



LEI N° 018/1989, DE 18 DE SETEMBRO DE 1989

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GARRAFÃO DO NORTE ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Plenário da Câmara Municipal de Garrafão do Norte aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos da Prefeitura e da Câmara do Município de Garrafão do Norte, Estado do Pará

Art. 2º - Os direitos, vantagens e regalias dos funcionários públicos, somente poderão ser estendidos aos servidores das entidades referidas neste artigo na forma e condições que a lei estabelecer.

Art 3º - É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

CONCEITOS BÁSICOS

Art 4º - Para efeitos desta Lei considera-se:

- I. **Funcionário Público** - a pessoa legalmente investida em cargo público criado por lei.
- II. **Cargo Público** - o lugar instituído na organização do funcionalismo, criado por lei em número certo com denominação própria e atribuições específicas.
- III. **Atribuições** - o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário público.
- IV. **Vencimento** - a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público, pelo exercício do cargo correspondente ao seu padrão.
- V. **Remuneração** - o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o funcionário tenha direito.
- VI. **Classe** - o conjunto de cargos públicos da mesma denominação e atribuições.
- VII. **Carreira** - o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram.
- VIII. **Quadro** - o conjunto dos cargos da Prefeitura ou da Câmara



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

- VI. Ter boa conduta;
- VII. Possuir aptidão para o exercício das atribuições;
- VIII. Ter atendido as condições especiais prescritas para o provimento do cargo.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Art 11 – Nomeação é o ato pelo qual é o cargo público atribuído a uma pessoa.

Parágrafo único – As nomeações serão feitas:

- I. Em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração;
- II. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cuja investidura dependa de aprovação em concurso público.

Art 12 – A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação em concurso público, cujo prazo de validade esteja em vigor, nos termos da Constituição Federal.

Art 13 – A nomeação para cargo de carreira dar-se-á sempre no cargo inicial.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art 14 – Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de exercício do funcionário em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes requisitos:

- I. Idoneidade moral;
- II. Assiduidade;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência no exercício de suas tarefas;
- V. Aptidão e dedicação ao serviço;
- VI. Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.
- VII. Produtividade.

§ 1º - O órgão de pessoal manterá rigorosamente em dia um cadastro dos funcionários em estágio probatório.

§ 2º - 05 (cinco) meses antes de findar o estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informações, tendo em vista os requisitos enumerados neste artigo, sobre o estagiário, ao seu chefe direto, que deverá respondê-las no prazo de 10 (dez) dias;

§ 3º - Dessas informações, se contrárias à confirmação, será dada vista ao funcionário para apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias)

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

§ 5º - A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de qualquer novo ato.



GABINETE DO PREFEITO

§ 6º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio;

§ 7º - Transposto o período do estágio probatório, o funcionário adquirirá a estabilidade.

§ 8º - Enquanto em estágio probatório, o funcionário não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado, nem entrar em licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO V DO CONCURSO

Art 15 – Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais em razão da natureza do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I. Se o concurso será:
 - a. De provas ou de provas e títulos
- II. Quais as condições para o provimento do cargo referentes a:
 - a. Diplomas;
 - b. Experiência de trabalho;
 - c. Capacidade física;
 - d. Idade.
- III. O tipo e o conteúdo das provas e as categorias de títulos
- IV. A forma de julgamento das provas e títulos;
- V. Os critérios de habilitação e classificação;
- VI. O prazo de validade

§ 1º - Poderão inscrever-se nos concursos públicos da Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte quem tiver, até a data de inscrição, o mínimo de 18 e o máximo de 45 anos de idade.

§ 2º - Independente do limite de idade, quando fixado para inscrição em concurso público todo servidor que contar mais de 02 (dois) anos ininterrupto de serviços prestados à municipalidade.

Art 16 – A aprovação no concurso dependerá do preenchimento, pelo candidato, das exigências estabelecidas.

Art 17 – Encerradas as inscrições, não se abrirão novas, antes da realização do concurso.

Art 18 – Os concursos públicos terão prazo de validade mínima de 01(um) ano e máxima de 04 (quatro) anos

Art 19 – o concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 06 (seis) meses, contados da data do encerramento das inscrições.

Art 20 – Homologado o concurso, será expedido, pelo órgão competente, certificado de habilitação.

Art 21 – No certificado constará o nome do concorrente aprovado, a denominação do cargo posto em concurso, a média geral das notas e a classificação final por ele obtida.

Art 22 – Os concursos serão julgados por uma Comissão de 03 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

Parágrafo único – O concurso público deverá ser realizado através de empresa técnica especializada, hipótese que dispensará a observância do disposto no "caput" neste artigo.



GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VI

DA TRANSPOSIÇÃO

Art 23 – Transposição é a passagem do funcionário público de um para outro cargo de provimento efetivo, porém de atribuições diversas.

Art 24 – A transposição efetuar-se-á mediante processo seletivo especial, respeitadas as exigências de habilitação, condições e requisitos do cargo a ser provido, conforme previsto diversos.

Art 25 – Antes da abertura de concurso público para provimento de cargos, até 1/3 (um terço) das vagas da classe em concurso isolados ou inicial de carreira, poderão ser reservadas para provimento por transposição, consoante o disposto neste Capítulo.

Art 26 – Quando o número de candidatos habilitados para provimento mediante transposição for insuficiente para preencher as vagas respectivas, reverterão essas para candidatos habilitados para provimento mediante nomeação.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO

Art 27 – Promoção é a passagem do funcionário, mediante processo seletivo, para a classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Art 28 - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente.

Art 29 - Havendo fusão de classes para os efeitos deste artigo será considerado o exercício da classe anterior.

Art 30 – O merecimento é adquirido na classe.

§ 1º - Não poderá ser promovido por merecimento o funcionário que na classe em promoção tiver sofrido quaisquer das penalidades previstas nesta Lei.

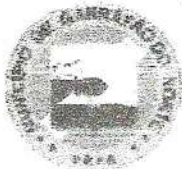
§ 2º - O merecimento apurar-se-á em pontos, avaliados em escala de 0 (zero) a 100 (cem) para cada um dos seguintes fatores:

- I. Eficiência;
- II. Dedicção ao serviço;
- III. Disciplina;
- IV. Pontualidade;
- V. Iniciativa

§ 3º - Só serão considerados, para efeito de promoção por merecimento, os funcionários que obtiverem o mínimo de 350 (trezentos e cinquenta) pontos, na soma dos fatores enumerados no parágrafo anterior.

§ 4º - Quando ocorrer empate na apuração do merecimento dos funcionários serão levados em consideração, sucessivamente, para efeito do desempate, os seguintes elementos:

- I. Títulos e comprovante de conclusão ou frequência em cursos, seminários, simpósios, desde que relacionados com a função exercida;
- II. Assiduidade;
- III. Maior tempo de serviço público;
- IV. Maior tempo de serviço público municipal;



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. N° 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

V. Número de dependentes.

Art 31 – A antiguidade será determinada pelo tempo efetivo de exercício na classe.

§ 1º - Será contado em dias o tempo efetivo de exercício na classe para sua apuração;

§ 2º - O funcionário reintegrado no seu cargo fará jus as promoções cabíveis por antiguidade, como se não tivesse interrompido o exercício;

§ 3º - Quando ocorrer empate na apuração da antiguidade, terão preferência os funcionários que apresentarem os seguintes requisitos, pela ordem:

- I. Maior tempo de serviço público municipal;
- II. Maior tempo de serviço público;
- III. Maior número de dependentes;
- IV. Maior idade.

Art 32 – As promoções poderão ser realizadas anualmente, desde que verificadas a existência de cargos vagos.

Parágrafo único – o processo das promoções deverá ser instaurado e concluído no primeiro semestre do ano e seus efeitos pecuniários vigorarão no primeiro dia do mês de julho.

Art 33 – Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal a promoção que teria direito.

Art 34 – O órgão competente organizará as listas de promoção para cada classe que deverão conter tantos nomes de funcionários classificados quanto forem as vagas a preencher mais dois.

Art 35 – Não poderá ser promovido o funcionário nos seguintes casos:

- I. Quando não tenha o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo e ininterrupto exercício na classe, na data de instauração do processo das promoções;
- II. Enquanto em estágio probatório;
- III. Se estiver suspenso disciplinarmente, em virtude de decisão administrativa.

Art 36 – Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Art 37 - O funcionário suspenso preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção será tomada sem efeito se sobrevier a procedência da penalidade aplicada.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o funcionário perceberá o vencimento correspondente após ter sido tomada sem efeito a penalidade aplicada, de conformidade com o disposto no artigo 32, parágrafo único

Art 38 - O período em que o funcionário estiver suspenso não será computado para efeito da promoção e aplicação dessa penalidade interrompe o curso de interstício mínimo previsto no artigo 35, Inciso I.

Art 39 – Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Art 40 – Os direitos e vantagens de correntes da promoção serão contados a partir da data prevista no parágrafo único do artigo 32.

Art 41 – Será anulada a promoção feita indevidamente e assim ocorrendo será promovido quem de direito.

§ 1º - O funcionário indevidamente promovido não ficará obrigado a restituição do que a mais houver percebido, salvo se comprovado dolo ou má fé de sua parte.

§ 2º - O funcionário a quem cabia a promoção será então promovido, fazendo jus as diferenças de vencimento a que tiver direito, desde a data prevista no parágrafo único do artigo 32.



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.960.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

Art 42 – É facultado ao funcionário provocar a abertura do competente processo de promoção, quando não for instaurado no prazo previsto nesta lei.

Art 43 – Compete ao órgão de pessoal processar as promoções, respeitadas as disposições desta lei.

CAPÍTULO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art 44 – Reintegração é o reingresso no serviço público municipal de funcionário demitido, com ressarcimento dos prejuízos, em virtude de decisão judicial transitado em julgado.

Art 45 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de padrão e atribuições equivalentes, respeitada a habilitação profissional.

Art 46 – Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar, se não estável, será exonerado ou será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a qualquer indenização.

Art 47 – Transitada em julgado a decisão judicial que determina a reintegração, o órgão incumbido da defesa do município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o Decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art 48 – O funcionário reintegrado será submetido a exame e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO IX

DA REVERSÃO

Art 49 – Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público municipal, após verificação de que não subsistem os motivos determinados da aposentadoria.

Art 50 – A reversão dar-se-á a pedido ou "de ofício".

§ 1º - A reversão "de ofício" não poderá ter lugar em cargo de padrão inferior no qual o funcionário de aposentou.

§ 2º - A reversão, em qualquer caso, só poderá efetivar-se se ficar comprovada, em inspeção médica, a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Art 51 – A reversão, dependentemente de vagas, dar-se-á no mesmo cargo ocupado pelo funcionário na data da aposentadoria.

Parágrafo único – Em casos especiais, a juízo da autoridade competente, a reversão poderá ser feita para outro cargo de provimento efetivo, respeitada a habilitação profissional.

Art 52 – Será tornada sem efeito a reversão, cassada a disponibilidade e exonerado o revertido que não tomar posse ou não entrar em exercício, no prazo legal, salvo por motivo de doença, comprovada em inspeção médica.

Art 53 – Não será contado, para nova aposentadoria e disponibilidade, o período em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. N° 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

Art 54 – Aproveitamento é o retorno a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

§ 1º - É obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada a habilitação profissional e condicionada a existência de vaga.

§ 2º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica e se o laudo não for favorável, novo exame médico será realizado após decorrido, no mínimo, 90 (noventa) dias

§ 3º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de serviço e, em caso de empate, o de maior tempo de disponibilidade.

Art 55 – O aproveitamento far-se-á de ofício ou a pedido, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 1º - É vedado o aproveitamento em cargo de padrão superior ao do cargo anteriormente ocupado.

§ 2º - No caso de o aproveitamento de dar em cargo de padrão inferior, o funcionário aproveitado terá direito a diferença salarial.

Art 56 – Será aposentado no cargo que ocupava o funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica, for incapaz para o serviço público, ressalva a a possibilidade de readaptação.

Art 57 – Será tornado sem efeito o aproveitamento, cassada a disponibilidade e exonerado, o aproveitado que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, comprovada em inspeção médica.

CAPÍTULO XI

DA READAPTAÇÃO

Art 58 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade física e/ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária.

Art 59 – A readaptação:

- I. Dependerá, sempre, de inspeção médica e da existência de vaga;
- II. Não poderá acarretar aumento de vencimento;
- III. Poderá efetuar-se através de transferência ou transposição.

Parágrafo único – a juízo da autoridade competente, o funcionário poderá perceber a diferença de vencimento no caso de readaptação para cargo de padrão inferior.

Art 60 – É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO XII

DA READMISSÃO

Art 61 – Readmissão é o reingresso no serviço público do funcionário demitido ou exonerado, sem qualquer direito a ressarcimento.

Parágrafo único – o readmitido terá assegurado a contagem do tempo de serviço anterior para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.

Art 62 – A readmissão será, obrigatoriamente, precedida de revisão do processo administrativo respectivo e será determinada se ficar demonstrado que não acarretará inconveniência para o serviço público.

Parágrafo único – Dependerá, ainda, de prova de capacidade física e intelectual, mediante inspeção médica.

Art 63 – A readmissão será feita no cargo anteriormente ocupado ou, se transformado, no cargo resultante da transformação, desde que haja vaga.



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. N° 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – O tempo de serviço anterior não poderá ser computado para efeito de promoção.

Art 64 – é vedada a readmissão se a demissão tiver ocorrido a bem do serviço público.

CAPÍTULO XIII

DA TRANSFERÊNCIA

Art 65 – Transferência é a passagem do funcionário estável de um para outro cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único – A transferência poderá ser feita a pedido do interessado ou de ofício.

Art 66 – Caberá a transferência:

- I. De uma para outra carreira;
- II. De um cargo isolado para cargo de carreira;
- III. De um cargo de carreira para outro isolado;
- IV. De um cargo isolado para outro da mesma natureza.

Parágrafo único – No caso do Inciso III do artigo anterior, a transferência só poderá ser feita a pedido do interessado.

Art 67 – A transferência subordina-se a ocorrência das seguintes condições:

- I. Atender a conveniência do serviço;
- II. Ter o funcionário a habilitação profissional exigida para o cargo;
- III. Existir vaga;
- IV. Efetuar-se para cargo de igual padrão, ou inferior, se a pedido.
- V. Não efetivar-se no período previsto no Art 32, parágrafo único desta Lei;
- VI. Ter o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo;
- VII. Se for a pedido, poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

Art 68 – Não poderá ser transferido funcionário investido em mandato eletivo.

Art 69 – A transferência por permuta processar-se-á a pedido de ambos os interessados, respeitadas as disposições do Art 67, no que couber.

Parágrafo único – A permuta entre funcionários da Prefeitura e da Câmara só poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO XIV

DA POSSE

Art 70 – Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Art 71 – Independente de posse o provimento de cargo em comissão por reintegração e designação para desempenho de função gratificada.

Art 72 – A deficiência na capacidade física, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para efeito do disposto no Inciso V do artigo 10, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo.



GABINETE DO PREFEITO

Art 73 – A posse verificar-se-á mediante assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, constando, obrigatoriamente, o compromisso do funcionário em cumprir fielmente os deveres e obrigação do cargo constante desta Lei.

§ 1º - A posse poderá ser tomada por procuração outorgada com poderes especiais para tanto, quando se tratar de funcionário ausente do município em comissão do Poder Público ou em outros casos a juízo da autoridade competente;

§ 2º - O funcionário que exerça funções de fiscalização, de arrecadação, de guarda de bens públicos, bem como os que exerçam funções de chefia e de direção, os engenheiros e Procuradores do Município ficam obrigados a apresentar de declarações de bens no ato da posse e renová-la nos anos pares;

§ 3º - A autoridade competente para dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei.

Art 74 – A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado;

§ 2º - O tempo inicial para contagem do prazo para a posse do funcionário em férias ou licença, exceto por motivo de licença para tratar de assuntos particulares, será o da data que retornar ao serviço;

§ 3º - A contagem do prazo a se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir data em que o funcionário demonstrar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção média. O prazo recomeçará a correr sempre que o funcionário, sem motivo justificado deixar de submeter-se aos exames médicos julgados necessários;

§ 4º - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, foi incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Art 75 – A posse de funcionário estável, desde que em exercício, independe de exame médico.

Art 76 – Se a posse não se der no prazo previsto no artigo 74 e seus parágrafos, será tornado sem efeito o ato de provimento.

CAPÍTULO XV DO EXERCÍCIO

Art 77 – Exercício é o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º - O início do exercício implica a freqüência exigida e constitui direito a percepção do vencimento e vantagens pecuniárias que couberem;

§ 2º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art 78 – Ao responsável pelo órgão aonde vier a ser lotado o funcionário, compete-lhe dar-lhe exercício.

Art 79 – O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

- I. Da data da posse;
- II. Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração.

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

§ 2º - Aplica-se ao exercício o disposto nos parágrafos do artigo 74 desta lei.



GABINETE DO PREFEITO

Art 80 – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo previsto, será exonerado do cargo no qual foi empossado.

Art 81 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em órgão diferenciado daquele em que for lotado, salvo no caso do parágrafo único do artigo 69 e outros previsto em lei.

§ 1º - A autoridade competente poderá autorizar que o funcionário tenha exercício fora do órgão em for lotado, desde que seja para fim determinado e por prazo certo.

§ 2º - Será indispensável a expressa anuência do funcionário quando se tratar de exercício em unidade administrativa ou entidade diversa daquela onde deveria ser exercido.

Art 82 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos e documentos necessários ao respectivo assentamento individual.

Art 83 – Em caso de mudança de Sede, será concedido ao funcionário um período de trânsito de até 8 (oito) dias.

Art 84 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza com ônus para o erário, sem autorização ou designação expressa da autoridade competente, inclusive para participar de provas de competição desportiva ou culturais, caos em que será imprescindível requisição do órgão competente.

§ 1º - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 02 (dois) anos em missão fora do município e somente poderá ser autorizada outra após 04 (quatro) anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 2º - Independará de autorização da autoridade competente o afastamento do funcionário para exercer mandato eletivo.

Art 85 – Salvo os casos previstos nesta lei, o funcionário que durante um ano, injustificadamente, suspender o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou faltar 60 (sessenta) dias alternados, durante o ano civil ficará sujeito a pena de demissão por abandono do cargo.

Art 86 – O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitado em julgado.

§ 1º - Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 2/3 (dois terços) a remuneração, tendo direito às diferenças se for absolvido.

§ 2º - No caso do funcionário ser condenado por decisão que não determine ou implique, continuará afastado até o cumprimento total da pena, com direito a 1/3 (um terço) da remuneração

CAPÍTULO XVI

DA FIANÇA

Art 87 – O funcionário designado para ocupar o cargo cujo provimento dependa da prestação de fiança, não pode entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

Parágrafo único – O valor da fiança será estabelecido e, regulamento, não podendo ser inferior a 01 (um) valor de referência vigente no município.

Art 88 – A fiança poderá ser prestada:

- I. Em dinheiro;



GABINETE DO PREFEITO

- II. Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou companhia legalmente autorizadas;
- III. Em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município.

§ 1º - Não poderá admitir, em hipótese alguma, o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao p prejuízo verificado.

§ 3º - Os funcionários referidos no artigo 96, com a fiança que prestarem, responderão pela gestão de seus substitutos na forma daquele dispositivo.

CAPÍTULO XVII

DA REMOÇÃO

Art 89 – A remoção, que poderá ser feita a pedido ou de ofício, é a passagem do funcionário de uma para outra unidade administrativa ou de um para outro órgão, dentro da mesma unidade administrativa.

Parágrafo único - A remoção só poderá ser feita desde que respeitada a lotação de cada unidade administrativa, feita a competente anotação no registro do funcionário do prazo de 30(trinta) dias.

Art 90 – Dar-se-á a remoção a pedido, por motivo de saúde, desde que fiquem comprovadas por inspeção médica, as razões aduzidas pelo interessado.

Art 91 – Aplica-se a remoção o disposto nos artigos 68 e 69 desta lei.

CAPÍTULO XVIII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art 92 – Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo, bem como de função gratificada.

Parágrafo único – Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

Art 93 – A substituição recairá sempre em funcionário público.

Art 94 – A substituição será automática ou dependerá de ato da autoridade competente.

§ 1º - A substituição automática é aquela prevista em lei dependente de ato da autoridade e se efetuará por necessidade do serviço.

§ 2º - O substituto ocupará o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo titular.

Art 95 - O substituto, durante todo o tempo da substituição terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito.

§ 1º - o substituído perderá, durante o tempo da substituição, o vencimento e demais vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, se pelos mesmos não optar até o momento de entrar em exercício no cargo substituído.

§ 2º - A substituição será gratuita se inferior, inclusive, a 05 (cinco) dias úteis.

Art 96 – Os tesoueiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem.

Parágrafo único - Feita a indicação, por escrito, a autoridade competente, esta deverá propor a expedição do ato de designação, aplicando-se ao substituto o disposto no artigo 95 e seus parágrafos, desta lei.



Art 97 – A substituição não gera em hipótese alguma a qualquer que seja o período da substituição, direito ao substituto de efetivar-se no cargo.

CAPÍTULO XIX

DA VACÂNCIA

Art 98 – Diz-se vago o cargo que não tem titular em decorrência de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Transposição;
- IV. Promoção;
- V. Transferência
- VI. Aposentadoria;
- VII. Falecimento.

§ 1º - Dar-se-á exoneração:

- I. A pedido;
- II. A critério da autoridade competente, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III. Se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos em lei.

Art 99 – A vaga ocorrerá n data:

- I. Do falecimento do funcionário;
- II. Da Publicação:
 - a) das lei que criar o cargo;
 - b) do ato administrativo cabível, nos demais casos.

Art 100 - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa a pedido ou de ofício.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art 101 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

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

Art 102 – Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento, até 08 (oito) dias;
- III. Nascimento de filho, até 02 (dois) dias na 1ª semana.
- IV. Luto, até 02 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genro e nora;



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

- V. Luto, até 08 (oito) dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;
- VI. Exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
- VII. Convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- VIII. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- X. Licença prêmio;
- XI. Licença a funcionária gestante;
- XII. Licença a funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII. Missão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato da autoridade competente;
- XIV. Faltas abonadas;
- XV. Participação em delegação esportiva oficial.

Art 103 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

- I. O tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- II. O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo correspondente a operações de guerra de que o funcionário tenha efetivamente participado;
- III. O tempo prestado como extranumerário ou qualquer forma de admissão ou contratação, desde que remunerados pelos cofres municipais;
- IV. O tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

Art 104 - É vedada a soma do tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas da administração direta e indireta.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art 105 - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade se não tiver prestado concurso público

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

Art 106 - O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I. Em virtude de decisão judicial transitado em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa;
- III. Quando for extinto o cargo.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art 107 - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.



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

§ 2º - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratamento de interesse particular ou de mais de 15 (quinze) faltas injustificadas;

§ 3º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art 108 – Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Art 109 – É proibida a acumulação de férias.

§ 1º - Por absoluta necessidade de serviços, as férias do funcionário poderão ser sustadas pela administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, após o que estarão prescritas;

§ 2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo e dentro do exercício a que elas corresponderem;

§ 3º - A autoridade competente não poderá deixar de deferir as férias requeridas dentro do prazo previsto no § 1º.

Art 110 – É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art 111 – O funcionário promovido, transferido ou removido durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 112 – Será concedida licença ao funcionário:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Por motivo de doença em pessoa da família;
- III. Para repouso à gestante;
- IV. Para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V. Para prestar serviço militar;
- VI. Por motivo de afastamento do cônjuge funcionário ou militar;
- VII. Compulsória;
- VIII. Como prêmio à assiduidade;
- IX. Para desempenho de mandato eletivo;
- X. Para tratar de interesse particular;
- XI. Por motivo especial.

Parágrafo único – O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito a licença para tratar de interesse particular.



Art 113 – A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único – Findo o prazo, poderá haver novo exame e da conclusão do laudo ou atestado, a autoridade decidirá pelo volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art 114 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Art 115 – A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único – o pedido deverá ser apresentado pelo menos 03 (três) dias antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art 116 – As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, somente serão levados em consideração as licenças de mesmas espécies.

Art 117 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único – Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário será submetido a exame médico e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma regulada por esta lei.

Art 118 – As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias só poderão ser consideradas pelo Prefeito ou pela Mesa Diretora da Câmara, cabendo aos Chefes de Departamentos deferir as de duração inferior.

- **Art 119** – O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao Chefe do Departamento o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art 120 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Em ambos os casos, é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

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

§ 3º - O exercício de mandato eletivo, não inclui a vedação do parágrafo anterior.

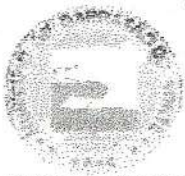
Art 121 – O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico do município, do Estado ou da União, oficial ou credenciado.

§ 1º -O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologado por médico da Secretaria de Saúde do Município ou do Centro de Saúde do Estado no município;

§ 2º - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Art 122 – Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verificar o exame.

Art 123 – Considerado apto em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de faltas injustificadas, os dias de ausência.



GABINETE DO PREFEITO

Art 129 – O funcionário acometido de doença profissional ou acidentado e serviço, terá direito a licença com remuneração integral.

§ 1º - Acidente é o evento danoso que tiver como causa, imediata ou mediata, o exercício de atribuições inerentes ao cargo;

§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

Art 130 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições de serviço ou de fatos neles ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

Art 131 - A licença prevista nesta Seção não poderá exceder a 4 (quatro) anos.

§ 1º - No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida, desde logo, aposentadoria ao funcionário;

§ 2º - No caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação;

§ 3º - A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença, deverá ser feita no prazo de 08 (oito) dias, mediante processo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Art 132 – Ao funcionário, que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com remuneração integral.

§ 1º - A licença será concedida a vista de documento oficial que comprove a incorporação no serviço militar;

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

§ 3º - Ao funcionário desincorporado será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício do cargo, sem perda remuneração;

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

SEÇÃO VII

LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CONJUGE

Art 133 – A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito a licença sem remuneração, quando for designado para o exercício fora do Município.

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

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art 134 – O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doenças transmissíveis será afastado.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluído na licença os dias em que esteve afastado



§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, pra todos os fins legais, o período de afastamento.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

Art 135 – Ao funcionário que requerer, será concedida licença prêmio de 03 (três) meses consecutivos, com todos os direitos do seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

§ 1º - A licença prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedidas ao funcionário que venha exercendo, no período aquisitivo, há mais de 02 (dois) anos;

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

Art 136 – Não terá direito a licença prêmio o funcionário que dentro do período aquisitivo houver:

- I. Sofrido pena de suspensão;
- II. Faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou alternados;
- III. Gozado licença:
 - a) por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, salvo licença prevista no Artigo 112, Inciso V;
 - b) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;
 - c) para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Incisos I, II e III deste artigo, a contagem do novo prazo iniciar-se-á a partir da data do retorno do funcionário.

Art 137 – A licença prêmio somente será concedida pelo Prefeito ou Mesa da Câmara.

Art 138 – A Licença Prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada, integralmente ou parceladamente, atendido o interesse da administração.

Art 139 – No caso do artigo anterior, a licença prêmio não será concedida para período inferior a 01 (um) mês.

Art 140 – É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidir dentro dos 12 (doze) meses seguinte a aquisição da licença prêmio, quanto a data de seu início e a sua concessão por inteiro ou parceladamente.

Art 141 – O funcionário deverá aguardar, em exercício a concessão da licença prêmio.

Art 142 – A concessão da licença prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

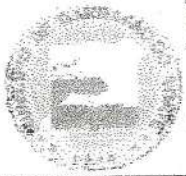
Art 143 – Ao funcionário que tiver ou vier a completar o tempo de serviço prestado previsto no Art 135, poderá ser concedido o direito ao recebimento em dinheiro da metade da licença prêmio a que fizer jus, se assim o requerer, observa a possibilidade do erário.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art 144 – O funcionário público municipal exercerá o mandato eletivo, respeitadas as disposições deste artigo.

§ 1º - Investido no mandato de Prefeito Municipal, será afastado de seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração desse ou pelo subsídio do mandato;



§ 2º - Em qualquer caso, ser-lhe-á devida sempre a verba de representação de Prefeito Municipal.

§ 3º - Investido no Mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo e perceberá a remuneração e vantagem de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade, deverá afastar-se do cargo e optar pelos vencimentos desse ou pelo de Vereador.

§ 4º - Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado integralmente para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento

Art 145 - Findo o prazo do mandato, o funcionário afastado deverá reassumir imediatamente o cargo do qual é titular.

Art 146 - O funcionário público ocupante de cargo em comissão no município deverá deixá-lo imediatamente, no momento em que assumir o mandato de vereador.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art 147 - O funcionário estável terá direito a requerer licença para tratar de interesse particular, sem remuneração e por período não superior a 02 (dois) anos.

§ 1º - A licença será negada quando o funcionário em afastamento, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse público;

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

Art 148 - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido antes de assumir o exercício do cargo;

Art 149 - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo se assim exigir o interesse público.

Art 150 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art 151 - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL

Art 152 - O funcionário designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial, em outro Município ou no exterior, terá direito a licença especial.

§ 1º - A licença sempre será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, segundo as relaciona com os interesses do Município.

§ 2º - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição até o máximo de 02 (dois) anos.

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

Art 153 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

Art 154 – Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justa justificada.

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

Art 155 – O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação de falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se as conseqüências da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 24 (vinte e quatro) por ano, não podendo ultrapassar de 02 (duas) por mês.

§ 2º - O Chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 12 (doze) por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24 (vinte e quatro), será submetida, devidamente informada por essa autoridade, a decisão de seu superior imediato, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo recurso para a autoridade superior.

§ 4º - Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 5º - Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

Art 156 – Serão abonadas as faltas, até o máximo de 06 (seis) por ano, desde que não excedam de 01 (uma) por mês, sem prejuízo da remuneração do dia, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, achar-se impossibilitado de comparecer ao serviço.

§ 1º - A moléstia deverá ser comprovada por atestado médico e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe direto do funcionário.

§ 2º - O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas declarações após esse prazo.

§ 3º - O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do funcionário, que decidirá de pronto.

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE

Art 157 – O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, quando:

- I. Seu cargo for extinto e não tomar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;
- II. No interesse da administração, se seus serviços se tornarem desnecessários;

Parágrafo único – Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Art 158 – O funcionário, posto em disponibilidade, poderá ser aproveitado ou posto a disposição de outro órgão a seu pedido, cumpridas as formalidades legais.

CAPÍTULO VII

DA APOSENTADORIA



GABINETE DO PREFEITO

Art 159 – O funcionário será aposentado:

- I. Compulsoriamente, aos 70 anos de idade;
- II. A pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço;
- III. Por invalidez

§ 1º - O retardamento do ato declaratório da aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário deixe o exercício do cargo no dia imediato aquele em que completar a idade limite

§ 2º - O tempo previsto no Inciso II é de 30 (anos) pra as mulheres.

Art 160 - A aposentadoria dos professores será concedida aos 30 (anos) anos de efetivo exercício para os homens e aos 25 (vinte e cinco) anos para as mulheres.

Art 161 – Os proventos da aposentadoria serão:

- I. Integrais, quando o funcionário;
 - a. Contar 35 (trinta e cinco) anos de serviços, se do sexo masculino ou 30 (trinta) anos de serviço, se do sexo feminino.
 - b. Se invalidar por acidente de serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.
- II. Proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário contar menos de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, salvo o disposto no Art 160

Art 162 – A invalidez será verificada por junta médica oficial, mediante a expedição de respectivo laudo, após confirmar-se a impossibilidade de readaptação.

Art 163 – O proventos da aposentadoria não poderão exceder ao "quantum" percebido pelo funcionário quando em atividade, ressalvados os aumentos concedidos por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art 164 – O município dará assistência ao funcionário e sua família concedendo, entre outros casos, os seguintes benefícios:

- I. Assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar
- II. Previdência Social e outros;
- III. Assistência judiciária;
- IV. Financiamento para aquisição de casa própria;
- V. Ursos de aperfeiçoamento, treinamento e especialização profissional, em matéria de interesse do município.
- VI. Assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Art 165 – A lei regulará as condições de funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capítulo.

Art 166 – Os serviços de assistência que o município não puder prestar gratuitamente, deverão ser cobrados pelo seu custo.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO



GABINETE DO PREFEITO

Art 167 – Todo funcionário terá assegurado o direito de requerer ou representar.

Art 168 – Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá ser encaminhada a autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º - Somente caberá recurso quando for desatendido o requerimento ou pedido de reconsideração.

§ 2º - Nenhum recurso poderá ser reprovado.

Art 169 – As solicitações deverão ser decididas, no máximo, em 30 (trinta) dias.

§ 1º - A contagem do prazo fixado neste artigo será a partir da data do recebimento da solicitação, no protocolo da Prefeitura ou Câmara.

§ 2º - Proferida a decisão, será imediatamente comunicada ao interessado, sob pena de responsabilidade do funcionário encarregado.

Art 170 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

- I. Em 05 (cinco) anos nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.
- II. Em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos.

Art 171 – O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato devido ou quando for natureza reservada, na data da ciência do interessado.

Art 172 – O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Art 173 – São improrrogáveis os prazos fixados neste Capítulo.

Art 174 – O funcionário terá assegurado o direito de vistas em processo administrativo, quando houver, neste, decisão que o afinja.

TITULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIARIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 175 – Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único: Observado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração pessoal..

Art 176 – O funcionário perderá:

- I. A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nesta Lei;
- II. 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte a marcada para o início do trabalho ou retirar-se até uma hora antes do seu término.

Art 177 – A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

Art 178 – As procurações, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres públicos municipais, relativos a exercício de cargo, somente serão aceitas nos casos comprovados de impossibilidade de locomoção do funcionário ou de localização temporária fora da sede do município.



Art 179 – A remuneração não será objeto de cessão, arresto, seqüestro, penhora, sentença ou desconto, salvo quando se tratar:

- I. Pensão alimentícia, mediante ordem judicial;
- II. Dívida a Fazenda Pública;
- III. Outros casos previstos em Lei.

Art 180 – O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente de acordo com a natureza e a necessidade do serviço.

Art 181 – O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em 01 (uma) hora, a critério da administração, desde que não haja prejuízo ao serviço.

Art 182 – O registro de entrada e saída do funcionário será feita através de "Ponto".

§ 1º - É vedado dispensar o funcionário do registro de ponto, salvo os casos previstos em lei;

§ 2º - Para registrar o ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos ou eletrônicos

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 183 – Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I. Diárias;
- II. Gratificação;
- III. Ajuda de custo;
- IV. Adicional de tempo de serviço;
- V. Salário-família;
- VI. Auxílio para diferença de Caixa;
- VII. Auxílio funeral;

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art 184 – Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar, temporariamente do município, no desempenho de suas atribuições ou em missão, ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em Lei.

Parágrafo único – As diárias de que trata o "caput" deste artigo serão estabelecidas por Decreto do Poder Executivo e calculada com base no valor de referência, de acordo com a classificação funcional do servidor.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Art 185 – Será concedida gratificação:



GABINETE DO PREFEITO

- I. Pelo exercício de funções especificadas em lei;
- II. Pela prestação de serviços extraordinários;
- III. Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- IV. Pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde;
- V. Pela participação em órgão de deliberação coletiva e pelo exercício do encargo de membro de banca de comissão de concurso ou seu auxiliar;
- VI. Pela representação de Gabinete
- VII. Por regime especial de trabalho
- VIII. Por nível Universitário

SUBSEÇÃO I

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art 186 – A gratificação de função será devida ao funcionário que exercer encargo de chefia ou outros especificados em Lei.

Parágrafo único – O percentual da gratificação de função será fixado em Lei.

SUBSEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art 187 – O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Art 188 – A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o Chefe imediato do funcionário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Garrafão do Norte, de abril de 2010

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal do expediente, acrescido 20% (vinte por cento) do valor da hora normal de trabalho;

§ 2º - Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagas mais de 02 (duas) horas diárias de serviços extraordinários;

§ 3º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22:00 horas e 06:00 horas, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento)

SUBSEÇÃO III

DA EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS

Art 189 – A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Prefeito ou Mesa da Câmara, após a conclusão dos trabalhos ou serviços ou previamente, quando assim for necessário.

Parágrafo único – O arbitramento a que se refere o "caput" deste artigo, obedecerá os limites da lei.

SUBSEÇÃO IV

DO TRABALHO INSALUBRE OU PERIGOSO



GABINETE DO PREFEITO

Art 190 – A gratificação pela execução de trabalho com risco vida ou saúde, depende de lei.

SUBSEÇÃO V

DA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA

Art 191 – A gratificação de participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca examinadora ou comissão de concurso, ou se auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o funcionário, observados os limites do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único – O valor destas gratificações não poderá ser inferior a 02 (duas) vezes, nem superior a 15 (quinze) vezes o menor vencimento constante da Tabela respectiva, não podendo exceder a 2/3 (dois terços) do vencimento do funcionário que a ela fizer jus.

SUBSEÇÃO VI

DA REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Art 192 – Ao funcionário que prestar serviço junto ao Gabinete do Prefeito ou do Presidente da Câmara será devida gratificação paga nos moldes previstos na Lei do Plano de Cargos e Salários.

SUBSEÇÃO VII

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art 193 – Os regimes especiais de trabalho serão estabelecidos por Decreto do Poder Executivo.

Art 194 – Os funcionários nomeados para cargos para os quais seja exigido diploma de conclusão de curso universitário, terão direito a uma gratificação de 1,55 (um vírgula cinco por cento) sobre o vencimento, por ano de formado até o máximo de 15% (quinze por cento).

SEÇÃO IV

DAS AJUDAS DE CUSTO

Art 195 – A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer seu cargo fora da Sede do Município e como indenização nos termos do artigo 196.

Parágrafo único - A concessão da Ajuda de Custo ficará a critério do Prefeito ou da Mesa Diretora, considerados os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o funcionário e o tempo de viagem e, para efeito de indenização, considera-se o tempo de serviço.

Art 196 – A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do funcionário

§ 1º - Ao funcionário designado para serviço ou estudo no exterior poderá ser concedida a ajuda de custo superior ao limite previsto neste artigo, desde que arbitrada dentro dos limites de lei específica.

§ 2º - Ao funcionário dispensado de ofício será paga a título de ajuda de custo o valor correspondente a um salário/mês por cada ano de serviço prestado.

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Art 197 – O funcionário terá direito, após cada período de 05 (cinco) anos de serviço público municipal contínuo ou não, a percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados a razão de 05% (cinco por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos.

Art 198 – O funcionário que completar 5 (cinco) quinquênios de serviço público municipal fará jus a percepção da sexta parte de seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente para todos os efeitos. (



Art 199 – O funcionário ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional previsto nesta Seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

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

SEÇÃO VI

DO SALÁRIO - FAMÍLIA E DO SALÁRIO - ESPOSA

Art 200 – O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

- I. Filho menor de 15 anos;
- II. Filho inválido;
- III. Filha solteira, menor de 18 anos;
- IV. Filho estudante que freqüentar curso superior, em instituição de ensino oficial, de ensino particular reconhecido, até a idade de 20 (vinte) anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual.

§ 1º - Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou menores que vicem sob sua guarda e sustento do funcionário.

§ 2º - Para efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde a incapacidade total e permanente pra o trabalho.

Art 201 – Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos será pago apenas a um deles.

§ 1º - Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art 202 – O funcionário deverá comunicar ao órgão de pessoal da Prefeitura ou da Câmara, dentro de 15 (quinze) dias, da ocorrência a qual decorra modificação do salário-família.

Parágrafo único – A inobservância dessa obrigação implicará em responsabilidade do funcionário.

Art 203 – O salário-família será pago independentemente de freqüência ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Art 204 – O valor do salário-família fica fixado em 5% do valor de referência regional.

Art 205 – O salário-esposa será concedido ao funcionário casado, desde que sua mulher não exerça atividade remunerada.

Parágrafo único – O valor do salário-esposa será igual a 5% do valor da referência regional

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art 206 – O auxílio para diferença de caixa será concedido aos Tesoureiros ou Caixas que no exercício do cargo paguem ou recebam em moeda corrente, e é fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento desses cargos

Parágrafo único – O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.

SEÇÃO VIII

DO AUXÍLIO-FUNERAL



GABINETE DO PREFEITO

Art 207 – Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado ou a esposa que provar ter pago as despesas com seu enterro, auxílio funeral equivalente a um mês de vencimento.

§ 1º - O pagamento será autorizado pelo Prefeito ou Mesa da Câmara, a vista da Certidão de Óbito e dos comprovantes de despesas, se for o caso.

§ 2º - Em casos de exercício cumulativo de cargos, o auxílio corresponderá ao vencimento mais elevado.

SEÇÃO IX

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art 208 – A função gratificada é instituída em lei, para atender a encargo de chefia ou outro que não venha a justificar a criação do cargo.

Art 209 – A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Prefeito ou do Mesa Diretora.

Art 210 – A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento

Art 211 – Não perceberá a gratificação, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento da saúde, licença a gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo.

Art 212 – A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

- I. A pedido do funcionário;
- II. A critério da autoridade;
- III. Quando o funcionário designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.

TÍTULO V

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art 213 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude do seu cargo e dos que decorram, em geral de sua condição de servidor público:

- I. Comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;
- II. Cumprir as determinações superiores, representado, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III. Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com elo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV. Tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;
- V. Providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família;
- VI. Manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

- VII. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme eu for determinado;
- VIII. Guarda Sigilo sobre os assuntos da administração;
- IX. Representar os superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;
- X. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XI. Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações por providências destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
- XII. Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII. Sugerir providências tendentes a melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art 214 – Ao funcionário é proibido:

- I. Referir-se publicamente, de modo depreciativo, as autoridades constituídas e os atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação.
- II. Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;
- IV. Promover manifestação de apreço ou despreço, no recito da repartição ou tornar-se solidário com elas;
- V. Valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- VI. Coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;
- VII. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de parentes, até segundo grau;
- VIII. Incitar greves ou a elas aderir ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- IX. Receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;
- X. Empregar material do serviço público em tarefa particular;
- XI. Cometer a pessoa estranha a repartição, fora casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XII. Exercer atividades particulares no horário do trabalho.

CAPITULO II DA RESPONSABILIDADE SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GABINETE DO PREFEITO

Art 215 – O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art 216 – A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor de uma só vez a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou comissão sem efetuar recolhimento ou entrada, nos prazos legais;

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha de pagamento, nunca excedendo de 20% (vinte por cento) da remuneração, a falta de outros recursos que respondam pela indenização.

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

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

Art 217 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art 218 – A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Art 219 – São penas:

- I. Advertência;
- II. Repreensão;
- III. Multa;
- IV. Suspensão;
- V. Demissão a bem do serviço público;
- VI. Cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

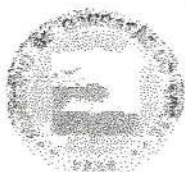
Art 220 – As penas previstas nos incisos II e VI do artigo anterior serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art 221 – A anistia será averbada a margem do registro da penalidade.

Art 222 – As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Art 223 – Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

- I. Pena de multa que corresponderá a dias de vencimentos, implicará, também, na perda desses dias, para efeito de antiguidade;
- II. Pena de suspensão, que implicará:
 - a) a perda do vencimento durante o período da suspensão;
 - b) a perda para efeito de antiguidade de tantos dias quanto tenha durado a suspensão;
 - c) a impossibilidade de promoção no semestre em que ocorrer a suspensão;



- d) a interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- e) a perda do direito a licença para tratar de interesse particular, até 01 (um) ano do término da suspensão superior a 30 (trinta) dias.

III. Pena de demissão simples que implicará

- a) a exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;
- b) a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos 02 (dois) anos de aplicação da pena;

IV. Pena de demissão qualificada, com a nota a bem do "serviço público" que implicará:

- a) A exclusão do funcionário do serviço público municipal;
- b) A impossibilidade definitiva do reingresso do demitido

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

Art 224 – O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art 225 – Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único – A infração mais grave absorve as demais.

Art 226 – Na aplicação das penas serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Art 227 – A pena de advertência será aplicada verbalmente nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art 228 – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

Art 229 – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:

- I. Até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado pela autoridade competente;
- II. Nos casos de falta grave ou reincidência em infração sujeita a pena de repreensão.

Parágrafo único – Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer no serviço.

Art 230 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I. Crime contra a Administração Pública;
- II. Abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III. Incontinência pública e embriaguez habitual;
- IV. Insubordinação grave em serviço;
- V. Ofensa física em serviço, contra funcionário ou particular, salvo legítima defesa;
- VI. Aplicação irregular do dinheiro público;
- VII. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII. Revelação de segredo confiado em razão do cargo.



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

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias intercalados, sem justa causa.

Art 231 – O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade se fundamento legal.

Parágrafo único – Atendendo a gravidade de infração e com vistas aos efeitos previstos nesta Lei, a pena será aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art 232 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I. Obteve ilegalmente a aposentadoria;
- II. Aceitou ilegalmente o cargo ou função pública;
- III. Aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.
- IV. Parágrafo único – Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que tenha sido reaproveitado.

Art 233 – Para efeito de graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

- I. O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II. A confissão espontânea da infração;
- III. A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV. Aprovação injusta de superior hierárquico

§ 2º - São circunstâncias agravantes, em especial:

- I. A premeditação;
- II. A combinação com outras pessoas, para a prática da falta;
- III. A acumulação de infrações;
- IV. O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;
- V. A reincidência.

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

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

Art 234 – Prescreverão:

- I. Em dois anos, as faltas sujeitas a repreensão, multa ou suspensão;
- II. Em quatro anos, as faltas sujeitas a pena de demissão em qualquer de suas formas;

§ 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da infração

§ 2º - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou processo administrativo.



GABINETE DO PREFEITO

Art 235 – A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

Art 236 – São competentes para a aplicação das penas, sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

- I. O Prefeito ou Mesa da Câmara, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- II. Os Secretários, nos demais casos de suspensão.

Parágrafo único p- Não pode ser delegada a competência para aplicação de pena executado o disposto neste artigo.

SEÇÃO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art 237 – Compete ao Prefeito ou a Mesa da Câmara, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos prazos devidos, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável por valores em dinheiro pertencentes a Fazenda Municipal, ou qualquer responsável sob a guarda desta.

§ 1º - O Prefeito ou a Mesa da Câmara comunicará o fato imediatamente a autoridade judiciária e providenciará no sentido de ser realizado em urgência o processo de tomadas de contas;

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder de 90 (noventa) dias.

Art 238 – O Prefeito ou a Mesa da Câmara poderá determinar a suspensão do funcionário, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo se, fundamentalmente, houver necessidade

De seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art 239 – O funcionário terá direito:

- I. A contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar a repreensão;
- II. A contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III. A contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.
- IV.

TITULO VI

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA SINDICÂNCIA

Art 240 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância.

Parágrafo único – A autoridade que determinar instauração de sindicância fixará o prazo, nunca inferior a 30 (trinta) dias para sua conclusão, prorrogável até o máximo de 15 (quinze) dias, a vista de representação motivada do sindicante.

CAPÍTULO II



GABINETE DO PREFEITO

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art 241 – O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para apuração de ação ou omissão do funcionário, puníveis disciplinarmente.

Parágrafo único – Será obrigatório o processo administrativo quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão, cassação da aposentadoria e a disponibilidade, assegurada ao funcionário a ampla defesa.

Art 242 – O processo será realizado por Comissão de 03 (três) funcionários, de condição hierárquica igual ou superior a do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1º - No ato de designação de Comissão Processante, um de seus membros será incumbido de, como Presidente, dirigir os trabalhos;

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

Art 243 – A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art 244 – O prazo para realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo único – Em caso de mis de um indiciado o prazo previsto neste artigo será o dobro.

CAPÍTULO III

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art 245 – O processo administrativo será iniciado pela citação do indiciado, tomando-se suas declarações e oferecendo-se a ele oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Art 246 – A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso, a técnicos e peritos.

Art 247 – As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos nos autos do processo.

§ 1º - Será dispensado termo, no tocante a manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos;

§ 2º - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do indiciado ou de seu defensor, regularmente citado;

§ 3º - Quando a diligência requerer sigilo, em prol do interesse público, dela só será dado ciência ao indiciado após realizada.

Art 248 – Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias ao órgão competente, para a instauração de inquérito policial.

Art 249 – A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados a ampla defesa.

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

§ 2º - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado ou funcionário, que se incumba da defesa do indiciado.

Art 250 – Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado prazo de 05 (cinco) dias, com vistas do processo na repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.



GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art 251 – Encerrada a instauração de processo, a autoridade processante abrirá vistas sis autos ao indiciado ou seu defensor, dentro da repartição, para, no prazo de 08 (oito) dias, apresentar suas razões finais de defesa.

Parágrafo único – O prazo será comum e de 15 (quinze) dias, se forem 02 (dois) ou mais os indiciados,

Art 252 – Apresentada a defesa final ou não, após o decurso de prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Art 253 – A Comissão ficará a disposição da autoridade competente até decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art 254 – Recebidos os autos, a autoridade competente apreciará as condições da comissão ou autoridade, tomando as seguintes providências, no prazo de 05 (cinco) dias:

- I. Se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para examinar o processo e propor em 05 (cinco) dias o que entender cabível, ratificando ou não as conclusões;
- II. Se acolher as conclusões do relatório:
 - a) aplicará a pena proposta, ou absolverá o indiciado, se for competente;
 - b) remeterá o processo ao Prefeito ou Mesa da Câmara, com sua manifestação, para aplicação da pena quando esta for de competência dessas autoridades.

Art 255 – O Prefeito ou a Mesa da Câmara deverá proferir a decisão no prazo de 10(dez) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco).

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

§ 2º - Nos casos de alcance ou malversação do dinheiro público, apurado nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Art 256 – Da decisão final será admitido a revisão prevista nesta Lei.

Art 257 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art 258 – A decisão definitiva, proferida em processo administrativo só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

CAPÍTULO IV

DA REVISAO

Art 259 - A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou a pena, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas, suscetíveis de demonstrar a inocência do funcionário.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, descendente, ascendente ou irmão.



Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte

=== CNPJ. Nº 22.980.940/0001-27 ===

GABINETE DO PREFEITO

Art 260 – Ocorrerá o processo de revisão em apenas aos autos do processo originário.

§ 1º - Na inicial, o requerente poderá pedir a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º - O processo de revisão será realizado por comissão designada na forma do Artigo 242 desta Lei.

Art 261 – As conclusões da Comissão serão encaminhadas ao Prefeito ou a Mesa da Câmara dentro de 30 (trinta) dias, cabendo a essas autoridades decidir dentro de 10(dez) dias.

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

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 263 – O dia 28 de Outubro é consagrado ao Funcionário Municipal.

Art 264 – Serão contados em dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento e se esse dia cair no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Art 265 – São isentos de reconhecimento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa, interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

Art 266 – Nenhum funcionário poderá ser transferido, de ofício, no período eleitoral, conforme disposição de Lei Federal.

Art 267 – Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes não estáveis de cargos, para cujo provimento for realizado concurso público.

Parágrafo único – As exonerações serão efetivadas dentro de 30 (trinta) dias após a homologação do concurso.

Art 268 – O Executivo e o Poder Legislativo, nas partes que lhes competirem, regulamentarão esta Lei.

Art 269 – Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em Garrafão do Norte, 19 de setembro de 1989

MILTON XAVIER DOS SANTOS

Prefeito Municipal