se, além dos requisitos gerais, a formação profissional mínima, correspondente a cada cargo, na forma do que dispõe a lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.



Art. 18 - As condições para o exercício do magistério são definidas em lei específica - Estatuto do Magistério do Município.

Art. 19 - Os concursos são realizados com vistas ao interesse e às necessidades do serviço público municipal, após levantamento de vagas, efetivado pela Secretaria de Administração do Município, através da Comissão Especial de Concurso composta, de no mínimo, 03 (três) membros, sob a presidência do secretário de Administração e nomeada para tal fim.

Seção III **Do Estágio Probatório**

Art. 20 - O servidor nomeado em caráter efetivo, sujeito a estágio probatório de 03 (três) anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

- I - eficiência;
- II - idoneidade moral;
- III - aptidão;
- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI - dedicação ao serviço.

§ 1º - O Departamento de Pessoal, através de uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do servidor, onde se assegura a presença de um membro dos servidores, (90) noventa dias antes do término deste estágio probatório, procederá um levantamento dos servidores que se enquadram nestas condições e verificará se os mesmos preenchem os requisitos deste artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão do pessoal formulará parecer escrito, em formulário próprio, opinando sobre o mérito do estágio em relação a cada um dos requisitos do caput deste artigo. E determinando se o servidor deverá ou não ser enquadrado definitivamente ou dispensado sem qualquer indenização.

§ 3º - Desse parecer, se contrário, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias para oferecer defesa.

§ 4º - Julgado o mérito, o Prefeito constitucional e/ou Presidente da Câmara Municipal decretará a exoneração do servidor ou confirmará a sua estabilidade, de conformidade com parecer emitido pela Comissão Especial junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração do Município.



§ 5º - Findo o estágio, e desde que não haja pronunciamento da Administração, o servidor se tornará estável.

Art. 21 - Promoção é a elevação de um para outro nível superior em cargos da mesma denominação e classe, e de igual habilitação específica.

Art. 22 - As promoções far-se-ão de classe para classe, obedecido o critério de merecimento e de antiguidade, alternadamente.

§ 1º - O merecimento apurar-se-á à razão de 5% (cinco por cento) pela concorrência dos seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - assiduidade;

IV - título de habilitação ou comprovante de conclusão ou frequência de cursos, simpósios, relacionados com a administração pública ou à carreira a que pertence;

V - trabalhos ou obras publicadas.

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

§ 3º - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se computará as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

§ 4º - As promoções serão automáticas e efetivadas pelo Departamento de Pessoal.

Art. 23 - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

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

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

§ 3º - Não concorrerão à promoção os servidores que se acharem em estágio probatório.

Art. 24 - Ao servidor será assegurado o direito de recorrer às promoções, quando entender que tenha sido preterido.



Art. 25 - As promoções serão processadas por uma Comissão Especial, nomeada pelo prefeito ou presidente da Câmara Municipal, onde se faça representar um membro do sindicato da categoria.

Parágrafo Único - As normas para o processamento das promoções serão objetos deste Estatuto.

Art. 26 - O pagamento correspondente às promoções deve ser feito no prazo de 60 (sessenta) dias, após a data de publicação dos atos respectivos.

Art. 27 - O servidor pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

Parágrafo Único - A transferência far-se-á:

I - a pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 28 - A transferência ocorrerá:

I - de uma carreira para outra de denominação diversa, havendo habilitação;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado, havendo habilitação;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira, havendo habilitação.

Art. 29 - A transferência de que trata o artigo 28 deste Estatuto far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao servidor que contar no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ou cargo isolado.

Parágrafo Único - A transferência para o cargo de carreira obedecerá às seguintes condições:

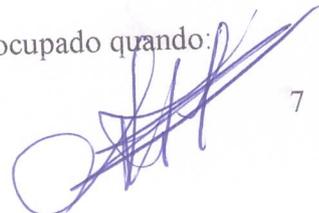
I - se for pedida, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II - não poderá exceder de um terço de cada classe.

CAPÍTULO III DA REINTEGRAÇÃO

Art. 30 - A reintegração, que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento dos salários e vantagens atinentes ao cargo.

Art. 31 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado quando:



I - se o cargo anterior ocupado pelo servidor for transformado em outro, esse assumirá o cargo de transformação;

II - se o cargo for extinto, o servidor ocupará um cargo de vencimento ou remuneração igual ao anterior com funções equivalentes atendida a habilitação profissional, descrita no Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos - PCCV.

Art. 32 - O servidor que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado ou, se ocupava outro cargo municipal a este, será reduzido, sem direito a indenização.

Art. 33 - O servidor reintegrado será submetido à junta médica e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO IV DA READMISSÃO

Art. 34 - Readmissão é o reingresso do servidor exonerado a pedido, ou aposentado por tempo de serviço público municipal.

§ 1º - Não será permitido o reingresso de servidores que tenham respondido a processo administrativo no qual tenha sido comprovada a sua participação em ilícitos administrativos ou penais, ou processo trabalhista que tenham comprometido o bom desempenho da administração.

§ 2º - A readmissão far-se-á por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante laudo de junta médica.

§ 3º - O readmitido contará o tempo de serviço anterior.

Art. 35 - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo Único - A readmissão far-se-á de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente ao anterior.

CAPÍTULO V DA REVERSÃO

Art. 36 - A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á ex-offício, atendido o interesse da administração.

§ 2º - A reversão depende de laudo médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

Art. 37 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

Parágrafo Único - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para o cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provimento do revertido.

Art. 38 - Aproveitamento é o regresso no serviço público em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante laudo médico.

§ 2º - Provada a incapacidade definitiva, será encaminhado ao órgão competente, para que seja aposentado no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 39 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO VI DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I Dos Cargos e Funções

Art. 40 - O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos - PCCV definirá os cargos e funções dos Servidores Públicos Municipais, traçando suas atividades.

Seção II Funções Comissionadas

Art. 41 - Cargo comissionado é instituído em lei para atender encargos de chefia ou representação.

Art. 42 - O desempenho de cargo comissionado será atribuído ao servidor mediante ato expreso do prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.



Art. 43 - A comissão será percebida cumulativamente com o vencimento-remuneração do cargo, de que for titular o servidor.

Art. 44 - Não perderá a comissão o servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Seção III

Da Substituição

Art. 45 - Haverá substituição no impedimento do ocupante de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão, cabendo ao prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara fazê-la.

Art. 46 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais, exceto nos casos de função comissionada.

Seção IV

Da Readaptação

Art. 47 - Readaptação é a investidura em cargo ou função, mais compatível com a capacidade do servidor de habilitação e laudo médico.

Art. 48 - A readaptação não acarretará diminuição nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 47 deste Estatuto.

Seção V

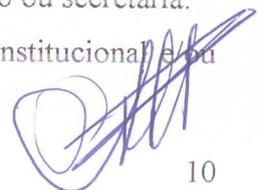
Da Remoção e da Permuta

Art. 49 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

I - de um para outro setor, serviço, departamento, órgão ou Secretaria.

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º - A remoção, prevista no item I, será feita pelo prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.



§ 2º - A remoção, prevista no item II, será feita por ato do diretor do setor do serviço, do departamento, órgão ou Secretaria.

§ 3º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 50 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos interessados, respeitados os requisitos da remoção.

Seção VI Da Lotação

Art. 51 - Entende-se por lotação o número de servidor de cada carreira e de cargos isolados, que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria, conforme dispõe a lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.

CAPÍTULO VII DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 52 - São de provimento a nomeação, a promoção e a transferência.

Art. 53 - As vagas que ocorrerem nos diversos níveis de classe de categorias são providas 75% (setenta e cinco por cento) por candidatos habilitados em concurso, 5% (cinco por cento) por transferência.

Parágrafo Único - Fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em concurso público de provas e/ou provas e títulos para atender aos deficientes físicos concursados, e desde que comprovada sua habilidade para desenvolver as tarefas inerentes ao cargo, independentemente de constar ou não em edital de convocação de concurso.

CAPÍTULO VIII DO ACESSO

Art. 54 - O acesso só poderá ocorrer através de concurso público para tal finalidade.

Art. 55 - O servidor público municipal não poderá ter acesso sem concurso prévio.



CAPÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO

Art. 56 - Os servidores públicos municipais terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário, Plano de Carreira, Cargos e Salários e o presente Estatuto.

Art. 57 - Ao servidor público municipal assegurar-se-á a carga horária básica semanal de 40 (quarenta) horas, para os servidores dos diversos setores da gestão pública, podendo ser reduzida em casos especiais, e 30 (trinta) horas semanais para professores, conforme as necessidades da administração, ou por dissídio coletivo da categoria.

Art. 58 - Ficam facultadas a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, e conseqüentemente os vencimentos pagos aos servidores, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Art. 59 - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social e profissional, os estabelecidos benefícios estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - Ficam assegurados aos profissionais integrantes do quadro de magistério os direitos e vantagens pertinentes de conformidade com o Estatuto do Magistério Público Municipal.

Art. 60 - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara Municipal poderá colocar servidores no regime de trabalho integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 61 - Todo servidor ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída ao serviço.

§ 1º - No registro de ponto, deverão ser lançados todos elementos necessários a apuração da frequência.

§ 2º - O pedido de abono de falta deverá ser feito através de requerimento escrito expondo o fato que deu ou mediante apresentação de atestado médico, quando o afastamento se der até 15 (quinze) dias.

§ 3º - O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias para justificar as suas faltas de documentos.

CAPÍTULO X DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 62 - Posse é investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 63 - A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou função comissionada, e as exigências deste Estatuto.

Art. 64 - São competentes para dar posse:

I - o prefeito ou secretário de Administração do Município, os diretores de Departamentos ou de serviços, presidentes e diretores da Câmara Municipal;

II - os diretores de departamentos ou de serviços, aos chefes e demais servidores a eles subordinados.

Art. 65 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento para investidura no cargo ou função comissionada.

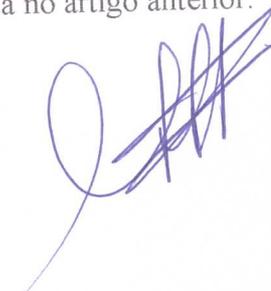
Art. 66 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante documentação específica e ato fundamental da autoridade competente para dar posse.

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

Art. 67 - O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

CAPÍTULO XI DO EXERCÍCIO



Seção I Do Exercício Geral

Art. 68 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

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

Art. 69 - O exercício deve ser dado pelo chefe de repartição para a qual for designado o servidor.

Art. 70 - O exercício terá início a partir da data da posse do servidor.

Art. 71 - O servidor, investido nas funções de seu cargo, deverá ter exercício na repartição onde for lotado, salvo nos casos previstos no artigo 38, parágrafo 2º deste Estatuto.

Art. 72 - O servidor público municipal só entrará no exercício de suas funções após cumpridas todas as formalidades legais por parte do empregado.

Seção II Do Afastamento

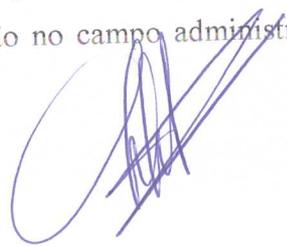
Art. 73 - O afastamento do servidor de sua repartição, para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos nesta Lei e por requisição da Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser concedido o afastamento de servidor municipal para serviço, com ou sem ônus, perante órgãos federais e estaduais.

Art. 74 - O servidor não poderá ausentar-se do município, para estudos ou missão especial, sem autorização do prefeito.

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

§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período se o estudo ou missão for para fins de especialização no campo administrativo a que serve no município.



§ 3º - Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o servidor obrigado a requerer previamente o afastamento, comprovada a sua finalidade.

Art. 75 - Será considerado afastamento do exercício, até decisão final passada em julgado o servidor:

- I - preso em flagrante ou preventivamente;
- II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável até dois anos;
- III - estando respondendo a processo administrativo.

Art. 76 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do servidor;
- II - de ofício:
 - a) quando se tratar de cargo em comissão.
 - b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.
 - c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade, após o servidor responder a processo administrativo, caso seja condenado.

Art. 77 - A vacância da função comissionada decorrerá:

- I - dispensa, a pedido do servidor;
- II - dispensa, a critério da autoridade;
- III - dispensa, por não haver o servidor designado assumido o exercício no prazo;
- IV - destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 78 - A exoneração e a demissão só podem ser concedidas pelo prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara Municipal.

Art. 79 - A transferência far-se-á de acordo com o capítulo II artigos 28 e 29 deste Estatuto.

TÍTULO III DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DAS PRERROGATIVAS

Seção I Do Tempo de Serviço

Art. 80 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

§ 2º - A apresentação do serviço militar será contada, bem como a prestação de serviço a outros órgãos municipais, estaduais e federais, cujo tempo será averbado aos assentamentos individual.

Art. 81 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 08 (oito) dias;
- III - luto, até 08 (oito) dias por falecimento do cônjuge;
- IV - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - desempenho e função legislativa federal, estadual ou municipal;
- VIII - licença especial;
- IX - licença a gestante e/ou paternidade;
- X - licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia transmissível;
- XI - missão ou estudos noturnos pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara;



XII - prova de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara;

XIII - faltas abandonadas.

Art. 82 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, e/ou concurso público, computar-se-á integralmente:

I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

II - o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em o dobro do tempo em operações de guerra;

III - o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

IV - o tempo em que o servidor esteja em disponibilidade;

V - o concurso público contará 0,5 (meio) ponto de vantagem a cada ano de serviço averbado pelo candidato, a título de experiência no serviço público.

CAPÍTULO II **DA ESTABILIDADE**

Art. 83 - O servidor concursado em caráter efetivo adquire estabilidade após 03 (três) anos de estágio probatório.

Parágrafo Único - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 84 - O servidor perderá o cargo:

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

II - quando em estágio probatório, somente após observância do Estatuto de Processo Cível seus artigos e de seus parágrafos, ou mediante inquéritos administrativos, quando esses se impuserem antes de concluído o estágio, assegurado, neste caso, defesa ao interessado.

CAPÍTULO III **DA DISPONIBILIDADE**

Art. 85 - Extinguindo-se o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com o provento igual ao vencimento ou remuneração, até o seu aproveitamento em outro cargo equivalente, nos termos da Lei Orgânica do Município.



Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitada nele o servidor posto em disponibilidade, quando sua extinção.

Art. 86 - Invalidada a demissão do servidor por sentença judicial, será ele reintegrado ao seu cargo ou função e quem ocupava o lugar será aproveitado em outro cargo ou reconduzido ao cargo de origem, sem direito de indenização.

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

§ 2º - O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou data da aposentadoria.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 87 - O servidor será aposentado conforme dispõe as normas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais, conforme o que estatui a Lei Municipal nº 220/94, de 28 de janeiro de 1998, e Legislação pertinente.

Parágrafo Único - Os servidores para se aposentarem serão encaminhados ao órgão previdenciário competente, através da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Pessoal, com as devidas anotações do tempo de serviço exigidos em lei.

Art. 88 - O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, pelo exercício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de trabalho, de acordo com a escala de conveniência acordada entre o servidor e a repartição.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público adquirirá o servidor direito a férias.

§ 2º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, ou negociá-las, salvo o que faculta o artigo 40, seus incisos e parágrafos da Constituição Federal.

§ 3º - O servidor deve gozar seu período de férias no mesmo exercício ou no máximo um ano, após fixadas.

§ 4º - O servidor requererá previamente as férias, observando o caput deste artigo, para usufruir os direitos que dispõe na legislação vigente.

§ 5º - O Magistério Público terá férias coletivas e que coincidam com recesso escolar, regido pelo seu Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal.



Art. 89 - Em casos excepcionais, a critério da administração, podendo as férias ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo Único - Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 90 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 91 - Em caso de exoneração ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 92 - O servidor provido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 93 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para repouso à gestante, nos termos do artigo 7º, inciso XVIII da Constituição

Federal;

IV - para tratar de assunto de interesse particular, por 30 (trinta) dias;

V - Licença-prêmio, a cada 10 (dez) anos de serviços averbados; 03 (três) meses

de licença;

VI - para o desempenho de mandato eletivo;

VII - paternidade, por 05 (cinco) dias corridos.

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

Art. 94 - As licenças para tratamento de saúde serão concedidas pelo período máximo de 15 (quinze) dias, mediante apresentação de atestado médico.

Parágrafo Único - O servidor impossibilitado de exercer suas funções normais por prazo superior ao referido caput deste artigo, será encaminhado pelo Departamento de Pessoal ao órgão previdenciário competente.

Art. 95 - As licenças meramente administrativas serão analisadas pela Secretaria Municipal de Administração e concedidas pelo prefeito constitucional e/ou presidente da Câmara Municipal.

Art. 96 - A servidora casada com servidor civil, militar, do Estado ou da União, terá direito a licenças, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for servir fora do Município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído, a vigorar pelo tempo que durar a nova função do marido.

Art. 97 - Ao servidor estável poderá ser deferida a licença por tempo nunca excedente de 02 (dois) anos, sem vencimentos ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

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

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

Art. 98 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor em estágio probatório removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 99 - Outra licença para tratar de interesse particular só poderá ser concedida ao mesmo servidor após transcorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Seção II

Da Licença Especial

Art. 100 - Ao servidor que requerer será concedida licença especial de 03 (três) meses com todos os direitos de seu cargo e função, após cada decênio de exercício no serviço.



§ 1º - Para que o servidor em comissão goze licença especial com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos 02 (dois) anos de exercício.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença especial.

*§ 3º - O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto só dará direito a 01 (um) mês de licença especial.

Art. 101 - Não terá direito à licença especial o servidor que no período de sua aquisição houver ou estiver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 03 (três) dias;

III - gozando de licença:

a) por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista neste Estatuto.

b) por motivo de doenças em pessoas de sua família por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, ou não.

c) para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta) dias.

d) por motivo de transferência de conjuge militar por mais de 03 (três) anos.

***Art. 102** - O período de licença especial será com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 103 - A licença especial será despachada pelo prefeito constitucional ou presidente da Câmara Municipal.

Art. 104 - A licença especial, a pedido do servidor, poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único - A licença especial, requerida para gozo parcelado, não será concedida por período inferior a 01 (um) mês.

Art. 105 - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença especial.

Art. 106 - A concessão especial dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

Art. 107 - Ao servidor público municipal, em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas da Lei Orgânica do Município, Lei Eleitoral e Constituição Federal.

Art. 108 - O município prestará assistência ao servidor através dos órgãos previdenciários competentes.

Parágrafo Único - Será descontado nos vencimentos do servidor, percentual estabelecido na legislação pertinente e complementado pela Prefeitura Municipal em favor do órgão municipal de previdência social.

Art. 109 - O município promoverá anualmente cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal, conforme determinação da Lei Orgânica do Município.

Art. 110 - A reciclagem ou aperfeiçoamento a todos os servidores se efetuará na proporção de suas necessidades de serviços, dentro ou fora da sua jurisdição.

Art. 111 - O servidor público, através de seu órgão de classe, terá um centro de recreação, repouso e férias, tendo inclusive acesso ao clube municipal.

Art. 112 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

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

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

§ 3º - O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

Art. 113 - É assegurado ao servidor o direito de recorrer das decisões finais.

§ 1º - O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, e decidido da data ou da publicação ou da ciência pessoal das decisões recorríveis.

§ 2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias, e decidido no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 114 - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, e o que for provido terá efeito retroativo à data do ato impugnado.

Art. 115 - O direito de pleitear na esfera administrativa o estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, caberá apenas ao servidor que pertencia a tal regime, antes de concursado e desde que estivesse enquadrado nos prazos estabelecidos na Constituição Federal de 05/10/1988.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 116 - Vencimento é a retribuição paga ao servidor estável, ou não, pelo efetivo exercício do cargo ou função correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 117 - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescida das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 118 - O servidor que não estiver no exercício do cargo somente poderá receber vencimentos ou remunerações nos casos previstos por lei.

Art. 119 - O servidor perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva.

Art. 120 - O vencimento ou remuneração e o provento do servidor só poderão sofrer os descontos autorizados em lei, salvo sua expressa anuência.

CAPÍTULO VII

DAS VANTAGENS

Seção I

Disposições Gerais



Art. 121 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser definidas as seguintes vantagens aos servidores:

- I - diárias;
- II - salários-famílias;
- III - décimo terceiro salário;
- IV - comissão;
- V - representação.

Seção II **Das Diárias**

Art. 122 - Ao servidor municipal, que cumprindo determinação superior se deslocar temporariamente a serviço da municipalidade, ser-lhe-ão concedidas, além do transporte, as diárias a título de indenização das despesas com alimentação e pousada, nos limites fixados em ato de autoridade competente.

Seção III **Do Salário-Família**

Art. 123 - O salário família será concedido a todo servidor municipal ativo ou inativo.

- I - por filhos menores de quatorze anos;
- II - por filhos inválidos.

Parágrafo Único - Compreende-se nestes artigos os filhos de qualquer condição, ou enteados, os filhos adotivos e o menor que viver sob a guarda e sustento do servidor.

Art. 124 - Quando o pai e a mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário-família será devido a membros.

Art. 125 - O servidor e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que verifique na situação dos dependentes da qual decorrerá supressão ou redução no salário-família.

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



Art. 126 - O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do servidor, e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transição e consignação em folha de pagamento, nem sobre a ele baseado qualquer contribuição.

Art. 127 - O valor do salário-família é fixado por decreto com base nos valores estabelecidos pela Portaria do MPAS e normas do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

Seção IV

Dos Cargos Comissionados

Art. 128 - O poder executivo terá os seguintes cargos comissionados:

1. GABINETE DO PREFEITO
 - 1.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 1.1.1 - Divisão de Cerimonial e Relações Públicas
2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 - 2.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 2.2. Departamento do Contencioso
 - 2.3. Departamento de Cobrança da Dívida Ativa
3. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE
 - 3.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 3.1.1. Divisão de Arquivo e Protocolo
 - 3.1.2. Divisão de Patrimônio
 - 3.1.3. Divisão de Cadastro e Controle Pessoal
 - 3.1.4. Divisão de Processamento de Dados
 - 3.1.5. Divisão de Programação Orçamentária
 - 3.1.6. Divisão do Sistema Planejamento e Controle.
4. SECRETARIA DAS FINANÇAS
 - 4.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 4.1.1. Divisão de ISS e Expedição de Alvarás
 - 4.1.2. Divisão de IPTU e Atualização Cadastral

- 4.1.3. Divisão de Processo e Arquivo Contábil
- 4.1.4. Divisão de Tomadas de Contas e Auditoria

5. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 5.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 5.1.1. Divisão de Ensino
 - 5.1.2. Divisão de Alimentação Escolar
 - 5.1.3. Divisão de Esporte, Cultura e Turismo

6. SECRETARIA DE SAÚDE

- 6.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 6.1.1. Divisão de Planejamento e Administração
 - 6.1.2. Divisão de Assistência Médica
 - 6.1.3. Divisão de Assistência Odontológica
 - 6.1.4. Divisão de Vigilância Sanitária

7. SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO, TRANSPORTE E AGRICULTURA

- 7.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 7.1.1. Divisão de Obras Públicas
 - 7.1.2. Divisão de Fiscalização
 - 7.1.3. Divisão de Análise de Projetos e Topografias
 - 7.1.4. Divisão de Transportes
 - 7.1.5. Divisão de Limpeza Pública
 - 7.1.6. Divisão de Iluminação Pública
 - 7.1.7. Divisão de Feiras e Mercados
 - 7.1.8. Divisão de Assuntos Rurais e Meio Ambiente
 - 7.1.9. Divisão de Agricultura

8. SECRETARIA DO TRABALHO E DA AÇÃO SOCIAL

- 8.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 8.1.1. Divisão de Ação Social e Comunitária
 - 8.1.2. Divisão de Emprego e Renda
 - 8.1.3. Divisão de Proteção à Criança, Amparo ao Idoso e Deficiente.

9. TESOUREARIA GERAL



10. ADMINISTRAÇÃO DISTRICTAL

Art. 129 - O quadro permanente do grupo de cargos dos servidores do município, apresenta os seguintes grupos:

I – GRUPO DE ATIVIDADES DE APOIO E SERVIÇOS GERAIS

A - Compreende as categorias profissionais não especializadas, cujo exercício não requer escolaridade formal:

- Auxiliar de eletricista
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Gari
- Jardineiro

B - Compreende as categorias profissionais detentoras de qualificação, e com exigência mínima de escolaridade correspondente ao 1º grau incompleto;

- Auxiliar Administrativo
- Contínuo
- Eletricista
- Encanador
- Mecânico
- Operador de Máquinas Pesadas
- Operador de Veículo Automotor
- Vigilante

C - Compreende as demais atividades de apoio administrativo e de serviços gerais, cujo exercício requer 1º grau completo;

- Agente Fiscal de Tributos
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Saneamento
- Auxiliar de Saúde
- Auxiliar de Tesouraria
- Auxiliar de Vigilância Sanitária
- Fiscal de Obras



II – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

A - Compreende as atividades profissionais, cujo exercício requer formação no nível de 2º grau completo.

Agente Comunitário de Saneamento

Auxiliar Bibliotecária

Auxiliar de Enfermagem

Auxiliar de Laboratório

Auxiliar Obstétrica

Operador de Computador

Técnico Polivalente

B - Compreende as atividades profissionais, cujo exercício requer formação a nível de 2º grau profissionalizante específico

Técnico em Agropecuário

Técnico em Biblioteca

Técnico em Edificações

Técnico em Enfermagem

Técnico em Laboratório

Técnico em Processamento de Dados

III – GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social

Bioquímico

Enfermeiro

Farmacêutico

Fisioterapeuta

Médico Clínico Geral

Médico Veterinário

Odontólogo.

Art. 130 - Os cargos em comissão farão jus ao nível de remuneração ou vencimentos, desdobrados em partes fixas e outra de gratificação.



Art. 131 - Os servidores do quadro permanente de cargos dos grupos I, II, III referentes no artigo 129, terão assegurado:

- a) remuneração de trabalho noturno superior ao diurno.
- b) remuneração do serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) do normal.
- c) adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas na forma da Lei.
- d) regência de classe ao pessoal do magistério.
- e) adicional por tempo de serviço, contado de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos de 5% (cinco por cento) e sempre proporcional aos vencimentos.

Art. 132 - Integram, como vantagens individuais, os vencimentos ou remunerações dos servidores municipais da administração direta, autárquica e funcional, aquelas percebidas, a qualquer título, ininterruptamente, a partir do sexto ano de percepção.

§ 1º - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) incidente sobre o vencimento base percebido por ele no período de férias.

§ 2º - No caso de o servidor exercer função de confiança, assessoramento ou comissão a respectiva vantagem será considerada no cálculo adicional de que trata a matéria.

§ 3º - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, as quais podem ser acumuladas, até no máximo 02 (dois) períodos, no caso de extrema necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 4º - É facultada ao servidor ativo a antecipação de até 20 (vinte) dias de férias para tratar de assuntos de seu interesse.

§ 5º - O(s) servidor(es) que opera direta e permanentemente com raios-X ou substâncias químicas e/ou radioativas, gozará de 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

§ 6º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 7º - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

§ 8º - No cálculo pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES DOS SERVIDORES



Art. 133 - São deveres do servidor:

- I - Comparecer à repartição nas horas de trabalhos ordinários e nas horas de trabalhos extraordinários quando devidamente convocado, executados os serviços que lhe competir;
- II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente legais;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- V - Providenciar para que sempre esteja em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;
- VI - Manter espírito de solidariedade e colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com uniforme que for determinado a cada caso;
- VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
- IX - Representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, corridas na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando esse não tomar em consideração sua representação;
- X - Residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;
- XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
- a) as requisições para defesa da fazenda pública;
- b) a expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos.
- XIII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- XIV - Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO IX
DAS PROIBIÇÕES



Art. 134 - Ao servidor é proibido:

I - Referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa em informação, parecer ou despacho, às autoridades e ato da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

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

III - Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - Promover manifestação de apreço ou despreço, e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V - Coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza partidária;

VI - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até segundo grau;

IX - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

X - Empregar material do serviço público em serviço particular;

XI - Atribuir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe compete ou a seus subordinados;

XII - Exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os cargos previstos em Lei.

CAPÍTULO X

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 135 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - Com exercício de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como autarquias, empresas públicas e sociedades da economia mista, salvo os casos previstos na Constituição Federal, ressalvado o disposto no inciso XVI, do artigo 37, incisos e parágrafos;

II - Com as participações de gerências ou administrações de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relação comercial ou administrativa com o município,

sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado.

III - Com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

IV - Com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 02 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

Seção I

Da Responsabilidade

Art. 136 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responderá administrativa, civil e penalmente.

Art. 137 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal, ou para terceiros.

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

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

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

Art. 138 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação Federal aplicada.

Art. 139 - O servidor é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante às autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, que couber, no pagamento da indenização a que ficar obrigado.

1 - São penas disciplinares:
rtência;

~~Art. 140 - São penas disciplinares:
I - advertência.~~

32

Art.
I - ac

32

III - A pena de demissão qualificada com a nota “a bem do serviço público”, importa na exclusão do servidor e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros de serviço público municipal.

Art. 147 - Não pode ser aplicada a cada servidor, pela mesma infração, mais de 01 (uma) pena disciplinar.

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

Seção II

Da Aplicação das Penas

Art. 148 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - Reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - Desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos no artigo 136 e seus incisos, deste Estatuto.

Art. 149 - A pena de multa implica na perda de vencimentos, calculada em dias úteis.

Art. 150 - A pena de demissão será aplicada nos cargos em que o servidor público municipal responder a processo administrativo ao nível de inquérito administrativo, onde seja constatado:

I - Crime contra a administração pública;

II - Abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV - Insubordinação grave em serviço;

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

VI - Aplicação irregular do dinheiro público;

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

VIII - Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;

IX - Transgressão de qualquer dos itens dos artigos e capítulos deste Estatuto.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.

Art. 154 - As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seus objetivos e 03 (três) membros para compor a comissão que procederá as diligências cabíveis.

Art. 155 - A suspensão preventiva até 30 (trinta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias poderá ser ordenada pelo prefeito constitucional ou presidente da Câmara Municipal em despacho motivado desde que o afastamento do servidor seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 156 - O servidor terá direito:

I - A contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar a repreensão;

II - A contagem do período de afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - A contagem da prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida sua inocência.

CAPÍTULO XII **DAS SINDICÂNCIAS**

Art. 157 - Autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão prorrogável até igual período, a vista de pedido formulado pela comissão.

Parágrafo Único - A sindicância será realizada por comissão cuja portaria designará seu presidente e este indicará o membro que deverá secretariar os trabalhos.

Art. 158 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos técnicos necessários do esclarecimento de questões especializadas.

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



CAPÍTULO XIII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 159 - As penas de demissão do servidor, de cassação, de aposentadoria ou de disponibilidade, só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 160 - São competentes para instauração do processo administrativo o prefeito constitucional ou presidente da Câmara Municipal.

Seção II
Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 161 - Processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 162 - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três servidores na forma do artigo anterior.

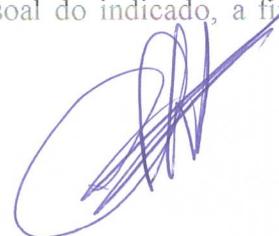
§ 1º - O procedimento para designação de comissão para instauração de processo administrativo é semelhante ao de sindicância, conforme determina o artigo 157, parágrafo único deste Estatuto.

§ 2º - O presidente da comissão designará um servidor para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 163 - A autoridade processante sempre que necessário, decidirá todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 164 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinado a citação pessoal do indicado, a fim de que



possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o dia para a tomada de seu depoimento e de testemunhas ou declarantes.

§ 2º - Achando-se o indicado em lugar incerto, e não sabido, será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

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

Art. 165 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, à técnica ou quaisquer outros tipos de prova.

Art. 166 - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo nos autos do processo.

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

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiências na presença do indiciado ou de seu defensor, devidamente cientificados.

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

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

Ar. 167 - Se as regularidades, objetos do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

Seção III

Da Defesa do Indiciado

Art. 168 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

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

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

Art. 174 - O Prefeito Constitucional ou Presidente da Câmara Municipal deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias.

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

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

Art. 175 - Na decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 176 - O servidor só poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 177 - A decisão definitiva, proferida em processo administrativo, só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPÍTULO XIV

REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 178 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância do processo administrativo, de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Art. 179 - Correrá a revisão em apenas outros dos processos originários.

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

Art. 180 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.