

Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí

LEI N.º 1392 DE 03 DE JULHO DE 1996.

Dá nova redação à Lei Municipal n.º 502, de 04 de dezembro de 1979.

O Povo do Município de Itaboraí, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu Prefeito do Município, em seu nome sanciono a seguinte.

Art. 1º - A Lei Municipal nº 502, de 04 de dezembro de 1979, que cria o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itaboraí, passa a vigorar com a seguinte redação:

LEI Nº 502, DE 04 DE DEZEMBRO DE 1979.

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Itaboraí.

O Povo do Município de Itaboraí, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu Prefeito do Município em seu nome sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Abrangências:

Art. 1º - Esta lei estabelece o regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itaboraí de Itaboraí.

Parágrafo Único - Aos Funcionários regidos por lei especial serão aplicados, subsidiariamente, as disposições desta lei.

SERVIDOR PÚBLICO

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, o Servidor público é o cidadão, legalmente investido em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que percebe vencimento ou remuneração dos cofres municipais.

CARGOS PÚBLICOS

Art. 3º - Cargo Público é o conjunto autônomo de atribuições, deveres responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, em número, com denominação própria e vencimento específico, a cargo dos cofres municipais.

PROVIMENTO

Art. 4º - Os cargos públicos pode ser de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

ACESSIBILIDADE AOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros observadas as condições legais e regulamentares assim como as disposições estabelecidas por ocasiões de concursos.

CONCURSO PÚBLICO

Art. 6º - É obrigatória a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos para o primeiro provimento efetivo em cargo público.

Vencimento

Art. 7º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá à padrões fixados em lei.

§ 1º - É vedada qualquer vinculação ou equiparação para efeito de vencimento dos funcionários públicos municipais.

§ 2º - Nenhum funcionário municipal, ativo ou inativo perceberá vencimento ou provento menor que o salário mínimo.

TÍTULO II

DOS CARGOS PÚBLICOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargo de Provimento Efetivo

Art. 8º - os cargos de provimento efetivo são de carreira ou isolados, podendo haver funções gratificadas.

Cargo de Carreira

Art. 9º - Os cargos de carreiras são agrupados em séries de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizado segundo a natureza do trabalho e o grau de dificuldade para seu desempenho.

Nível

Art. 10 - Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando a determinar a sua faixa de vencimento correspondente.

Carreira

Art. 11 - Carreira é a série e de classe semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho.

Art. 12 - Cargo isolado é aquele, que pela natureza da função e exigência do serviço, constitui o único em sua categoria.

Atribuições dos Cargos

Art. 13 - As atribuições de cada cargo são definidas no Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Itaboraí.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargo de Provimento em Comissão

Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão são cargos isolados que se destinam a atender à encargos de direção, de consulta ou de assessoramento, providos através de livre escolha do Prefeito, por pessoas que possuam competência profissional e reunam as condições necessárias à investidura no serviço público. Na estrutura da Secretaria municipal de Educação e Cultura, o número de Cargos em Comissão, e Função Gratificada, não deverá ultrapassar 10% (dez por cento) do número de funcionários efetivos.

§ 1º - Prescindirá de concurso de nomeação para cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - O número de Cargos Commissionados e Funções Gratificadas deverá ser ocupado por no mínimo por 50% (cinquenta por cento) por funcionários efetivos de quadro.

Designação

Art. 15 - A designação dos ocupantes de cargos em comissão, recairá preferencialmente sobre funcionários do município.

Parágrafo Único - Quando a escolha recair sobre funcionário municipal, este poderá optar entre a remuneração fixada para o cargo em comissão que vier a ocupar, ou o vencimento do cargo efetivo que estiver ocupando, acrescido este de mais 60% (sessenta por cento), calculado sobre o valor da remuneração atribuída ao cargo comissionado, a título de gratificação.

Afastamento

Art. 16 - A posse em cargos em comissão acarreta o afastamento do funcionário do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal.

Requisição

Art. 17 - No caso de recair a escolha em servidor de órgão público não subordinado à administração municipal, o ato de nomeação será precedido de requisição e consumado após a concessão.

Funcionário Aposentado

Art. 18 - Salvo o caso de aposentadoria por invalidez, é permitido ao funcionário aposentado, exercer cargo em comissão, desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precederá a sua posse.

Servidor Regido pela CLT

Art. 19 - no caso de recair a escolha em servidor da Prefeitura regido pela consolidação das Leis do Trabalho, o contrato trabalhista será suspenso.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Cargo Isolado

Art. 20 - Função gratificada é o cargo de chefia, assessoramento, secretariado e de outras julgadas necessárias, concedidas vantagem acessória ao vencimento.

Competência para dar Exercício

Art. 22 - Compete á autoridade a que ficar subordinado o funcionário designado para função gratificada dar-lhe exercício imediato, no prazo de 30 dias independentemente de posse.

CAPÍTULO IV

QUADRO

Quadro

Art. 23 - Quadro é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e funções gratificadas do poder Executivo Municipal.

Partes

Art. 24 - O Quadro de funcionários Públicos, compreende:

I - parte permanente - composta de cargos efetivos, em comissão e função gratificada.
II - parte suplementar - composta pelos empregos que devem ser extintos á medida em que vagarem.

TÍTULO III

DE PROVIMENTO DE CARGOS

CAPÍTULO I

Provimento

Art. 25 - Entende-se por provimento o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com designação de seu titular.

Formas de Provimento

Art. 26 - os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação

- II - promoção
- III - transferência
- IV - readaptação
- V - reversão
- VI - aproveitamento
- VII - reintegração
- VIII - recondução

Requisitos para o Ato de Provimento

Art. 27 - O ato de provimento, que é de competência exclusiva do Prefeito, deverá indicar a existência de vaga com os elementos capazes de identificá-la.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

Nomeação

Art. 28 - A nomeação é o ato de designação do funcionário no cargo, a qual se completa com a posse e o exercício.

Tipos de Nomeação

Art. 29 - A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou cargo de carreira;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado, em virtude de lei, assim deva ser provido.

Ordem de Nomeação

Art. 30 - A nomeação obedecerá a ordem de classificação de candidatos habilitados em concursos.

Prazos

Art. 31 - Será tornada sem efeito a nomeação, se a posse não se verificar nos prazos estabelecidos nesta lei. (seção II - capítulo II, título III).

Exercício Interno

Art. 32 - Será admitida a contratação de pessoa que não pertence ao quadro permanente, nas condições definidas em lei, por prazo determinado, não excedente ao final do exercício para financeiro, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para ocupar cargo efetivo vago, enquanto não houver candidato habilitado em concurso público.

Parágrafo Único - Vencido o prazo do contrato, não será permitido novo preenchimento do cargo efetivo por pessoa não habilitada em concurso público.

Dispensa de Servidor Interno

Art. 33 - No caso de artigo precedente, homologado o resultado do concurso público, durante o prazo do contrato trabalhista o ocupante interino do cargo será obrigatoriamente dispensado.

SEÇÃO I

DO CONCURSO

Obrigatoriamente do Concurso

Art. 34 - O ingresso em cargo público de provimento efetivo e outros que a lei determina, dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, dele se dando ampla e prévia publicidade de abertura de inscrições, bem como de suas instruções, assegurando as mesmas oportunidades para todos, atendidas as exigências de habilitação profissional na conformidade das leis e regulamentos municipais.

§1º - Ninguém poderá ser efetivado ou adquirir estabilidade como funcionário senão prestar concurso público.

§2º - O concurso será realizado para o provimento de cargos vagos iniciais de carreiras ou isolados.

Objeto da Avaliação

Art. 35 - O concurso objetivará avaliar:

- a) conhecimento e qualificação profissionais;
- b) condições de sanidade físico mental;

Art. 36 - As atribuições inerentes ao cargo servirão de base para o estabelecimento dos requisitos a serem exigidos para a inscrição do concurso.

Vagas e Validades do Concurso

Art. 37 - O número de vagas a serem preenchidas, o grau de instrução exigível mediante apresentação do respectivo certificado, e o prazo de validade das provas será fixado nas instruções reguladoras do concurso, não devendo exceder a 24 (vinte quatro) meses após a sua homologação, prorrogável por uma só vez, por igual período.

Requisitos Indispensáveis para Inscrição

Art. 38 - Além dos requisitos determinados nos regulamentos ou instruções do concurso público, é exigido ainda, para a inscrição:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - ser eleitor e estar em dia com as obrigações eleitorais;
- III - quitação das obrigações militares;
- IV - gozar de boa saúde, comprovado por atestado médico;
- V - gozo dos direitos políticos;
- VI - idade mínima de 18 anos;
- VII - o nível de escolaridade exigido para o cargo;

Homologação do Concurso

Art. 39 - Uma vez realizado o concurso deverá ser homologado no prazo de 12 meses.

Encerramento das Inscrições

Art. 40 - Encerradas as inscrições para o concurso de investidura de qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições antes da sua realização.

SEÇÃO II

DA POSSE

POSSE

Art. 41 - posse é o ato que completa o provimento em cargo público ou função gratificada.

§1º - Não haverá provimento de cargo ou o exercício deste antes da posse, ressalvado o disposto no art. 22.

§2º - Independará de posse o provimento de cargo por provimento ou reintegração.

REQUISITOS

Art. 42 - São requisitos para a posse, além daqueles mencionados no art. 38:

- I - ter completado a idade mínima para a função;
- II - ter-se habilitado previamente em concurso, salvo nos casos em que a lei não exigir;
- III - ter atendido as condições especiais prescritas em lei ou regulamentos do concurso para determinados cargos e carreiras.

DECLARAÇÃO DE BENS

Art. 43 - No ato de posse o funcionário apresentará a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, para que ali figure obrigatoriamente.

Parágrafo Único - Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará ainda o compromisso do cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Art. 44 - ninguém poderá ser provido em cargo público, ainda que em comissão, sem apresentar previamente declaração de que não exerce qualquer cargo, emprego ou função no Poder Público municipal, estadual ou federal na administração centralizada ou autárquica, inclusive fundações, sociedades de economia mista ou empresas públicas.

EXONERAÇÃO DO OUTRO CARGO

Art. 45 - Na hipótese de acumulação não permissível, a posse dependerá da prova haver o interessado solicitado exoneração de outro cargo, condicionado o início de pagamento á publicação oficial do ato que o exonera.

Parágrafo Único - Em qualquer caso, o pagamento será devido a partir da data em que cessar a percepção pecuniária relativa ao cargo anterior.

Competência

Art. 46 - São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito, aos dirigentes dos órgãos diretamente a ele subordinados;
- II - o Secretário municipal de Administração, nos demais casos.

Verificação de Requisitos

Art. 47 - A autoridade que der posse, sob pena de responsabilidade, verificará:

- I - se foram satisfeitas condições legais;
- II - se do ato de provimento consta a existência de vagas com os elementos capazes de identificá-la;
- III - se consta referência ao ato ou processo em que for autorizado a posse, quando se tratar da acumulação de cargos.

Prazos

Art. 48 - A posse terá lugar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação no órgão oficial do ato de provimento, ou nas épocas assinaladas no Art. 49 e seus parágrafos.

Parágrafo Único - O prazo poderá ser prorrogado, ou revalidado até ao máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar do término do prazo que trata este artigo, á requerimento do interessado, ou do seu representante.

Funcionário em férias ou licenciado

Art. 49 - Em se tratando de funcionário em férias, ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular.

§1º - Os candidatos aprovados em concurso e que estiverem diplomados para exercer mandato eletivo, quando da publicação dos atos de provimento, terão o prazo de posse contado da data do término do mandato.

§2º - Os candidatos aprovados em concurso e que, quando da publicação dos respectivos atos de provimento estiverem incorporados às Forças Armadas para prestação de serviço militar de qualquer natureza, terão prazo para posse contado da data de seu desligamento.

Art. 50 - O Servidores com vínculo de emprego em outro órgão de Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal que vier a servir o Município de Itaboraí, ocupando cargo em comissão por mais de 10 (dez) anos, ainda que alternados, poderá optar por vínculo efetivo neste Município, ocupando cargo compatível com sua escolaridade, desde que haja vaga.

Ineficácia do Ato

Art. 51 - O funcionário entrará em exercício dentro de 30 (trinta) dias contados:

- I - da publicação oficial do ato de promoção ou reintegração;
- II - da posse, nos demais casos de provimento.

§1º - No caso de entrada em exercício em função gratificada, esta se verificará conforme estabelecido no art. 22 desta lei.

§2º - Somente com exercício o funcionário passa a efetuar legalmente suas funções e adquire direito às vantagens do cargo e ao vencimento devido pelo Poder Público.

Registro no Assentamento

Art. 52 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único - O início do exercício e as alterações que nele ocorrem serão comunicados à Secretaria Municipal de Administração, pela autoridade competente.

Lotação

Art. 53 - O funcionário provido, integrará a lotação na qual houver vaga.

Parágrafo Único - Para efeitos desta lei considera-se lotação o número de vagas estabelecidas no Quadro Permanente de Funcionários Públicos, a serem preenchidas por funcionários na categoria funcional respectiva.

Competência

Art. 54 - São competentes para dar exercício os diretores de departamento onde for localizado o funcionário.

Parágrafo Único - os dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito farão sua própria afirmação de exercício.

Contagem do Exercício para Promoção

Art. 55 - A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data de publicação do ato que promoveu o funcionário.

Apresentação de Funcionário Removido

Art. 56 - o funcionário removido, deverá apresentar-se na sede de seus serviços no prazo de 02 (dois) dias contados da data da publicação do respectivo ato.

§1º - Quando em férias, licenciado ou afastado legalmente do seu cargo, esse prazo será contado a partir do término das férias, da licença ou do afastamento.

§2º - O prazo referido no "caput" desse artigo é computado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Inobservância de Prazos

Art. 57 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido será exonerado do cargo; se designado para ocupar função gratificada, terá o respectivo ato de provimento tornado sem efeito.

Apresentação de Documentos

Art. 58 - O funcionário deverá apresentar a Secretaria Municipal de Administração, antes de entrar em exercício, os elementos necessários à abertura do seu assentamento individual.

Exercício Fora da Lotação

Art. 59 - poderá haver exercícios fora da lotação do funcionário, com a prévia autorização do Prefeito.

Ausência da Unidade Administrativa

Art. 60 - O funcionário só poderá ausentar-se de sua unidade administrativa com prévia autorização ou designação expressa do Prefeito, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens do seu cargo.

Prazo de Afastamento

Art. 61 - Nos casos previstos no artigo anterior, o afastamento não se prolongará por mais de 04 (quatro) anos consecutivos.

Parágrafo Único - O afastamento só se prolongará por mais de 04 (quatro) anos consecutivos:

- a) Quando para exercer cargo de direção ou em comissão nos governos da União, dos Estados, Distrito Federal ou dos Municípios;
- b) Quando a disposição da Presidência da República;
- c) Quando para exercer mandato eletivo no âmbito federal, estadual ou municipal;
- d) Quando convocado para serviço militar obrigatório;
- e) Quando se tratar de funcionária licenciada nos termos do artigo 187 e seguintes.

Obrigatoriedade de Prestação de Serviços à Prefeitura

Art. 62 - O funcionário que se afasta para estudo por mais de 01 (um) ano, ficará obrigado a prestar pelo menos 02 (dois) anos de serviços à Prefeitura.

§1º - Novo afastamento ficará a critério do Prefeito, sempre observada a conveniência e o interesse da administração.

§2º - No caso de funcionário pedir dispensa antes do prazo referido no "caput" deste artigo, ficará obrigado a pagar uma indenização ao Município no valor global dos vencimentos que perceberia até completar 02 (dois) anos de atividade.

Afastamento do Exercício

Art. 63 - O funcionário suspenso ou preso preventivamente, pronunciado por crime comum, denunciado por crime funcional ou por crime de reclusão será afastado do exercício, até decisão final, passada em julgado, (vide seção IX, Capítulo VII).

Outros casos de afastamento

Art. 64 - O funcionário será ainda afastado do exercício de seu cargo ou função:

- I - enquanto durar o mandato legislativo estadual ou federal;
- II - quando estiver em efetivo exercício do seu mandato legislativo municipal, nos períodos de sessão legislativa, correspondente;
- III - enquanto durar o mandato executivo municipal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único - No caso de inciso II deste artigo, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens do seu cargo ou função, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade, ficará afastado do exercício de seu cargo ou função.

SEÇÃO IV

DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Estagio Probatório

Art. 65 - O funcionário nomeado por força de concurso público, em caráter efetivo, adquirirá estabilidade após 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único - Durante o estágio probatório será apurada eficiência necessária à confirmação do funcionário no cargo efetivo que tenha sido aprovado, na forma definida em lei ou regulamento.

Requerimentos

Art. 66 - Os requisitos para confirmação do funcionário no cargo são os seguintes:

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

Processo de Exoneração

Art. 67 - Quando o funcionário estagiário não preencher as condições exigidas no artigo anterior, caberá ao dirigente da respectiva repartição ou serviço onde estiver lotado iniciar, 3 (três) meses antes do término do estágio probatório, o processo de exoneração competente, dando ciência do fato ao interessado e remetendo o expediente, em seguida, á Secretaria Municipal de Administração, que processará a exoneração.

Parágrafo Único - A exoneração em tal hipótese, só caberá quando se comprove administrativamente a incapacidade ou inequação ao serviço público.

Art. 68 - O Prefeito examinará pelo prazo de 05 (cinco) dias, as informações as informações contidas no processo contrárias a continuação do funcionário estagiário no cargo.

Parágrafo Único - Em face desta informação o Prefeito decidirá, sobre a conveniência de efetivar ou dispensar o funcionário estagiário.

Art. 69 - Somente comprovada a administrativamente a incapacidade ou inadequação ao serviço público poderá o funcionário estagiário ser exonerado antes do término do estágio.

Confirmação no cargo

Art. 70 - Na ausência da autoridade a que se refere o artigo 67 desta lei, com o simples transcurso do prazo ali citado, o funcionário estagiário será automaticamente confirmado no cargo.

Art. 71 - Não ficará sujeito a estágio o funcionário que for provido em outro cargo público por promoção, transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO

Promoção

Art. 72 - Promoção é a elevação do funcionário ao nível imediatamente superior àquele a que pertence, entro da mesma carreira.

Requisitos

Art. 73 - Todo funcionários com 03 (três) ou mais anos de serviço no mesmo cargo poderá ser promovido, mediante avaliação de seu desempenho por uma comissão de recursos humanos.

Prazo

Art. 74 - As promoções de cada cargo serão realizadas obrigatoriamente de 12 (doze) em 12 (doze) meses, desde que verificada a existência de vagas.

Instrumento de Avaliação

Art. 75 - Servirá como instrumento de avaliação, o boletim individual distribuído pela Secretaria de Administração ao superior imediato de cada funcionário a ser avaliado (art. 74).

Avaliação de Desempenho

Art. 76 - Do boletim individual constarão itens para a avaliação do desempenho do funcionário no exercício do seu cargo.

§1º - Os itens de que trata este artigo são, entre outros:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) disciplina;
- d) eficiência;
- e) aptidão;
- f) dedicação ao serviço.

§2º - A cada item será atribuída uma nota, variável, de 01 (um) a 05 (cinco).

Seleção de Funcionário

Art. 77 - As notas atribuídas a cada item constante do boletim serão somadas pela Secretaria de Administração que selecionará, por vaga existente, 03 (três) dos boletins dos funcionários avaliados que obtiveram as maiores notas globais, enviando-os ao Prefeito, que escolherá os funcionários de maior nota.

Desempate

Art. 78 - Ocorrendo empate terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço no nível, persistindo o empate terá preferência sucessivamente, o de maior tempo de serviço na administração municipal, o de maior prole e o mais idoso.

Parágrafo Único - A antigüidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício prestado ao Município, apurado em dias.

Contagem de Antigüidade

Art. 79 - A antigüidade de nível nos casos de reversão, aproveitamento, transferência, readaptação, promoção ou acesso, se contará:

I - na transferência, na readaptação e na reversão a pedidos, a partir da data em que o funcionário entrar no exercício do cargo;

II - na reversão ex-ofício e no aproveitamento, incluindo-se:

1 - o tempo da antigüidade na classe no momento da passagem à inatividade se ocupante de cargo de carreira;

2 - o tempo de serviço prestado no cargo anterior se isolado.

III - na promoção e no acesso, a contar da data da vivência do respectivo ato.

Desempate em Nível Inicial de Carreira

Art. 80 - Na promoção dos ocupantes de cargos de nível inicial de carreira, que tenham feito o mesmo concurso, o primeiro desempate se dará pela classificação obtida no concurso.

Ineficácia no Ato da Promoção

Art. 81 - Será declarado sem efeito o ato que houver decretado promoção indevidamente.

§1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que mais houver recebido.

§2º - O funcionário a quem cabia promoção será indenizada diferença de vencimento e vantagens a que tiver direito, comprovada essa após apuração em devido processo legal.

Art. 82 - A fim de que possa preencher adequadamente o boletim de avaliação, o superior imediato deverá observar seu funcionário durante o período mínimo de 06 (seis) meses.

Art. 83 - no caso de não existência do período mínimo a que se refere o artigo antecedente, o boletim será preenchido pelo superior imediato anterior, sob cuja observação tenha estado o funcionário durante 03 (três) meses pelo menos.

Parágrafo Único - No caso de não mais estar em atividade o último superior imediato, o funcionário será avaliado pelo superior hierárquico mais próximo.

Art. 84 - Quando decreta em prazo excedente ao legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir da data em que deveria Ter sido efetivada.

Art. 85 - Quando o funcionário vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia será considerado promovido, para todos os efeitos segundo o critério estabelecido no artigo anterior.

Art. 86 - O funcionário submetido a processo disciplinar ou penal poderá ser promovido; a promoção ficará sem efeito no caso de o processo resultar em penalidade, com sentença transitada em julgado.

Art. 87 - Desde que verificada a conveniência e o interesse da Administração em ampliar o Quadro Permanente de Funcionários Públicos da Prefeitura, o Poder Executivo poderá propor lei visando transformar cargos isolados em cargos de carreira.

Competência de Processamento

Art. 88 - Compete a Secretaria Municipal de Administração processar as promoções.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Transferência

Art. 89 - Transferência é a passagem do funcionário estável para outro de igual nível de vencimento, mediante habilitação em concurso público.

Cabimento do Provimento por Transferência

Art. 90 - Caberá transferência:

- I - de uma carreira para outra do mesmo nível;
- II - de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo e igual nível;
- III - de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza e igual nível;

Modo de Transferência

Art. 91 - A transferência será feita a pedido do funcionário ou "ex-offício", sempre atendido o interesse e a conveniência da administração.

Limite

Art. 92 - As transferências não poderão exceder de um terço das vagas de cada nível.

Intervalo para Transferências

Art. 94 - Salvo se o consentir expressadamente, o funcionário público eleito vereador, não poderá ser transferido ou removido durante o período de mandato, ainda que por promoção.

CAPÍTULO V

DA READAPTAÇÃO

Readaptação

Art. 95 - Readaptação é a reinvestidura em função mais compatível com a capacidade física ou intelectual do funcionário e ocorrerá sempre que, em virtude de doença contraída pelo funcionário, modificarem-se as aptidões para o exercício do cargo anteriormente ocupado.

Formas de Provimento por Readaptação

Art. 96 - A readaptação, que dependerá sempre da inspeção médica, não acarretará nem aumento nem diminuição do vencimento ou remuneração e será feita mediante transferência.

CAPÍTULO VI

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 97 - A reintegração que decorrerá de decisão administrativa ou judicial que invalidará o ato de demissão, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens ligados ao cargo.

Oportunidade de Reintegração

Art. 98 - A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração ou em recurso, e, quando a demissão tiver sido precedida de inquérito, ficará condicionado a revisão do processo administrativo.

Cabimento

Art. 99 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário ou no resultante de transformação.

Prova de Habilitação Profissional

Art. 100 - Extinto o cargo anteriormente ocupado, a reintegração se fará em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis, respeitada a exigência de habilitação profissional, quando for o caso.

Situação do Funcionário Estável

Art. 101 - O funcionário que houver ocupado o lugar reintegrado será obrigatoriamente provido em igual cargo ainda que necessária a sua criação, como excedente ou não.

DO APROVEITAMENTO

Aproveitamento

Art. 102 - Aproveitamento é o retorno ao serviço público do funcionário em disponibilidade.

Cabimento do Provimento por Aproveitamento

Art. 103 - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o do anteriormente ocupado.

Obrigatoriedade da Existência da Vaga

Art. 104 - O aproveitamento só será realizado, no caso de ocorrência de vaga, no Quadro de Funcionários Públicos do Município.

Desempate

Art. 105 - Havendo mais de um concorrente á mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e em caso de empate e de maior tempo de serviço municipal.

Ineficácia do Ato

Art. 106 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença comprovado em inspeção médica.

Decretação de aposentadoria

Art. 107 - Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, será decretada aposentadoria.

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO

Reversão

Art. 108 - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, por invalidez quando insubsistente os motivos da aposentadoria.

Modo de Reversão

Art. 109 - A reversão far-se-á ex-ofício ou a pedidos, de preferência no mesmo cargo ou naquele que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento ou remuneração e atribuições equivalente ao do cargo anteriormente ocupado, sempre observados o interesse e a conveniência da administração.

Requisitos

Art. 110 - para que a reversão possa efetivar-se é necessário que o funcionário:

I - não conte com mais de 35 (trinta e cinco) anos de tempo de serviço e inatividade, contados em conjunto;

II - seja julgado apto em inspeção de saúde;

III - tenha a seu reingresso na atividade considerado como de interesse do serviço público, á juízo da Administração.

TÍTULO IV

DO REMANEJAMENTO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA REMOÇÃO

Remoção

Art. 111 - Remoção é o deslocamento de um para outro órgão ou unidade administrativa e processar-se-á, "ex-officio" ou a pedido do funcionário, atendidos o interesse e a conveniência da Administração.

Parágrafo Único - A remoção não implicará em mudança de cargo.

Competência

Art. 112 - A remoção respeitará a lotação dos órgãos ou unidades administrativas interessadas e será de competência do Prefeito determiná-la.

Membros do Magistério

Art. 113 - A remoção por permuta será processada a pedido de ambos os interessados e de acordo com as disposições deste Capítulo.

CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Substituição

Art. 114 - Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento de titular em cargo de comissão ou função gratificada.

Art. 115 - A substituição automática é estabelecida em regulamento e processar-se-á independente de ato.

Competência

Art. 116 - Quando depender de ato da administração, o substituto será designado pela autoridade imediatamente superior aquela a ser substituída.

Funcionário Interno

Art. 117 - Em nenhuma hipótese o funcionário que ocupe cargo precariamente poderá adquirir estabilidade. Será reconhecida apenas a efetividade no serviço público.

Hipótese de Remuneração

Art. 118 - A substituição nos termos dos artigos anteriores, será gratuita, salvo se exceder 30 (trinta) dias, quando então será remunerada por todo o período.

Parágrafo Único - Pelo tempo de substituição remunerada o substituto perceberá o vencimento ou remuneração do cargo ou função ocupado de fato, ressalvado caso de opção, vedada, porém, a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações e vantagens.

CAPÍTULO V

DA VACÂNCIA

Casos de Vacância

Art. 119 - A vacância dos cargos decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento;
- VII - determinação em lei.

Art. 120 - A vaga ocorrerá na data:

- I - da publicação:
 - a) da lei que criar o cargo;
 - b) do ato que promover, exonerar, demitir ou aposentar o ocupante do cargo;

II - da posse em outro cargo no caso de provimento por nomeação, transferência ou readaptação;

III - do falecimento do ocupante do cargo;

Art. 121 - Verificada a vaga, serão consideradas abertas, na mesma data, todas as que decorrerem do seu preenchimento.

Parágrafo Único - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância por dispensa, a pedido ou "ex-ofício", ou por destituição.

Exoneração

Art. 122 - dar-se-á exoneração:

I - a pedido de qualquer caso;

II - ex-ofício:

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições para a conclusão do estágio probatório.

Exoneração

Art. 123 - Exoneração é a dispensa a pedido de qualquer caso, ou por conveniência da Administração.

Demissão

Art. 124 - Demissão é a forma de punição ao funcionário e que depende de sentença judicial ou processo administrativo, assegurada ampla defesa.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Apuração do Tempo de Serviço

Art. 125 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

§2º - Feita à conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois não serão computados; quando a contagem exceder esse número será arredondado para 1 (um) ano, para efeito de cálculo de aposentadoria.

§3º - Serão computados os dias de efetivo exercício e os descansos renumerados, á vista do registro de frequência, da folha de pagamento ou das certidões extraídas dessas fontes, controladas pela Secretaria Municipal de Administração.

Inexistência de Documentos para Contagem do Tempo de Serviço

Art. 126 - Sempre que se verificarem não existirem, em virtude de extravio, incêndio ou destruição, total ou parcial, os livros e documentos necessários ao levantamento de certidões probatórias de tempo de serviço, a repartição competente certificará este fato, cabendo ao funcionário interessado suprir a falta através de processo administrativo ou judicial.

Afastamento do funcionário

Art. 127 - Será considerado como tempo de serviço o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 8 (oito) dias;
- III - luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 8 (oito) dias;
- IV - convocação para o serviço militar;
- V - júri e outros obrigatórios por lei;
- VI - exercício de qualquer cargo ou função pública municipal desde que remunerada pelos cofres públicos;
- VII - exercício do cargo de Prefeito e outros de Governo da administração em qualquer parte do território nacional;
- VIII - licença especial;
- IX - licença a funcionária gestante;
- X - licença ao funcionário acidentado em serviço ou atacado por doença profissional;
- XI - doença devidamente comprovada na forma regulamentar, até 03 (três) dias;
- XII - missão ou estudo em outros pontos do território nacional quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;
- XIII - período de afastamento compulsório, determinado pela legislação sanitária;
- XIV - exercício de cargo ou função, de direção, chefia e assessoramento de em órgãos de administração federal, estaduais e municipais, com prévia autorização do Prefeito Municipal;
- XV - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- XVI - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- XVII - por desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
- XVIII - licença para tratamento de saúde, até 02 (dois) anos.

§1º - Para efeitos desta lei, entende-se por acidente no trabalho o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário, na ocasião ou por efeito do serviço ou quando do seu deslocamento para o trabalho ou deste para seu domicílio, conforme dispuser o regulamento.

§2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, não provocada, porém sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele, comprovado por decisão judicial.

§3º - Por doença profissional, para os efeitos desta lei, entende-se aquela peculiar ou derivada diretamente do trabalho, comprovada, em qualquer hipótese, a relação causa e efeito.

Art. 128 - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 3º do artigo antecedente, o laudo resultante de inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho ou da doença profissional.

Contagem do Tempo de Serviço

Art. 129 - Para efeito de aposentadoria ou disponibilidade será computado também:

- I - o tempo de serviço, público, federal, estadual, ou em outros municípios;
- II - o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestados durante a paz, computado pelo dobro o tempo em operações de guerra;
- III - o desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IV - o período de licença para tratamento de saúde, inclusive de pessoa de família conforme dispuser o regulamento;
- V - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado, desde que ocorra o aproveitamento ou reversão respectivamente;
- VI - o tempo de serviço prestado em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista;
- VII - o tempo de serviço prestado em instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público, quando o servidor estiver em exercício, quando o servidor estiver em exercício, no ato da transformação, por tempo nunca inferior a dois anos, exceto servidores da antiga guarda incorporados à guarda municipal ou aqueles em exercício na Clínica Itaboraí, quando de sua incorporação no serviço municipal;
- VIII - o tempo de serviço gratuito prestado no município, quando o servidor vier a se tornar funcionário do Quadro Municipal;
- IX - em dobro, o de licença especial não gozada e o de férias não utilizado;
- X - o tempo de serviço de atividade vinculada ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho desde que o funcionário haja completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício na administração municipal, computados na forma do artigo seguinte.

Contagem de Tempo de Serviço Privado

Art. 130 - No caso do inciso X do último artigo, serão observadas as seguintes normas para contagem de tempo de serviço:

- I - não será admitida a contagem de tempo de serviço em dobro ou em outras condições especiais;
- II - é vedada a acumulação de tempo de serviço público com o da atividade privada, quando concomitantes;
- III - não será contado o tempo de serviço que já tenha servido de base para aposentadoria por qualquer outro sistema;
- IV - a aposentadoria somente será concedida a funcionário que contar ou venha completar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, 30 (trinta) se do sexo feminino, salvo os ocupantes de cargo do magistério na forma que dispuser a Constituição Federal;
- V - se a soma do tempo de serviço ultrapassar os limites previstos no inciso anterior, o excesso não será considerado para qualquer efeito;
- VI - o ônus financeiro decorrente, caberá ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais (ITAPREVI) Criado através de Lei Complementar n.º 01 de 27/06/90 em seus artigos 19 e 20 , com a redação dada pela Lei Complementar n.º 04 de 10/11/92;
- VII - não se aplica estas disposições às aposentadorias concedidas.

Acumulação de Tempo de Serviço Público Simultâneo

Art. 131 - É vedada a contagem de tempo de serviço municipal concorrente ou simultaneamente prestado com um ou mais cargos ou funções da União, do próprio município, de outro município, de Estados, Territórios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista

Fundações instituídas pelo Poder Público e entidades de caráter privado que hajam sido transformadas em estabelecimentos do serviço público.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Art. 132 - A estabilidade é a garantia de permanência no serviço público, outorgada ao funcionário que, nomeado em caráter efetivo, mediante concurso, tenha transposto o estágio probatório.

§ 1º - Da estabilidade decorre o direito do funcionário efetivo de não ser exonerado ou demitido, senão em sentença judicial ou processo administrativo que lhe haja assegurado ampla defesa.

§ 2º - A estabilidade se refere ao serviço público e não ao cargo ou função.

Perda do Cargo

Art. 133 - O funcionário perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial ou processo administrativo que haja concluído pela sua demissão depois de lhe haver sido assegurada ampla defesa;

II - quando, por desnecessário, for extinto, ficando o seu ocupante, se estável, em disponibilidade;

III - quando for exonerado no período de estágio probatório.

CAPÍTULO III

DA APOSENTADORIA

Art. 134 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

III - voluntário:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se for mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo; aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se for homem, e aos 60 (sessenta) se for mulher, com proventos integrais ao tempo de serviço.

Licença Anterior a Aposentadoria por Invalidez

Art. 135 - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período contínuo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses após o que o funcionário será submetido a um exame definitivo por junta médica, salvo se a junta médica concluir desde logo, pela incapacidade definitiva do funcionário.

Final do Exercício na Aposentadoria Voluntária

Art. 136 - No caso de aposentadoria compulsória o funcionário aguardará em exercício a publicação do respectivo ato, salvo se estiver legalmente afastado cargo.

Final do Exercício na Aposentadoria Voluntária

Art. 137 - no caso de aposentadoria compulsória o funcionário é dispensado do comparecimento ao serviço, a partir da data em que completar a idade limite.

Proventos

Art. 138 - Os proventos da aposentadoria serão:

I - integrais quando o funcionário:

- a) contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, trinta anos se o sexo feminino;
- b) invalidar-se por acidente em serviço, moléstia profissional ou for acometido de tuberculose ativa, alienação mental neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, estado adiantado do mal de Peget (osteíte deformante), espondiloartrose anquilosante, doença de Parkinson, nefropatia grave, esclerose múltipla, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS.

II - proporcionais, quando o funcionário contar menos de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e 30 (trinta) anos se mulher observado o disposto no parágrafo único do Artigo 143.

Parágrafo Único - O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias na alínea "b" do Inciso I deste artigo, passará a receber provento integral.

Prorrogação do Exercício

Revisão de Provento

Art. 139 - Os proventos de inatividade serão revistos, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividade.

§ 1º - Ressalvado o disposto neste artigo, em nenhuma hipótese os proventos da inatividade poderão exceder a retribuição percebida na atividade, e o funcionário não poderá receber menos que o vencimento atribuído ao cargo efetivo ao cargo efetivo que exercia na data de sua aposentadoria.

§ 2º - No caso de não mais existir o cargo que o funcionário aposentado exercia na data de sua aposentadoria, os proventos serão atualizados com base nos vencimentos atribuídos ao cargo que existia na data e cujo vencimento fosse igual.

§ 3º - O Servidor ativo ou inativo, não poderá perceber remuneração superior à aquela atribuída ao cargo de Secretário, ressalvada as vantagens pessoais.

Vantagens e Direitos já Adquiridos

Art. 140 - As vantagens já deferidas aos atuais inativos, bem como os direitos já conquistados por força da legislação anterior, não sofrerão restrições com a vigência das disposições constantes desta lei.

CAPÍTULO IV

DA DISPONIBILIDADE

Disponibilidade

Art. 141 - Disponibilidade é o afastamento do funcionário estável, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, em virtude da extinção do cargo que ocupava.

Proventos

Art. 142 - Para efeitos de fixação de proventos de disponibilidade, aplica-se a essa regra contida no art. 138, no Inciso II, desta lei.

Revisão de Proventos

Art. 143 - Aplica-se ao funcionário em disponibilidade a revisão de proventos de que trata o art. 140 desta Lei.

Aposentadoria

Art. 144 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nas condições estabelecidas no art. 147, desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Período de Férias

Art. 145 - O funcionário gozará obrigatoriamente 30 (trinta) dias de férias corridos por ano, de acordo com a escala organizada por seu chefe imediato que encaminhará à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único - As férias poderão ser gozadas em parcelas mínimas de 10 (dez) dias, sendo proibido levar à conta das férias qualquer falta de trabalho.

Art. 146 - O funcionário que opera direta e permanentemente Raio X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias de férias, por semestre de atividade proporcional, proibido em qualquer hipótese de acumulação.

§ 1º - O funcionário referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário que trata o artigo 154 desta lei;

§ 2º - As férias dos membros do magistério poderão ser reguladas por normas específicas;

§ 3º - No caso de funcionário que exerce função gratificada ou ocupa cargo em comissão, as vantagens correspondentes serão consideradas no cálculo adicional de que trata o artigo;

§ 4º - O funcionário em regime de acumulação lícita, perceberá o calculado sobre a remuneração de cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias;

§ 5º - As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço.

Aquisição de Direito a Férias

Art. 147 - O funcionário somente adquirirá direito a férias após o primeiro ano de exercício.

Acumulação de Período de Férias

Art. 148 - A acumulação de férias será permitida apenas por uma vez por imperiosa necessidade de serviço, comprovada por informação do superior hierárquico imediato do funcionário, à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 149 - Durante as férias do funcionário terá direito, além do vencimento, todas as vantagens que possuía no momento em que se passou a usufruí-la.

Art. 150 - As férias não utilizadas serão contadas em dobro para efeito de aposentadoria.

Interrupção do Período de Férias

Art. 151 - O funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las, por motivo de promoção, transferência, readaptação ou remoção.

Art. 152 - Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

Adicional de Férias

Art. 153 - Independente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período de férias.

Art. 154 - É facultado ao servidor converter 1/3 das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos, pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Hipótese para concessão de Licenças

Art. 156 - Conceder-se-á licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoas da família;
- III - para as gestantes;
- IV - para serviço militar obrigatório;
- V - para o trato de interesse particular;
- VI - ao funcionário casado, para acompanhar o cônjuge servidor público, em viagem a serviço;
- VII - em caráter especial;
- VIII - paternidade, em virtude de nascimento de filho do funcionário;

Concessão de Licenças

Art. 157 - as licenças referidas nos Incisos I, II e III do artigo anterior serão concedidos pelo órgão médico oficial competente, pelo prazo por ele indicado.

Licenças Médicas até 90 dias

Art. 158 – Para licença médica de até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico do órgão do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Quando assim não for possível, serão admitidos laudos de outros médicos oficiais ou ainda, excepcionalmente, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida, sem prejuízo do posterior exame por médico designado pela municipalidade.

Art. 159 – Todas as licenças concedidas serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Administração, que as processará, dando obrigatória ciência, ao Prefeito Municipal.

Art. 160 – Ocorrendo à hipótese de laudo ou atestado gracioso ou de má-fé, serão responsabilizados na esfera administrativa, o médico e o funcionário, e considerado como de faltas ao serviço o período de afastamento, devendo a autoridade que adotar a medida administrativa cientificar à autoridade jurídica ou policial, para medidas cabíveis.

Prorrogação de Licenças

Art. 161 – A licença pode ser prorrogada a pedido.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Prazo Máximo de Licenças

Art. 162 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, salvo nos casos previstos nos Incisos IV e VI do artigo 166 desta Lei.

Parágrafo Único – Excetua-se ainda do prazo estabelecido neste artigo a licença para tratamento de saúde quando o funcionário for considerado recuperável para o exercício da função pública, a juízo da junta médica.

Aposentadoria

Art. 163 – Nas licenças dependentes de inspeção médica, expirando o prazo do artigo anterior, e ressalvada a hipótese referida no seu parágrafo, o funcionário será submetido à nova inspeção e será aposentado, se for julgado inválido para o serviço público em geral, após verificada a impossibilidade de sua readaptação.

Parágrafo Único – Na hipótese desse artigo, o tempo decorrido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerada como de licença prorrogada.

Comunicação de Licença

Art. 164 – O funcionário em gozo de licença, comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Proibição de Licença

Art. 165 – Ao funcionário ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, não serão concedidos, nessa qualidade, as licenças de que tratam os Incisos V e VII do art. 166 desta Lei.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Cabimento

Art. 166 – A licença com vencimento integral para tratamento de saúde será concedida a pedido do funcionário ou do seu representante legal.

§ 1º - Em todos os casos, é indispensável a inspeção médica, que será realizada pelo órgão médico oficial competente, e quando necessário no local onde se encontrar o funcionário.

§ 2º - No curso da licença o funcionário se absterá de atividade, remunerada, sob pena de interrupção imediata da mesma, com perda total do vencimento e demais vantagens.

§ 3º - O funcionário não poderá recusar-se à inspeção médica sob suspensão do pagamento do vencimento e das vantagens até que a mesma se realize.

Suspensão de Licença

Art. 167 – Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o cargo ou função, apurando-se como faltas, a partir da data da inspeção médica, os dias de ausência ao serviço.

Parágrafo Único – no curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se considere em condições de reassumir o exercício.

Despesa com Tratamento de Acidente no trabalho ou Doença Profissional

Art. 168 – Nos casos de acidente no trabalho e de doença profissional, correrão por conta do Município as despesas com tratamento médico e hospitalar do funcionário, que será realizado, sempre que possível, ou profissional ou estabelecimento conveniados ao ITAPREVI.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Cabimento

Art. 169 – Desde que atestado ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ao funcionário será concedida licença com vencimento.

§ 1º - Consideram-se pessoas da família para efeitos da licença que trata o caput desse artigo, os ascendentes, os descendentes, cônjuge, ou qualquer pessoa que viva às expensas do funcionário ou em sua companhia, e conste do seu assentamento individual, com seu dependente.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo daí em diante, mediante parecer de junta médica, ser prorrogada com os seguintes descontos:

- a) com 2/3 (dois terços) do salário quando excedente a 90 (noventa) dias e não ultrapassar 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- b) sem remuneração a partir dos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

§ 3º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo ao serviço público, não podendo em sua totalidade ser superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 170 – Provar-se-á a doença e a necessidade de assistência do funcionário a pessoa da família, mediante inspeção médica.

SEÇÃO IV

LICENÇA A FUNCIONÁRIA GESTANTE

Período de Licença

Art. 171 – À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 4 (quatro) meses, com vencimento integral.

§ 1º - Salvo prescrição médica ao contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º - No caso de natimorto, decorrido 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 3º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito à 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 172 – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança de mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Prorrogação de Licença

Art. 173 – Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, será concedida prorrogação da licença à funcionária, a critério médico, pelo prazo necessário, não excedente à 2 (dois) meses.

Art. 174 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Cabimento

Art. 175 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento integral.

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

§ 2º - Do vencimento descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na incorporação.

Reassunção do Exercício

Art. 176 – Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 30 (trinta) dias, para que assuma o exercício, sem perda de vencimento.

Estágio de Serviço Militar Obrigatório

Art. 177 – Ao funcionário, oficial da reserva das Forças Armadas, será concedida licença com vencimento integral durante os estágios de serviço militar obrigatório e não remunerados.

Parágrafo Único – Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á ao funcionário o direito de opção.

Licença Paternidade

Art. 178 – Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito a Licença Paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES

Cabimento

Art. 179 – Depois de estável, o funcionário poderá requerer licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares.

Parágrafo Único – O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

Período de Licença

Art. 180 – A licença não perdurará por tempo superior a 2 (dois) anos contínuos, e outra só poderá lhe ser concedida depois de 2 (dois) anos do término da anterior.

Descabimento da Licença

Art. 181 – Não se concedera licença quando inconveniente para o serviço a critério da administração, nem a funcionário nomeado, removido, transferido ou readaptado, antes de assumir o exercício.

Desistência

Art. 182 – O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença, sem vencimento.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA AO FUNCIONÁRIO CASADO

Cabimento

Art. 183 – A funcionária casada com funcionário civil, militar, federal, estadual ou municipal, ou servidor de autarquia, de empresa pública, de sociedade de economia mista ou fundação instituída pelo Poder Público, terá licença sem vencimento para acompanhar o cônjuge que for servir em outro lugar do território nacional ou no estrangeiro.

§ 1º - A licença dependerá de pedido previamente instruído que deverá ser renovado de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

§ 2º - Finda a causa da licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

Nova Licença

Art. 184 – Independente do regresso do cônjuge, o funcionário poderá reassumir o exercício a qualquer tempo, não podendo nesse caso, renovar o pedido de licença senão depois de 2 (dois) anos da data de reassunção, salvo se o cônjuge for novamente transferido para outro lugar.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA ESPECIAL

Período para Concessão de Licença

Art. 185 – Após cada quinquênio de efetivo exercício ao funcionário que requerer, conceder-se-á licença especial de 3 (três) meses com todos os vencimentos e demais vantagens inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1º - Para a concessão da licença que trata este artigo, serão observadas as seguintes normas:

- a) somente será contado o tempo de serviço público municipal;
- b) o tempo de serviço será apurado em dias e convertido em anos, sem qualquer arredondamento.

§ 2º - No computo do quinquênio será deduzido o ano em que o funcionário:

- a) houver sofrido pena de suspensão, ainda que convertida em multa;
- b) houver tido mais de 5 (cinco) faltas, não justificadas;
- c) houver gozado qualquer das licenças a que se refere o artigo 156 Incisos V e VI desta Lei.

Contagem em Dobro

Art. 186 – o período de licença especial não gozada contar-se-á em dobro para efeitos de aposentadoria e concessão, na oportunidade, de adicional por tempo de serviço.

Licença em 2 Cargos

Art. 187 – Em se tratando de acumulação permitida, se o exercício de cargo for ininterrupto até completar-se o quinquênio, o funcionário poderá ser licenciado nos dois cargos, simultaneamente ou isoladamente.

Reassunção do Exercício do Cargo

Art. 188 – o funcionário em gozo de licença especial, poderá, a qualquer momento, reassumir o exercício do cargo.

Prazo

Art. 189 – O direito para licença especial não tem prazo para ser exercitado.

Parágrafo Único – Para gozo da Licença Especial o servidor ocupante de Cargo Comissionado ou Função Gratificada deverá ser exonerado de suas funções.

Art. 190 – O funcionário que, necessitado, requerer por menos de 90 (noventa) dias, licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família ou por motivo de afastamento do cônjuge, durante o quinquênio anterior ao direito de aquisição da licença especial, fará jus a mais 15 (quinze) dias de gozo de licença especial.

CAPÍTULO VII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Vencimento

Art. 191 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Remuneração

Art.192 – Remuneração é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, mais vantagens a que o funcionário fizer jus.

Perda de Vencimento ou Remuneração

Art. 193 – O funcionário perderá:

I – o vencimento ou remuneração quando designado para servir à autarquia, sociedade economia mista, fundação ou outro estabelecimento de serviço público;

II – o vencimento ou remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia devidamente comprovados nos termos da lei;

III – o vencimento ou remuneração quando exercício de mandato eletivo remunerado, federal ou estadual, ou no caso do mandato municipal, quando este for incompatível com suas atividades funcionais;

IV – um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional ou por crime de reclusão com direito a diferença com correção monetária segundo os índices da unidade fiscal do município, se absolvido;

V – dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação, por decisão definitiva a pena que não resulte em demissão.

Vencimento ou Remuneração do Funcionário Vereador

Art. 194 – O funcionário investido em mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, fará jus à percepção de Vencimento do Cargo, juntamente com seus subsídios, desde que permaneça no exercício do cargo.

Arresto, Seqüestro e Penhora sob o Vencimento

Art. 195 – O vencimento, o provento ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I – prestação de alimentos determinada judicialmente;

II – reposição ou indenização à Fazenda Pública;

III – dívida à Fazenda Pública.

§ 1º - As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedendo a décima parte do vencimento.

§ 2º - Se o funcionário for exonerado ou demitido, a quantia devida será inscrita como dívida, cobrável executivamente.

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Progressão Horizontal

Art. 196 – Progressão Horizontal é o percentual calculado sobre o vencimento, a que fará jus o funcionário, a cada três anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

Limite de Graus

Art. 197 – A cada tres anos de efetivo exercício corresponderá um de progressão horizontal, até o limite de 12 (doze) graus.

§ 1º - O percentual correspondente a cada grau é de 3% (três por cento).

§ 2º - O valor do triênio adere ao vencimento para fins de calculo de outros adicionais ou gratificações.

CAPÍTULO IX

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Vantagens

Art. 198 – Além do vencimento, poderá o funcionário perceber as seguintes vantagens ou benefícios:

- I – indenizações;
- II – gratificações;
- III – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 199 – As vantagens pecuniárias não serão contadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 200 – Constituem indenizações ao servidor:

- I – ajuda de custo;
- II – diárias;
- III – transporte.

Art. 201 – Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 202 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que no interesse do serviço, realizar despesas miúdas, de pronto pagamento, devidamente comprovadas, no interesse da Administração.

Subseção II

Das Diárias

Cabimento

Art. 203 - O servidor que, a serviço se afastar, em caráter eventual ou transitório, da sede do município conceder-se-á passagem e uma diária a título de compensação das despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana.

I – quando o deslocamento constituir exigência permanente do exercício do cargo ou função;

II – quando o local para o qual se deslocar o funcionário seja contíguo ao da sede da repartição e em relação a este constitua unidade urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 204 – Regulamento estabelecerá os valores a serem concedidos a título de diária conforme dispõe o artigo 203 desta Lei. O Prefeito é competente para conceder a diária que equivalerá ao valor de um dia de trabalho do funcionário, calculada sobre sua remuneração.

Art. 205 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese do servidor retornar à sede num prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Subseção

Da Indenização de Transporte

Art. 206 – Conceder-se-á indenização de transporte a servidor que realizar despesas com meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos das atribuições próprias ao cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 207 – Conceder-se-á igualmente, na forma de Lei específica, auxílio-transporte, que poderá ser regulamentado no que couber por ato do Prefeito do Município.

SEÇÃO III

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Cabimento

Art. 208 – O salário família será concedido ao funcionário ativo, inativo ou pensionista:

I – pelo cônjuge ou companheiro com idade superior a 60 (sessenta) anos ou que possua filhos menores, desde que, em ambos os casos, não exerça atividade remunerada;

II – pelo cônjuge ou companheiro que não exerça atividade remunerada, por motivo de invalidez permanente;

III - por filho menor de 21 (vinte e um) anos;

IV – por filho inválido, em qualquer idade;

V – por filho estudante, que freqüente curso superior até a idade de 24 (vinte e quatro) anos, desde que não exerça atividade remunerada;

VI – pelo pai ou mãe sem rendimento próprio que viva às expensas do funcionário.

§ 1º - No caso do item I e II deste artigo, a situação do companheiro será provada mediante apresentação de justificação judicial.

§ 2º - Compreende-se por filhos, aqueles de qualquer condição, os enteados, os adotivos e menor que, comprovadamente, viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Unicidade do Salário Família

Art. 209 – Quando pai e mãe forem funcionários ativos ou inativos de qualquer órgão público, federal, estadual ou municipal e viverem em comum, o salário família será concedido a apenas um deles.

Parágrafo Único – Se os pais não viverem em comum, será concedido àquele que tiver o dependente sob sua guarda.

Art. 210 – Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, o representante legal dos incapazes ou quem por qualquer forma, tenha sob guarda e sustento os dependentes a que se refere o art. 208 desta Lei.

Isenção de Taxas

Art. 211 – O salário-família não será sujeito à qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição ainda que de finalidade assistencial.

Valor

Art. 212 – O valor do salário-família será correspondente à 8% (oito por cento) do salário base pago pela Prefeitura.

Parágrafo Único – O valor do salário-família por dependente inválido corresponderá ao triplo do valor normal.

Caracterização do Inválido

Art. 213 – A invalidez que caracteriza a dependência é a comprovada incapacidade total e permanente para o trabalho, , ou presumida, no caso de ancianidade.

Acumulação de Cargos

Art. 214 – Nos casos de acumulação legal de cargo, o salário família será pago somente em relação a um deles.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO DE CARGO EM TEMPO INTEGRAL

Cabimento

Art. 215 – O funcionário em exercício de cargo em tempo integral terá remuneração equivalente a mais 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento.

Parágrafo Único – O exercício da função gratificada ou cargo em comissão, exclui o recebimento da vantagem em tempo integral.

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Cabimento

Art. 216 – Além do vencimento e das vantagens previstas desta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II – gratificação natalina;
- III – adicional por tempo de serviço;
- IV – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI – adicional noturno;
- VII – adicional de férias;
- VIII – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IX – pela execução de trabalho técnico ou científico;
- X – gratificação de produtividade;
- XI – outros, relativos ao local ou natureza do trabalho.

§ 1º - Ao funcionário não será concedida não será concedido mais de uma gratificação, ressalvados os casos expressos nesta lei.

§ 2º - O exercício do cargo em comissão ou de função gratificada exclui o recebimento de quaisquer outras gratificações.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 217 – Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo exercício e seu valor estabelecido em Lei Municipal.

Art. 218 – O funcionário que tenha exercido ou venha exercer função gratificada ou cargo em comissão, terá seu provento acrescido dos percentuais das gratificações ou remuneração do cargo no ato da sua aposentadoria, nos termos dos parágrafos seguintes:

§ 1º - O funcionário que tenha ocupado ou venha ocupar cargo em comissão ou função gratificada por 4 (quatro) anos ininterruptos ou 8 (oito) anos em períodos diversos, fará jus a incorporação de 40% (quarenta por cento) da remuneração do cargo ou da gratificação da função;

§ 2º - O funcionário que tenha ocupado ou venha ocupar cargo em comissão ou função gratificada por 3 (três) anos ininterruptos ou 6 (seis) anos em períodos diversos, fará jus a incorporação de 30% (trinta por cento) da remuneração do cargo ou da gratificação da função;

§ 3º - O funcionário que tenha ocupado ou venha ocupar cargo em comissão ou função gratificada por 2 (dois) anos ininterruptos ou 4 (quatro) anos em períodos diversos, fará jus a incorporação de 20% (vinte por cento) da remuneração do cargo ou da gratificação da função;

§ 4º - A base do cálculo para efeito dos parágrafos 1º ao 3º será a remuneração do cargo do símbolo mais elevado, entre os cargos ocupados, desde que exercido por um prazo mínimo de 12 (doze) meses;

§ 5º - A incorporação de que tratam estes parágrafos não será superior a 50% (cinquenta por cento), vedada a percepção cumulativa das vantagens instituídas nesse artigo, salvo complementação, quando for o caso.

Art. 219 – A incorporação de que trata os parágrafos anteriores se dará quando o funcionário completar, no mínimo 10 (dez) anos de serviço exclusivo ao município.

Art. 220 – Depois de assegurada a vantagem de que tratar o art. 219 e seus parágrafos, manter-se-á inalterada a retribuição pecuniária que se faz jus, sendo considerada direito pessoal, incidindo sobre a mesma os aumentos gerais dos vencimentos.

Parágrafo Único – A vantagem a que se refere este artigo, poderá ser revisto a cada 4 (quatro) anos, se o servidor ocupar funções gratificadas ou cargos de nível mais alto, que possam gerar aumento no valor da vantagem anteriormente concedida.

Subseção I

Da Gratificação Natalina

Art. 221 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 222 - A gratificação será paga até 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 223 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 224 - A gratificação natalina não será considerada para cálculos de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 225 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento base do servidor.

Parágrafo Único - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

Subseção IV

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 226 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º - Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 227 - O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida ou acesso o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

Art. 228 - Os locais de trabalho e servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas serão mantidos sobre controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único - Os servidores a que se referem este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Art. 229 - Os adicionais de periculosidade, insalubridade e pela execução de atividades penosas serão calculados e pagos à razão de 10 (dez), 20 (vinte) ou 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, conforme dispuser sua regulamentação.

Subseção V

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinários

Art. 230 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único - A gratificação pelo serviço de serviço extraordinário será concedida pelo chefe da Seção de Pessoal, com autorização expressa do respectivo Secretário, e paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado.

Art. 231 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite de 2 (duas) horas por jornada.

§ 1º - Nenhum funcionário poderá ter seus expediente antecipado ou prorrogado por mais de 90 (noventa) dias em cada ano.

§ 2º - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários é acumulável com outras gratificações.

Subseção VI

Do Adicional Noturno

Art. 232 - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como cinquenta minutos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 230.

Subseção VII

Do Adicional de Férias

Art. 233 - Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião de férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo Único - No caso do servidor exceder função de direito, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Subseção VIII

Da Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva

Art. 234 - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva visa a remunerar o funcionário designado a ocupar órgão colegiado, regularmente instituído, se, para tanto, não se afastar de suas funções.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata o "caput" deste artigo, será calculada no valor de 8 (oito) UFITAs, e paga por dia de presenças às sessões do órgão colegiado.

Art. 235 - É vedada a participação do funcionário em mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 236 - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva é acumulável com quaisquer outras vantagens pecuniárias atribuíveis ao funcionário.

Subseção IX

Gratificação pela Realização de Trabalho Técnico Científico

Art. 237 - A gratificação pela realização de trabalho técnico científico se destina a remunerar trabalhos técnicos e/ou científico pertinentes às atividades da Prefeitura, elaborados por funcionários que, em razão da função que ocupam, não estariam obrigados a executá-los.

§ 1º - Para efeito do que dispõe este artigo, consideram-se:

- a) Funções eminentemente técnicas: os servidores médico-cirúrgico, jurídico, de contabilidade, computação eletrônica, desenho técnico, topografia, urbanismo, edificações, administração, economia e magistério;
- b) Funções eminentemente científicas: os serviços de pesquisa em geral, análise de sistema ambiental;
- c) Funções técnico-científicas: serviços cuja execução ou desempenho exijam a aplicação de conhecimentos adquiridos em cursos de especialização em nível universitário ou pós-graduação.

§ 2º - O valor da gratificação mencionada no "caput" deste artigo, será de 30% (trinta por cento) sobre o valor do vencimento do funcionário, exceto para titulares de cargo de direção superior, cuja gratificação será calculada com base em lei específica.

§ 3º - É competente o Prefeito para autorizar a execução de tais serviços técnico científicos, bem como para conceder a gratificação mencionada no "caput" deste artigo, após verificação de efetiva contribuição do trabalho efetuado, para o serviço da Prefeitura.

Subseção X

Gratificação de Produtividade

Art. 238 - A Gratificação de Produtividade se destina a remunerar o servidor que por sua dedicação e desempenho, consiga reduzir os custos de determinada tarefa e melhorar o padrão de produtividade.

§ 1º - A Gratificação de Produtividade será concedida por solicitação dos Secretários e seu valor poderá alcançar 100% (cem por cento) do vencimento do servidor.

§ 2º - O servidor que perceber Gratificação de Produtividade durante 36 (trinta e seis) meses ininterruptos, ou contados em períodos diversos, terá o valor desta gratificação incorporado a seu vencimento, no momento em que for suspensa esta vantagem, ou quando completar tempo para aposentadoria.

§ 3º - O valor a ser incorporado será correspondente ao percentual da última concessão, quando recebido em período não inferior a 06 (seis) meses.

Subseção X

Gratificação de Encargos Especiais

Art. 239 - A Gratificação de Encargos Especiais destina-se a remunerar trabalhos executados por servidores ocupantes de cargos efetivos, que, em razão do cargo que ocupam, não estariam obrigados a executá-los.

§ 1º - A Gratificação dos Encargos Especiais será concedida por solicitação dos Secretários e seu valor poderá alcançar o limite de 100% (cem por cento) do vencimento do servidor.

§ 2º - A Gratificação dos Encargos Especiais poderá, ainda, ser concedida à professores em regência de classe e médicos quando em substituição temporária aos titulares do cargo por motivo de licenças ou afastamentos expressamente concedidos.

§ 3º - Os valores recebidos na forma do parágrafo anterior não poderão ser incorporados aos vencimentos e não se incluem no que prevê o art. 238 e seus parágrafos.

§ 4º - As gratificações a que se referem os artigos 237, 238 e 239 não poderão ser percebidas concomitantemente, excetuando-se o caso em que a mesma já haja incorporada pelo servidor em seus vencimentos.

Seção VI

Auxílio Funeral

Cabimento

Art. 240 - Será concedido auxílio funeral correspondente a um mês de vencimento, ou provento do funcionário, a sua família, contra a apresentação à Seção Pessoal, da certidão de óbito do funcionário.

§ 1º - Aquele que requerer a concessão do auxílio funeral deverá constar como dependente do funcionário em sua folha de assentamentos.

§ 2º - No caso do funcionário falecido não possuir dependentes, aquele que lhe promoveu o enterramento deverá apresentar o comprovante das despesas efetuadas, que serão reembolsadas até o limite que caberia aos dependentes se esses existirem.

Base de Cálculo

Art. 241 - O vencimento ou provento, será aquele que o funcionário estiver percebendo no momento do óbito.

Parágrafo Único - Em caso de acumulação legal de cargos ou funções no Município, o auxílio funeral corresponderá ao pagamento do maior vencimento do funcionário falecido.

Prazo

Art. 242 - A concessão do auxílio funeral deverá ser feita em 15 (quinze dias após apresentação da cópia autenticada da certidão de óbito, incorrendo em pena de suspensão, o funcionário responsável pelo retardamento, a título de dolo ou culpa.

Seção VII

Da Pensão por Falecimento do Funcionário

Valor

Art. 243 - Será concedido ao dependente do funcionário falecido, pensão equivalente ao valor do vencimento ou provento do funcionário, à época de seu óbito.

Art. 244 - No caso de acumulação legal, o cálculo da pensão será feito como disposto no parágrafo único do art. 241.

Art. 245 - A pensão será devida:

I - A esposa do funcionário falecido ou a companheira a mais de 05 (cinco) anos, desde que declarada como tal pelo funcionário, em seu assentamento individual, as quais concorrerão com:

- a) filhos civilmente menores;
- b) filhos comprovadamente inválidos, por exame médico em órgão oficial;
- c) menores tutelados pelo funcionário.

II - a esposa judicialmente separada ou desquitada na base do percentual da pensão judicial de alimentos.

Art. 246 - Não fará jus à pensão, a esposa separada judicialmente, desquitada ou companheira sem direito a alimentos e a que tenha abandonado o lar, desde que esta situação tenha sido reconhecida por sentença judicial, transitada em julgado.

Parágrafo Único - A viúva que contrair novo matrimônio, perderá o direito a pensão.

Companheira

Art. 247 - Quando a companheira não for declarada pelo funcionário com tal, só poderá ser reconhecida o seu estado "post mortem" através de apresentação de justificação judicial.

Seção VIII

Do Direito de Petição

Art. 248 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar.

Parágrafo Único - o requerimento será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio do superior hierárquico imediato ao funcionário.

Art. 249 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que expedir o ato ou proferir a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Prazos

Art. 250 - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias, improrrogável.

Recurso

Art. 251 - Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - No encaminhamento do recurso observar-se-á o disposto no Parágrafo Único do artigo 249.

Efeitos

Art. 252 - O pedido de reconstituição e os recursos não tem efeito suspensivo; o que for provido retroagirá nos efeitos à data do ato impugnado.

Prescrição

Art. 253 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em cinco anos quanto aos atos que decorrerem de demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

§ 1º - O prazo de prescrição contar-se-á da publicação oficial do ato impugnado ou quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

§ 2º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 254 - O funcionário que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa a seu chefe imediato, para que este providencie a remessa do processo administrativo, se houver, ao juiz competente como peça instrutiva da ação judicial.

Art. 255 - Se fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Acumulação

Art. 256 - As vedações de acumulações de cargos ou funções, são as estabelecidas na Constituição Federal e estadual.

Art. 257 - Não se compreende na proibição de acumular nem esta sujeita a qualquer limite a percepção conjunta de:

- I - pensões civis ou militares;
- II - pensões, com provento de disponibilidade, aposentadoria, jubilação ou reforma;
- III - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 258 - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Verificação de Acumulação Proibida

Art. 259 - Verificada em processo administrativo, acumulação proibida, e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos, sem obrigação de restituir.

§ 1º - Provada a má-fé, o funcionário perderá os dois cargos, se forem ambos municipais, ou aquele que for municipal.

§ 2º - O funcionário restituirá ainda, o que tiver percebido indevidamente pelo exercício do cargo que gerou a acumulação.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Deveres

Art. 260 - São deveres do funcionário:

- I - assiduidade;
- II - discricção;
- III - pontualidade;
- IV - urbanidade;
- V - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - observância das normas legais e regulamentares;
- VII - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- VIII - zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IX - manutenção em ordem, no assentamento individual, de sua declaração de família;
- X - freqüência a cursos regulares instituídos, para aperfeiçoamento e especialização;
- XI - informação a autoridade superior de irregularidades de que tiver ciência em razão

do cargo.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Proibições

Art. 261 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo, em informação, despacho ou parecer, às autoridades e a atos da Administração pública, ou censurá-los pela imprensa ou qualquer outro órgão de divulgação pública podendo, porém em tratado assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, com ânimo construtivo;

II - retirar, modificar ou substituir qualquer documento do órgão municipal, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

III - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

IV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

V - exercer comércio ou participar da sociedade comercial e industrial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

VI - praticar a usura em qualquer das suas formas;

VII - pleitear como procurador, responsável ou intermediário, junto aos órgãos municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, remuneração, provento ou remuneração de qualquer espécie, de consanguíneo ou afim até o segundo grau civil;

VIII - exigir, solicitar ou receber, para si ou para outrem propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo ou função, ou aceitar promessa de tais vantagens;

IX - revelar fatos ou informações de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se trata de depoimento em processo judicial, policial ou administrativa;

X - cometer a pessoas estranhas ao serviço, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XI - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

XII - empregar material e bens do município em serviço particular ou, sem ordem da autoridade competente, retirar objetos da repartição;

XIII - incitar ou aderir a greves no serviço público considerados essenciais, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço;

XIV - promover a venda de tómbolas, rifas e mercadorias de qualquer espécie, dentro do recinto da repartição;

XV - acumular cargos públicos, salvo as exceções previstas nesta lei;

XVI - negligenciar ou omitir-se na prática do ato de ofício ou praticá-la em desconformidade com expressa determinação legal, visando satisfazer interesse ou sentimento pessoal;

XVII - deixar de prestar declaração em processo administrativo quando regularmente intimado;

XVIII - exerce cargo ou função pública antes de atendidos os requisitos, ou continuar a exercê-lo sabendo-o indevidamente;

XIX - proceder de forma desidiosa;

XX - recusar fé a documento público.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Responsabilidade

Art. 262 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde administrativamente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, cabíveis na espécie.

Parágrafo Único - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

Indenização à Fazenda Municipal

Art. 263 - A indenização de prejuízos causados à fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento, a falta de outros bens que respondam pela indenização.

Art. 264 - O município responderá pelo dano causado a terceiros, cabendo-lhe ação regressiva contra o funcionário responsável, em ação proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Responsabilidade Penal

Art. 265 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Responsabilidade Administrativa

Art. 266 - A responsabilidade civil administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do cargo ou função.

Comissões Civil Penal e administrativa

Art. 267 - As comissões civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Ação disciplinar

Art. 268 - Só é admissível à ação disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persiste, residualmente, a falta administrativa.

Motivos para Ação Disciplinar

Art. 269 - Constitui motivo de ação disciplinar toda aquela ação ou omissão do funcionário capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Penas Disciplinares

Art. 270 - São penas disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Multa;
- IV - Suspensão;
- V - Destituição de função;
- VI - Demissão;
- VII - Cassação de aposentadoria, jubilação ou cassação de disponibilidade.

Aplicação das Penas Disciplinares

Art. 271 - Na aplicação das penas disciplinares serão considerados os motivos e circunstâncias da falta, sua natureza a gravidade e os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor.

Anotações do Assentamento Individual

Art. 272 - Deverão constar do respectivo assentamento individual as penas impostas ao funcionário.

Pena de Advertência

Art. 273 - A pena de advertência será aplicada por escrito, em caso de negligência, e comunicada por ofício ao órgão de pessoal.

Parágrafo Único - Na reincidência específica será aplicada a pena de repreensão.

Pena de Repreensão

Art. 274 - A pena de repreensão será ainda aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Pena de Suspensão

Art. 275 - havendo dolo ou má-fé a falta de cumprimento dos deveres será punida com pena de suspensão.

§ 1º - A pena de suspensão será aplicada em caso de:

- a) falta grave;
- b) desrespeito às obrigações consignadas na presente lei, dada a sua natureza, não ensejarem pena de demissão;
- c) Reincidência em falta já punida com repreensão.

§ 2º - A pena de suspensão não poderá exceder 90 (noventa) dias.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento de cada dia em que estiver suspenso, obrigado neste caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 276 - Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender as convocações para júri e outros serviços obrigatórios por lei, sem motivo justificado.

Art. 277 - As penas de advertência, repreensão e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos (advertência e repreensão) e 5 (cinco) anos (suspensão) de efetivo exercício, se o funcionário não houver praticado nova infração funcional no decurso desses períodos.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Destituição de Função

Art. 278 - A destituição de função dar-se-á quando verificada falta de exação no cumprimento do dever.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não impede a aplicação da pena disciplinar cabível quando o destituído for também ocupante de cargo efetivo.

Pena de demissão

Art. 279 - Será aplicada pena de demissão nos casos de:

I - Falta relacionada ao artigo 268, § 1º desta lei, quando de natureza grave, a juízo do Prefeito, ao comprovada má-fé;

II - Incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos, embriaguez habitual ou uso de transporte de tóxico e entorpecente;

III - Ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa;

IV - Procedimento irregular incompatível com o decoro e a dignidade do serviço público;

V - Ausência ao serviço, sem causa justificada por mais de 60 (sessenta) dias intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, ou 30 (trinta) dias corridos;

VI - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Público;

VII - Insubordinação ao serviço;

VIII - Aplicação irregular do dinheiro público.

§ 1º - Entender-se-á por ausência ao serviço com justa causa a que assim for considerada após a devida comprovação em processo administrativo, caso em que a falta será justificada apenas para fins disciplinares.

§ 2º - Será ainda demitido o funcionário que, em processo criminal sofrer pena acessória de perda da função pública.

Ato de Demissão

Art. 280 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

§ 1º - Atenta à gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota "abem do serviço público".

§ 2º - Quando a demissão tiver sido aplicada com a nota "a bem do serviço público", o funcionário não poderá retornar antes de cancelada a nota desabonadora.

Prazo de Retorno ao Serviço Público

Art. 281 - O funcionário estável demitido por processo administrativo ou por sentença judicial, não poderá retornar ao serviço público municipal antes de decorridos 10 (dez) anos, ainda que preste concurso.

Cassação da Aposentadoria

Art. 282 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado em processo administrativo que o inativo:

I - praticou, quando ainda no exercício do cargo, falta grave suscetível de determinar demissão;

II - aceitou, ilegalmente, cargo ou função pública, provada a má-fé;

III - perdeu a nacionalidade brasileira.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a aposentadoria ou disponibilidade do inativo que não assumir no prazo legal o exercício do cargo no qual reverter ou for aproveitado.

Competência

Art. 283 - É competente para aplicação e suspensão das penas disciplinares, o Prefeito.

Prescrição

Art. 284 - Prescreverá:

I - em dois anos, a falta sujeita às penas de advertência, repreensão, multa ou suspensão;

II - em cinco anos, a falta sujeita:

a) à pena de demissão ou destituição de função;

b) à cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - A falta prevista na lei penal, prescreverá juntamente com o crime;

§ 2º - O curso da prescrição começa a fluir da data do evento punível disciplinarmente e se interrompe pela abertura de inquérito administrativo.

CAPÍTULO VI

DO INQUÉRITO

Art. 285 - Cabe ao Prefeito ordenar fundamentalmente e por escrito a instauração de inquérito contra o funcionário ou o responsável pelo alcance, desvio ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos, de dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem soba guarda deste.

Comunicação à Autoridade Judiciária

Art. 286 - O Prefeito comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

Oferecimento de Garantias de Indenização

Art. 287 - O inquérito deverá ser ordenado ainda que o responsável pela malversação, alcance ou desfalque haja garantido as necessárias garantias de indenização.

Suspensão Preventiva

Art. 288 - A suspensão preventiva, será ordenado pelo Prefeito desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha na apuração da falta.

§ 1º - A suspensão preventiva não excederá de 90 (noventa) dias e quando ordenada por prazo inferior, sua prorrogação caberá à iniciativa do Prefeito.

§ 2º - Findo o prazo máximo previsto no parágrafo anterior, cessarão automaticamente os efeitos de suspensão ainda que a apuração da irregularidade, por meios sumários ou mediante processo administrativo, não esteja concluída.

Art. 289 - A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

Direitos do Funcionário Afastado

Art. 290 - O funcionário afastado em decorrência das medidas acautelatórias referidas no artigo anterior, terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao afastamento desde que reconhecida a sua inocência, ou se do processo resultar pena disciplinar de advertência ou repreensão;

II - à contagem do período de afastamento que exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada;

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

Art. 291 - Será computado, na duração da pena de suspensão disciplinar imposta o período de afastamento decorrente da medida acautelatória.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 292 - A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao caso de ampla defesa.

Art. 293 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 294 - Da sindicância pode resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo administrativo.

Parágrafo Único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Prefeito.

Art. 295 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatório a instauração de cargo em comissão, será obrigatório à instauração de processo disciplinar.

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 296 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o Prefeito poderá autorizar o afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 297 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontrar investido.

Art. 298 - O processo será conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo, que se compõe de 3 (três) servidores estáveis, designados pelo Prefeito, que indicará, entre eles, o seu presidente.

Parágrafo Único - A comissão terá como secretário servidor designado pelo presidente.

Art. 299 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências da comissão terão carácter reservado.

Art. 300 - O processo administrativo se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, coma denúncia, se devidamente autorizado pelo Prefeito;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução defesa e relatório;
III - julgamento.

Art. 301 - O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de instauração, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integrá-la os seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

DO INQUÉRITO

Art. 302 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização de meios e recursos admitidos em direito.

Art. 303 - Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração esta capitulada como ilícito penal, o Prefeito encaminhará cópia dos autos ao ministério Público, independente do andamento do processo administrativo.

Art. 304 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 305 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzindo provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impeditivos, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação independente do conhecimento especial do perito.

Art. 306 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a Segunda via, com o ciente de interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 307 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha fazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente;

§ 2º - Na hipótese de comportamentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 308 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Art. 309 - Tipificada a infração disciplinar, se formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indicado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indicados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 310 - O indiciado que mudar de residência, durante o curso do processo fica obrigado a comunicar à comissão o lugar em que poderá ser encontrado.

Art. 311 - achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de circulação do município, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias e partir da última publicação edital.

Art. 312 - Considerar-se-á revel o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo igual ou superior ao indiciado.

Art. 313 - Appreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde reassumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamento transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 314 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Prefeito, para julgamento.

DO JULGAMENTO

Art. 315 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o Prefeito fará proferir sua decisão.

Art. 316 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este for contrário à prova dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, o Prefeito poderá, motivadamente, aprovar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilidade.

Art. 317 - Verificada a existência de vício insanável, o Prefeito declarará a invalidez total ou parcial do processo e ordenará a instituição de outra comissão para a instauração de novo processo ou reabertura do mesmo, conforme for o caso.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

Art. 318 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para a instauração da ação penal, ficando translado na repartição.

Art. 319 - O servidor que responder o processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, se aplicada.

DA REVISÃO DE PROCESSO

Art. 320 - O processo disciplinar poderá ser visto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 321 - No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 322 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, encaminhará o pedido à comissão para proceder a revisão.

Art. 323 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, que se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à comissão para proceder a revisão.

Art. 324 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 325 - A comissão terá 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos de revisão.

Art. 326 - Aplicam-se aos trabalhos de revisão, no que couber, as normas e procedimentos do processo administrativo.

Art. 327 - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias a contar da data do recebimento do processo revisionário concluído pela comissão.

Art. 328 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto a destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - da revisão do processo não poderá resultar agravamento da pena.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO POR DE CARGO

Cabimento

Art. 329 - Caracterizado o abandono de cargo ou função, o chefe da repartição ou serviço onde tenha exercício o funcionário, comunicará o fato ao Prefeito para a instauração do processo administrativo.

Citação por Edital

Art. 330 - Instaurado o processo a comissão de processo administrativo providenciará a citação do faltoso por edital de chamamento, com prazo de 30 (trinta) dias, publicado pelo menos três vezes no órgão oficial ou jornal de circulação local.

Parágrafo Único - O prazo do edital, a que se refere este artigo, começa a correr desde a sua primeira publicação.

Designação do Defensor

Art. 331 - Findo o prazo do artigo anterior e não havendo manifestação do faltoso, ser-lhe-á designado defensor, pelo Prefeito.

Parágrafo Único - O defensor diligenciará na apuração das causas determinantes da ausência do serviço, tomando as providencias necessárias à defesa sob seu encargo, tendo 15 (quinze) dias para apresentá-la, contados da data da ciência de sua designação.

Art. 332 - A comissão de processo administrativo, recebida a defesa, fará a sua apreciação e encaminhará o relatório ao Prefeito, propondo, conforme o caso, a expedição do ato de demissão ou arquivamento do processo, o que constará da folha de assentamento do funcionário.

Art. 333 - Recebido o processo, o Prefeito proferirá a decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 334 - O Poder Executivo expedirá os atos complementares necessárias à plena execução da presente Lei.

Art. 335 - O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal, ficando o Prefeito a autorizar ponto facultativo.

Art. 336 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Art. 337 - Não se computará, no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, Domingo ou feriado para o primeiro dia útil que se seguir.

Art. 338 - É vedado ao funcionário prestar serviço sob a direção imediata do cônjuge ou parente até o segundo grau, salvo em função de confiança ou de livre escolha, não podendo, nesse caso, exceder de 2 (dois) o seu número.

Art. 339 - Aos servidores do Município regidos por legislação trabalhista não se reconhecerá os direitos, nem se deferirá quaisquer vantagens pecuniárias previstas neste Estatuto quando, por força do seu regime, fizerem jus a direitos e vantagens com a mesma finalidade, ressalvado o caso de acumulação legal.

Art. 340 - O Município, mediante convênio com o ITAPREVI, estabelecerá a proteção de seus funcionários assegurando-lhes assistência na aposentadoria.

Art. 341 - Com a finalidade de elevar a produtividade dos servidores e ajudá-los às suas tarefas e a seu meio de trabalho o Município promoverá o treinamento necessário, na forma de regulamentação própria.

Art. 342 - Salvos nos casos de atos de provimento, de exoneração ou de punição, poderá haver delegação de competência.

Art. 343 - Mediante seleção e concursos adequados poderão ser admitidos funcionários de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 344 - São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem à qualidade do servidor público, ativo ou inativo.

Art. 345 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 346 - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais ou ser suspenso o expediente.

Art. 347 - As disposições de natureza estatutária que se contiverem no Plano de Classificação de Cargos e Carreiras do Município e que vier a lhe corresponder, integrar-se-ão, para todos os efeitos, neste diploma legal.

Parágrafo Único - O fiscal de tributos para fazer jus aos benefícios constantes das leis mencionadas no caput deste artigo, deverá estar no efetivo exercício de funções que envolvam especificamente tarefas ligadas a assuntos tributários.

Art. 348 - Ficam revogadas todas as leis, decretos, deliberações que concedam qualquer tipo de vantagem ao servidor público municipal, respeitando-se tão somente as leis de nº 1016/90, 1039/91 e 1186/93.

Parágrafo Único - Ficam assegurados todas as Leis, Decretos e Resoluções, Deliberações do Poder Legislativo, obedecendo à independência dos Três Poderes.

Art. 349 - As gratificações ou benefícios de insalubridade e periculosidade dos servidores em função de Gari, Coveiro e Servente deverão ter incorporados na sua aposentadoria, se percebida por 36 meses.

Art. 350 - Os Fiscais de Tributos, Obras, Postura, Sanitário e Transportes terão garantias iguais e benefícios iguais.

Parágrafo Único - O fiscal de tributos para fazer jus aos benefícios constantes das leis mencionadas no caput deste artigo, deverá estar no efetivo exercício de funções que envolvam especificamente tarefas ligadas a assuntos tributários.

Art. 351 - esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaboraí, 03 de julho de 1995

JOÃO CÉSAR DA SILVA CAFFARO
Prefeito Municipal