



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

Avenida Aristófares Fernandes – S/N, Centro – Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000

C.N.P.J.: 08.309.239/0001-50

CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

MANOEL MARTINS
Prefeito Municipal

JANDAÍRA/RN

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIRA
AV. Aristófaes Fernandes, s/n – Centro
CGC n. 08.309.239/0001-50

LEI Nº 177/97

Em, 08 de Janeiro de 1997.

**INSTITUI O REGIME JURÍDICO
ÚNICO PARA OS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

- **PREFEITO MUNICIPAL DE JANDAÍRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PARA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;**
- **FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI;**

Art. 1º - É instituído o ESTATUO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS como REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos civis do Município de JANDAÍRA, a ser implantado após sua aprovação pelo Legislativo Municipal, através de Lei de iniciativa do Executivo Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação da presente Lei;

Art. 2º - Lei de iniciativa do Executivo Municipal implantará dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação da presente Lei, o PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS – PCCS, dos servidores públicos Municipais;

Art. 3º - Os servidores Municipais hoje regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT, passam automaticamente para o REGIME ESTATUTÁRIO, sendo que;

I – Os ESTÁVEIS, nos termos da CONTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, de 05 de outubro de 1988, farão parte do QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL;

II – Os NÃO ESTÁVEIS, comporão um QUADRO EM EXTIÇÃO cujos os CARGOS, se extinguirão juntamente com a sua vacância.

Art. 4º - A Admissão o serviço público municipal somente se fará doravante pro CONCURSO PUBLICO DE PROVAS, E/OU PROVAS E TÍTULOS, salvo os CARGOS EM COMISSÃO, de livre nomeação e exoneração criados na Lei de Organização Básica do Município;

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais contrárias vigentes.

JANDAÍRA, Em, 08 de Janeiro de 1997.


MANOEL MARTINS
Prefeito Municipal

REGIME JURÍDICO ÚNICO E CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JANDAÍRA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JANDAÍRA**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DO OBJETIVO DO CÓDIGO

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este código institui o regime jurídico único dos servidores do Município de JANDAÍRA, conforme dispõe o artigo 39 da Constituição Federal, combinando com os ditames da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - Para os efeitos deste Código, Servidor Público Municipal é todo aquele que mantém vínculo empregatício.

Capítulo II DOS CARGOS, CLASSES E FUNÇÕES

Art. 3º - Os cargos classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e o nível de complexidade de suas atribuições e suas responsabilidades funcionais, conforme dispõe o Plano de Carreira, Cargos e Salários.

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

Parag. 1º - São de carreira os que integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.

Parag. 2º - São isolados, os que não se pode integrar em classes e correspondem a certa determinada função.

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

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

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

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

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

Capítulo I DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO

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

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

Parágrafo Único. O provimento dos cargos públicos da prefeitura e da Câmara Municipal é da competência privativa do Prefeito e do Presidente, respectivamente.

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

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado dezoito anos de idade;
- III – estar em gozo dos direitos políticos;
- IV – gozar de boa saúde, comprovada em laudo médico;
- V – estar quite com as obrigações militares;
- VI – possuir aptidão para o exercício da função;
- VII – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- VIII – ter habilitação específica para cargo ou função.

Capítulo II

DA NOMEAÇÃO
Seção I
Das formas de nomeação

Art. 10º - A nomeação será feita:

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

Seção II
Do Concurso

Art. 11º - O ingresso para o serviço público municipal inicia-se satisfeitas pelo candidato às normas legais e regulamentares, dispostos, na lei do plano de Carreira, Cargos e Salários com nomeação para um dos cargos iniciais da classe.

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

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

Art. 12º - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver mínimo de dezoito anos.

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

Art. 13º - Encerrada as inscrições legalmente processadas para concurso, somente realizar-se-á novo concurso quando todos os classificados forem chamados e devidamente empossados.

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

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

Art. 16º - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara em noventa dias a contar do encerramento das inscrições.

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

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

Art. 19º - Os concursos são realizados com vistas ao interesse e as necessidades do serviço público municipal após levantamento de vagas, efetivado pela Secretaria de Administração do Município.

Seção III Do Estágio Probatório

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

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

Parag. 1º - O departamento de pessoa, através de uma comissão onde se assegura a presença de um membro da categoria. Noventa dias antes do término deste estágio probatório, procederá um levantamento dos servidores que se enquadram nestas condições e verificará se os mesmos preenchem os requisitos deste artigo.

Parag. 2º - Em seguida, o órgão do pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o mérito do estágio em relação a cada um dos requisitos do caput deste artigo.

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

Parag. 4º - Julgado o mérito, o Prefeito e/ou Presidente da Câmara decretará a exoneração do Servidor ou confirmará a sua estabilidade de conformidade com parecer emitido pelo Departamento Pessoal de Secretaria de Administração do Município.

Para. 5º - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o Servidor se tornará estável.

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

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

Parag. 1º - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – assiduidade;

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

V – trabalhos ou obras publicadas;

Parag. 2º - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência o servidor de maior tempo de serviço público e o mais idoso sucessivamente.

Parag. 3º - Havendo fusão de classe, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 23º - As promoções serão realizadas uma vez por ano no primeiro trimestre, a partir de três de janeiro a trinta e um de março.

Parag. 1º - Quando não decretado o prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

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

Parag. 3º - Ao Servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se computará as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de ressunção.

Parag. 4º - As promoções serão automáticas e efetivas pelo Departamento de Pessoal.

Art. 24º - Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, promovido quem de direito.

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

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

Parag. 3º - Não concorrerão a promoção os Servidores que se acharem em estágio probatório.

Art. 25º - Ao Servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 26º - As promoções serão processadas por uma Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, onde se faça representar um membro do sindicato da categoria.

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

Art. 27º - O pagamento correspondente as promoções deve ser feito no prazo máximo de sessenta dias, após a data de publicação dos atos respectivos.

Capítulo IV Da Transferência

Art. 28º - O Servidor pode ser transferido de uma carreira pra outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza

Parágrafo Único - A transferência far-se-á:

- I – a pedido do Servidor, atendida a conveniência do servidor;
- II – de ofício no interesse da administração.

Art. 29º - A transferência ocorrerá:

- I – de uma carreira para outra de denominação diversas, havendo habilitação;
- II – de um cargo de carreira para um cargo isolado, havendo habilitação;
- III – de um cargo isolado para um cargo de carreira havendo habilitação.

Art. 30º - A transferência, de que trata o artigo 28º deste Código, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração e somente será concedida ao servidor que contar no mínimo um ano de efetivo exercício ou cargo isolado.

Parágrafo Único. A transferência para o cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

- I – Se for pedida, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;
- II – Não poderá exceder de um terço de cada classe.

Capitulo V Da Reintegração

Art. 31º - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, e o reingresso no serviço público, com ressarcimento dos salários e vantagens atinentes ao cargo.

Art. 32º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado quando:

- I – Se o cargo anterior ocupado pelo Servidor for transformado em outro, este assumirá o cargo de transformação;
- II – Se o cargo for extinto, o Servidor ocupará um cargo de vencimento ou remuneração igual ao anterior com funções equivalentes atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único. Não sendo possível atender ao disposto, neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se o artigo 9º, inciso II, da Lei Orgânica do Município.

Art. 33º - O Servidor que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado ou, se ocupava outro cargo municipal a este será reduzido, sem direito a indenização

Art. 34º - O Servidor reintegrado será submetido a junta médica e aposentado quando incapaz.

Capitulo VI Da Readmissão

Art. 35º - Readmissão é o reingresso do Servidor exonerado a pedido ou aposentado por tempo de serviço público municipal.

Parag. 1º - Não será permitido o reingresso de Servidores que tenham respondido a processo administrativo no qual tenha comprovado a sua participação em ilícitos administrativos ou penais.

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

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

Art. 36º - Respeitada a habilitação profissional a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

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

Capítulo VII Da Reversão

Art. 37º - A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

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

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

Art. 38º - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

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

Capítulo VIII Do Aproveitamento

Art. 39º - Aproveitamento é o regresso no serviço público em disponibilidade.

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

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

Art. 40º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de tempo de mais disponibilidade e, no caso de empate, o maior tempo de serviço público.

Capítulo IX Das Mutações Funcionais

Seção I Dos Cargos e Funções

Art. 41º - O plano de Carreira, Cargos e salários definirá os cargos e funções dos Servidores Públicos e Municipais, traçando suas atividades.

Seção II Funções Comissionadas

Art. 42º - Cargo comissionado é instituído em lei para atender encargos de chefia ou representação.

Art. 43º - O desempenho de cargo comissionado será atribuído ao Servidor mediante ato expresso do Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.

Art. 44º - À comissão será percebida cumulativamente com o vencimento remuneração do cargo, de que for titular o Servidor.

Art. 45º - Não perderá a comissão o Servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços e obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Seção III Da Substituição

Art. 46º - Haverá substituição no impedimento do ocupante de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão, cabendo ao Prefeito e/ou Presidente da Câmara fazê-las.

Art. 47º - O substituído perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais exceto nos caso de função comissionada.

Seção IV Da Readaptação

Art. 48º - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do Servidor de habilitação e laudo médico.

Art. 49º - A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 47º deste Código.

Seção V Da Remoção e da Permuta

Art. 50º - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

I – de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria.

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

Parag. 1º - A remoção prevista no item I, será feita pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.

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

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

Art. 51º - A permuta será processada a pedido escrito de ambos interessados, respeitados os requisitos.

Seção VI Da Lotação

Art. 52º - Entende-se por lotação o número de Servidor de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria, conforme dispõe a Lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Capítulo X Das Formas de Provimento

Art. 53º - São de provimento: a nomeação, o acesso, a promoção e a transferência.

Art. 54º - As vagas que ocorrerem nos diversos níveis de classe de categorias são providos setenta e cinco por cento (75%) por candidatos habilitados em concurso, vinte por cento (20%) por acesso e cinco por cento (5%) por transferência.

Capítulo XI Do Acesso

Art. 55º - O acesso é a passagem do servidor público do cargo em que se encontra para outro de classe superior, em um mesmo grupo de classe, em virtude da aquisição de habilitação específica.

Parágrafo Único. O acesso depende de requerimento do interessado, devidamente instruído com o comprovante da nova habilitação.

Art. 56º - O servidor público municipal não pode ter acesso durante o estágio probatório.

Capítulo XII Do Regime de Trabalho

Art. 57º - Os servidores públicos municipais terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário, Lei Orgânica do Município, Plano de Carreira, Cargos e Salários e o presente Código.

Art. 58º - Ao Servidor público municipal assegurar-se-á a carga horária básica semanal de quarenta horas, podendo ser acrescida, em casos especiais, ou pro dissídio coletivo.

Art. 59º - Fica facultado a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, e conseqüentemente os vencimentos pagos aos servidores, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Art. 60º - Fica assegurado aos servidores públicos municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social e profissional, os estabelecidos benefícios estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único. Fica assegurado aos profissionais integrantes do quadro de Magistério Público Municipal os direitos e vantagens pertinentes de conformidade com Estatuto do Magistério Público Municipal.

Art. 61º - No interesse da administração e mediante a compensação pecuniária, o Prefeito e/ou Presidente a Câmara Municipal, poderão colocar servidores no regime de trabalho integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 62º - Todo servidor ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do serviço.

Parag. 1º - No registro de ponto, deverá ser lançado todos os elementos necessários a apuração da freqüência.

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

Parag. 3º - O servidor terá o prazo de cinco (5) dias para justificar as suas faltas de documentos.

Capitulo XIII Da Posse e do Exercício

Art. 64º - Posse é investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

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

Art. 65º - A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou função, comissionada e as exigências deste Código.

Art. 66º - São competentes ara dar posse:

I – O Prefeito ou Secretário de Administração do Município, os Diretores de Departamentos ou de serviços, Presidente e Diretores da Câmara Municipal;

II – Os Diretores de Departamentos ou de Serviços, aos chefes e demais servidores a eles subordinados.

Art. 67º - A autoridade que dê posse deverá verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento para investidura no cargo ou função comissionada.

Art. 68º - A posse deverá verificar-se dentro de trinta dias, contados da data da publicação do ato do provimento.

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

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

Art. 69º - O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Capítulo XIV Do Exercício Seção I Do Exercício Geral

Art. 70º - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

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

Art. 71º - O exercício deve ser dado pelo chefe de repartição para a qual foi designado o servidor.

Art. 72º - O exercício terá início a partir da data da posse do servidor.

Art. 73º - O servidor nas funções de seu cargo devesse ter exercício na repartição onde for lotado, salvo casos previstos no artigo 39º parágrafo 2º, deste Código.

Art. 74º - O servidor público municipal só entrará no exercício de suas funções, após cumprida toda as formalidades legais por parte do empregador.

Seção II Dos Afastamentos

Art. 75º - O afastamento do servidor de sua repartição para exercer em outra, por qualquer motivo, só se deverá verificar nos casos previstos nesta Lei e por requisição da Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único. Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido o afastamento do servidor do município para o serviço, com ou sem ônus, perante órgãos Federais e Estaduais.

Art. 76º - O servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudos ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

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

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

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

Art. 77º - Será considerado afastamento do exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor:

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

Art. 78º - A vacância do cargo decorrerá de:

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

Parag. 1º - Dar-se-á a exoneração:

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

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

Art. 79º - A vacância da função comissionada decorrerá:

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

Art. 80º - A exoneração e a demissão só podem ser concedidas pelo Presidente da Câmara.

Art. 81º - A transferência far-se-á de acordo com o capítulo IV artigos 28 e 30 deste Código.

Título III
Das Prerrogativas, dos Direitos e das Vantagens
Capítulo I
Das Prerrogativas
Seção I
Do Tempo de Serviço

Art. 82º - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

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

Art. 83º - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

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

Art. 84º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

- I – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- II – O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro do tempo em operações de guerra;
- III – O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
- IV – O tempo em que o servidor esteja em disponibilidade.

Art. 85º - É vedado a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente em dois ou mais cargos, ou funções públicas ou entidades autárquicas ou para estaduais.

Capítulo II Da Estabilidade

Art. 86º - O servidor concursado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de estágio probatório.

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

Art. 87º - O servidor perdera o cargo:

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

II – quando em estágio probatório, somente após observância do Código de Processo Civil seus Artigos e seus parágrafos, ou mediante inquéritos administrativo quando este se impor antes de concluído o estágio, assegurado, neste caso, defesa ao interessado.

Capítulo III Da Disponibilidade

Art. 88º - Extinguido-se o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com o provento igual ao vencimento ou remuneração, até o seu aproveitamento em outro cargo equivalente, nos termos da Lei Orgânica do Município.

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

Capítulo IV Da Reintegração

Art. 89º - Invalidada a demissão do servidor por sentença judicial será ele reintegrado ao seu cargo ou função e quem ocupava o lugar, será aproveitado em outro cargo ou reconduzido ao cargo de origem, sem direito de indenização.

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

Parag. 2º - O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de sessenta dias da data ressunção do cargo ou data da aposentadoria.

Capítulo V Da Aposentadoria

Art. 90º - O servidor será aposentado conforme dispõe a Consolidação das leis Trabalhistas – CLT e legislação previdenciária pertinente.

Parágrafo Único. Os servidores para se aposentarem serão encaminhados ao órgão previdenciário competente, através de Secretaria Municipal de Administração.

Titulo IV Dos Diretores e das Vantagens Geral

Art. 91º - O servidor terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias pelo exercício de trezentos e sessenta e cinco (365) dias de trabalho de acordo com a escala e conveniência acordada entre o servidor e a repartição.

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

Parag. 2º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, ou negociá-las, salvo o que faculta o artigo 405, parágrafo único da CLT.

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

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

Parag. 5º - O Magistério Público Municipal terá férias coletivas e que coincidam com recesso escolar.

Art. 92º - Em casos excepcionais, a critério da administração, podendo as férias ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos.

Paragrafo Único – Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito de gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo par ao serviço.

Art. 93º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo período de dois anos.

Art. 94º - Em caso de exoneração ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 95º - O funcionário provido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-la.

Capitulo II Das Licenças Seção I Disposições Preliminares

Art. 96º - Conceder-se-á ao funcionário licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

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

IV – para tratar de assunto de interesse particular;

V – especial (licença-prêmio);

VI – para o desempenho de mandato eletivo;

VII – paternidade.

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

Art. 97º - As licenças para tratamento de saúde serão concedidas pelo período máximo de quinze dias, mediante apresentação de atestado médico.

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

Art. 98º - As licenças meramente administrativas serão analisadas pela Secretaria Municipal de Administração e concedidas pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal.

Art. 99º - A servidora casada com servidor civil, militar do Estado ou da União, terá direito a licenças, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for servir fora do Município.

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

Art. 100º - O servidor estável poderá se deferida a licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimentos ou remuneração para tratar de interesses particulares.

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

Parag. 2º - O servidor devesa aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 101º - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor em estágio probatório removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 102º - Outra licença para tratar de interesses particular só poderá ser concedida ao mesmo servidor após transcorridos dois anos do termino da anterior.

Seção II Da Licença Especial

Art. 103º - Ao Servidor que requerer será concedida licença especial de três meses com todos os direitos de seu cargo e função, após cada decênio de exercício no serviço.

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

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

Parag. 3º - O tempo de serviço anterior a promulgação deste Código só Dara direito a três meses de licença especial.

Art. 104º - Não terá direito a licença especial o servidor que no período de sua aquisição houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltando ao serviço injustificadamente por mais de três dias;

III – gozando licença:

a) Por período superior a cento e oitenta dias consecutivos o u não salvo a licença prevista neste Código;

b) Por motivo de doenças em pessoas de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) Para tratar de interesses particulares por mais de trinta dias;

d) por motivo de transferência de cônjuge militar por mais de três anos.

Art. 105º - O período de licença especial será com certidão de temo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 106º - A licença especial será despachada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

Art. 107º - A licença especial, a pedido do servidor poderá se gozada por inteiro ou parcialmente.

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

Art. 108º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença especial.

At. 109º - A concessão especial dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar seu gozo dentro de trinta dias contados da publicação daquele que deferiu.

Art. 110º - Ao Servidor Público Municipal em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas na Lei Orgânica do Município.

Capitulo III **Da Assistência ao Servidor**

Art. 111º - O município apresentará assistência ao servidor através dos órgãos previdenciários competentes.

Parágrafo Único. Será descontada nos vencimentos do servidor percentual estabelecido na legislação pertinente e complementada pela Prefeitura Municipal, em favor do órgão Nacional de Previdência Social.

Art. 112º - O município promoverá semestralmente cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal, conforme determinação da Lei Orgânica do Município.

Art. 113º - A reciclagem ou aperfeiçoamento a todos dos servidores se efetuará na proporção das suas necessidades de serviços, dentro ou fora da sua jurisdição.

Art. 114º - O servidor público através de seu órgão de classe terá um centro de recreação, repouso e férias, tendo inclusive acesso ao clube municipal.

Art. 115º - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

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

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

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

Art. 116º - É assegurado ao servidor o direito de recorrer das decisões finais.

Parag. 1º - O recurso poderá ser interposto no prazo de quinze dias e decidido da data ou da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

Parag. 2º - O recurso deveser despachado no prazo de quinze dias e decidido no prazo de trinta dias.

Art. 117º - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, e o que for provido terá efeito retroativo a data do ato impugnado.

Art. 118º - O direito de pleitear na esfera administrativa e o estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Capitulo IV Do Vencimento ou Remuneração

Art. 119º - Vencimento é a retribuição para ao servidor estável, ou não, pelo efetivo exercício do cargo ou função correspondente ao padrão fixado em lei.
Parágrafo Único. É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 120º - Remuneração é a restituição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei acrescido de vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 121º - O servidor, que não estiver no exercício do cargo, somente poderá receber vencimentos ou remuneração nos casos previstos por lei.

Art. 122º - O servidor perderá:

I – O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Código.

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

Art. 123º - O vencimento ou remuneração e o provento do servidor só poderá sofrer os descontos autorizados em lei, salvo sua expressa anuência.

Art. 124º - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser definidas as seguintes vantagens aos servidores:

I – Diárias;

II – Salários famílias;

III - Décimo terceiro salário;

IV - Comissão;

V - Representação

Seção II Das Diárias

Art. 125º - Ao servidor municipal que cumprido determinação superior, se deslocar temporariamente à serviço da municipalidade, ser-lhe-á concedida além do transporte, as diárias à título de indenização das despesas com alimentação e pousada, nos limites fixados em Ato de autoridade competente.

Seção III Do Salário Família

Art. 126º - O salário família será concedido a todo servidor municipal ativo ou inativo:

I – por filhos menores de quatorze anos,

II – por filhos inválidos.

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

Art. 127º - Quando o pai e a mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário família será devido a ambos

Art. 128º - O servidor e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de quinze dias, qualquer alteração que verifique a situação dos dependentes da qual decorrerá supressão ou redução no salário família.

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

Art. 129º - O salário família será pago independentemente de freqüência e produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto

de transição e consignação em folha de pagamento, nem sobre a ele baseado qualquer contribuição.

Art. 130º - O valor do salário família é fixado por decreto ou portaria com base nos valores estabelecidos pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

Seção IV Dos Cargos Comissionados

Art. 131º - O poder Executivo terá os seguintes cargos comissionados:

- a) Secretário;
- b) Assessor Técnico;
- c) Assessor Jurídico;
- d) Diretor de Departamento;
- e) Secretário da Junta de Serviço Militar.
- f) Diretor de Escola;
- g) Coordenador;
- h) Vice-Diretor de Escola;
- i) Chefe de Divisão.

Art. 132º - O quadro permanente do grupo de cargos dos servidores do município, apresenta os seguintes grupos:

- I – Auxiliar de Serviços Gerais;
 - Guarda;
 - Gari;
- II – Motorista;
 - Auxiliar de Serviços Administrativos;
 - Telefonista/Recepcionista;
 - Auxiliar de Ensino;
 - Agente de Serviço Administrativo;
 - Agente de Saúde;
 - Assistente de Administração;
 - Professor;
- III – Técnico de Nível Superior.

Art. 133º - Os cargos em comissão farão jus a nível de remuneração ou vencimentos, desdobrando em parte fixa e uma de representação.

Art. 134º - Os servidores do quadro permanente de cargos dos grupos I, II, III, referentes no artigo 132º deste Código, terão assegurados:

- a) Remuneração de trabalho superior ao diurno;
- b) Remuneração do serviço extraordinário, superior no mínimo em cinquenta por cento do normal;
- c) Adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas na forma da Lei;
- d) Regência de classe ao pessoal do magistério;
- e) Adicional por tempo de serviços, contados de cinco anos, de cinco por cento e sempre proporcional aos vencimentos.

Art. 135º - Integram, como vantagens individuais os vencimentos ou remunerações dos servidores municipais da administração direta, autárquica e funcional, aquelas percebidas, a qualquer título, a partir dos sexto ano de sua percepção à de um quinto por ano, calculadas pela media de cada ano, ou no último ano se mais benéfica;

Capitulo VI Dos Deveres dos Servidores

Art. 136º - São deveres dos servidores:

I - Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de trabalhos extraordinários quando devidamente convocado, executados os serviços que lhe competirem;

II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente legais;

III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbidos.

IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-os sem preferências pessoais;

V - Providenciar para que sempre esteja em, ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI - Manter espírito de solidariedade e colaboração com os companheiros de trabalho;

VII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado a cada caso;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX - Representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, corridas na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este ano tomar em consideração sua representação;

X - Residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado á sua guarda e utilização;

XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) as requisições para defesa da fazenda pública;

b) a expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos;

XIII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei;

XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Capitulo VII Das Proibições

Art. 137º - Ao servidor é proibido:

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

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

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

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

V – Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;

VI – Valer-se do cargo pra lograr proveito pessoal;

VII – Praticar a usura em qualquer de suas formas;

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

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

X – Empregar material do serviço público em serviço particular;

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

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

Capítulo VIII

Das Incompatibilidades e das Acumulações

Art. 138º - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

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

II – Com as repartições de gerências ou administrações de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relação comercial ou administrativa com o município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado;

III – Com o exercício de representação de estado estrangeiro;

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

Seção I

Da Responsabilidade

Art. 139º - Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responderá administrativa, civil e penalmente.

Art. 140º - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal, ou para terceiros.

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

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

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

Art. 141º - A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação Federal aplicada.

Art. 142º - O servidor é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

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

Capitulo IX
Das Penalidades
Seção I
Das Penas e seus Efeitos

Art. 143º - São penas disciplinares:

- I – advertência.
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão;
- V – destituição da função;
- VI – demissão.

Art. 144º - As penas previstas no artigo anterior serão registradas no prontuário do servidor.

Parágrafo Único. As anistias implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade.

Art. 145º - as penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

Art. 146º - A pena de advertência será aplicada por escrito em caso de natureza leve e sempre com o objetivo de alertar o servidor de suas responsabilidades.

Parágrafo Único. A pena constante do inciso I, do artigo 143º, deste Código, não será registrado no prontuário individual do servidor.

Art. 147º - A pena de suspensão implica:

I – Na perda dos vencimentos e da remuneração durante o período da suspensão;

II – Na perda dos dias que tenham durado a suspensão para efeito de contagem de tempo de serviço;

III – Impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão;

IV – Perda da licença especial na forma prevista neste Código;

V – Perda do direito a licença para tratar de assuntos particulares no período de um ano, a contar da expedição de suspensão superior a trinta dias.

Art. 148º - A pena de destituição de função ocorrerá quando o servidor público municipal responder o processo administrativo, a nível de inquérito administrativo, conforme dispõe o artigo 153 e seus incisos deste Código.

Art. 149º - A pena de demissão simples importa:

I – Na exclusão do servidor quando do serviço público municipal;

II – Na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de ocorrido dois anos da aplicação da pena;

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

Art. 150º - Não pode ser aplicado a cada servidor pela mesma infração mais de uma pena disciplinar.

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

Seção II

Da Aplicação das Penas

Art. 151º - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I – Reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II – desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos no artigo 136º e seus incisos, deste Código

Art. 152º - A pena de multa implica na perda de vencimentos, calculada em dias úteis.

Art. 153º - A pena de demissão será aplicada nos cargos em que o servidor público municipal responder a processo administrativo a nível de inquérito administrativo, onde seja constatado:

I – crime contra a administração pública;

II – Abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III – Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV – Insubordinação grave em serviço;

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

VI – Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

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

VIII – Corrupção passiva nos termos da Lei penal;

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

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

Parag. 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta de serviço, durante o período de doze meses, por mais de sessenta dias, intercaladamente, sem justa causa.

Art. 154º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu funcionamento legal.

Parágrafo Único. Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 155º - Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

Parag. 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I – O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – A confissão espontânea da infração;

III – A prestação de serviços considerados relevantes por Lei;

IV – A aprovação injusta de superior hierárquico.

Parag. 2º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para solicitar penas de competência de seus inferiores.

Parag. 3º - Nenhum superior poderá delegar a subordinados a sua competência para punir.

Capítulo X

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 156º - Cabe ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelo valores e dinheiro pertencentes a Fazenda Municipal, ou de que acharem sobre a guarda desta, nos casos de alcance ou missão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

Parag. 1º - O Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

Parag. 2º - A prisão administrativa não exceder a noventa (90) dias.

Art. 157º - As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seus objetivos e três membros para compor a comissão que procederá as diligências cabíveis.

Art. 158º - A suspensão preventiva até trinta dias prorrogáveis por mais trinta dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, em despacho motivado desde que o afastamento do servidor seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 159º - O servidor terá direito:

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

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

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

Capítulo XI Das Sindicâncias

Art. 160º - Autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a trinta dias para a sua conclusão prorrogável até igual período á vista de pedido formulado pela comissão.

Parágrafo Único. A sindicância será realizada por Comissão, cuja portaria designará seu Presidente e este indicará o membro que deverá secretariar os trabalhos.

Art. 161º - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos técnicos necessários do esclarecimento de questões especializadas.

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

Capítulo XII Do Processo Administrativo Seção I Disposições Gerais

Art. 162º - As penas de demissão do servidor, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que assegure plena defesa ao processado.

Art. 163º - São competentes para instauração do processo administrativo o Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

Seção II

As Instrução do Processo Administrativo

Art. 164º - Processo Administrativo será instaurado pela autoridade mediante Portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 165º - Processo Administrativo será realizado por uma comissão compostas de três servidores na forma do artigo anterior.

Parag. 1º - O procedimento para designação de Comissão para instauração de processo administrativo é semelhante ao de sindicância conforme determina o artigo 160º, parágrafo único deste Código.

Parag. 2º - O Presidente da Comissão designará um servidor pra secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da Comissão.

Art. 166º - A autoridade processante sempre que necessário dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros em tal caso, dispensado dos serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 167º - O prazo para a realização do processo administrativo, será de sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

Parag. 1º - A autoridade processante mediante após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o dia par a tomada de seu depoimento e de testemunhas ou declarantes.

Parag. 2º - Achando-se o indicador em lugar incerto, e não sabido será citado por edital com prazo de quinze dias.

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

Art. 168º - A autoridade o processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, quando preciso for, a técnica ou peritos ou quaisquer outros tipos de prova.

Art. 169º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo nos autos do processo.

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

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

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

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

Art. 170º - Se as regularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

Seção III Da Defesa do Indiciado

Art. 171º - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

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

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

Art. 172º - Tomado o depoimento do indiciado nos termos do art. 169º, parágrafo 2º deste Código, terá ele vista ao processo na repartição no prazo de cinco dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum de dez dias após o depoimento do último deles.

Art. 173º - Encerradas a instrução do processo a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de quinze dias apresentar as suas razões de defesa final.

Parágrafo Único. A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade o processante e sempre na presença de um servidor devidamente autorizado.

Seção IV Da decisão do Processo Administrativo

Art. 174º - Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, nesta última hipótese, indicando a pena cabível e sua fundamentação legal.

Parágrafo Único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de dez dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 175º - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 176º - Recebidos os elementos, previstos no artigo a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências, no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único. Se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de cinco dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório:

I – aplicará a pena proposta, se for competente;

II – remeterá o processo ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando este for de competência dessa autoridade.

Art. 177º - O Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, deverá proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco dias.

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

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

Art. 178º - Na decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Código.

Art. 179º - O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 180º - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterado através do processo de revisão.

Capítulo XIII Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 181º - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância o processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

Art. 182º - Correrá a revisão em apenas outros do processo originário.

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

Art. 183º - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 184º - Concluído o encargo da comissão revisará em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhando o Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, que o julgará no prazo de trinta dias.

Art. 185º - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos pro ela atingidos.

Capitulo XIV Dos Servidores da Câmara Municipal

Art. 186º - As disposições deste Código, aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

I – os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores;

II – a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;

III – a aplicação, a seus servidores, das penas previstas neste Código;

IV – a decisão do processo de revisão.

Art. 188º - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Administrativo a aplicação da penas de advertência, repreensão e de suspensão até trinta dias fora de sindicância ou processo administrativo.

Capitulo XV Do Pessoal Temporário

Art. 189º - O pessoal temporário será doravante terminantemente proibido sua CONTRATAÇÃO para ingresso no quadro de pessoal do Município, ressalvados os casos comprovados de ESTÁGIO, por tempo determinado de pessoal Técnico de Nível Médio ou Superior.

Parágrafo Único. São as seguintes categorias de pessoal temporário do Município:

I – pessoal contratado para obras; limpeza e serviços urbanos (terceirizados);

II – pessoal contratado para função de natureza técnica ou especializada.

Art. 190º - A contratação do pessoal prevista no artigo anterior, no órgão da Administração Municipal descentralizada, far-se-á, observando o seguinte:

I – as contratações devem ser precedidas de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;

II – os contratos serão por escrito, por prazo determinado, não superior a dez meses;

III – os encargos previdenciários serão obrigatoriamente, recolhidos em estabelecimento oficiais de crédito;

IV – o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do (Instituto Nacional de Serviço Social) INSS ou órgão equivalente;

V – as contratações deverão ser publicadas no órgão Oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para publicação dos atos Oficiais do Município.

Art. 191º - Os servidores públicos municipais estatutários a partir da promulgação da Lei Orgânica do Município, ou realização de estágio probatório após realização de Concurso Público serão regidos por esse ESTATUTO, reajustando-os ao novo regime jurídico e procedendo todas as diligências cabíveis, inclusive sobre o aspecto contratual.

Art. 192º - O contratado será responsabilizado civilmente pelos causados, por culpa ou dele, a administração municipal, bem como criminalmente no termo do artigo 337º, do código Penal.

Art. 193º - São nulos e de nenhum efeito os contratos efetivados em desacordo com as normas deste Código, e na CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

Título V Das Disposições Gerais

Art. 194º - A mulher, fica assegurado o percentual de quarenta por cento dos cargos da administração pública municipal.

Art. 195º - Aos portadores de deficiência física, assegura-se o percentual de dez por cento nos empregos públicos municipais, tendo por princípios os seguintes critérios;

- I – comprovação da deficiência através de laudo médico;
- II – investidura no cargo por intermédio de concurso público no qual visa-se exclusivamente a habilidade do deficiente;
- III – adaptação ao pleno funcional.

Das Disposições Finais

Art. 1º - O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público municipal.

Art. 2º - Contar-se-ão dias corridos, os prazos previstos neste Código.

Parágrafo Único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do vencimento. Ser esse dia cair no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 3º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa e política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 4º - É livre e espontânea a associação do Servidor Público Municipal ao seu órgão de classe.

Art. 5º - É vedada a transferência ou remoção de ofício do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até termino do mandato.

Art. 6º - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Código, observados os princípios gerais nela consignados e de conformidade com as exigências e recursos do Município.

Art. 7º - Este Código entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições.



MANOEL MARTINS
Prefeito Municipal