

Lei nº. 454/2005

Mãe do Rio, 29 de dezembro de 2005.

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Mãe do Rio e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mãe do Rio, em cumprimento as atribuições que lhe são conferidas por Lei resolve:

Faço saber que a Câmara Municipal de Mãe do Rio, aprovou e Eu Sanciono a presente Lei.

TITULO I
Disposições Gerais
CAPITULO I
Do Regime Jurídico

Art. 1º- O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mãe do Rio, bem como o das suas Autarquias e das Fundações públicas, é o estatutário instituído por esta Lei.

Art. 2º- Para os efeitos desta Lei, os servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, previstas na estrutura organizacional.

Parágrafo Único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os cidadãos, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 4º- Os cargos de provimentos efetivos da administração Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão organizados de acordo com o Plano de Cargos e Carreira e Remuneração.

Art. 5º- As carreiras serão organizadas em classe de cargos, observadas a escolaridade e qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

Art. 6º- É proibido o exercício gratuito de cargos públicos salvo nos casos previstos em Lei.

CAPITULO II
Do Provimento
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art.7º- São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II- o gozo dos direitos políticos;
- III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

§ 1º- As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º- Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas de 2 a 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º - Somente serão oferecidas vagas para portadores de deficiência nos cargos onde o numero de vagas for superior a dez.

Art.8º- O provimento dos cargos tornar-se-á valido mediante ato da autoridade de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 9º- A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art.10º- São formas de provimento em cargo público.

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - readaptação;
- V - reversão;
- VI - aproveitamento;
- VII - reintegração.

SEÇÃO II
Da Nomeação

Art. 11º- A nomeação far-se-á:

- I – em caráter Efetivo, quando se tratar de cargo isolado de carreira;
- II – em Comissão, para cargo de confiança, de livre exoneração.

Art. 12º- A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de previa habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único- Os demais requisitos para o ingresso e a ascensão do funcionário na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela Lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III

Do Concurso Público

Art. 13º- A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º- A admissão de profissionais da educação, far-se-á mediante o concurso público de provas e títulos.

Art. 14º- O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º- O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial ou em jornal diário de grande circulação no Município.

§ 2º- Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 15º- O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO IV

Da Posse e do Exercício

Art. 16º- Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade e pelo empossado.

§ 1º- A Posse ocorrerá no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º- Em se tratando de funcionário em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do termino do impedimento.

§ 3º- Só haverá posse nos casos de provimento de nomeação.

§ 4º- No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outros cargos, emprego ou função pública.

§ 5º- Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 17º- A posse em cargo público dependerá de previa inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Só será empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 18º- Exercício é o efetivo desempenho do cargo.

Parágrafo Único- A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 19º- O início, a suspensão, a interrupção e o reinício de exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento.

Art. 20º- A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promove ou ascendeu o funcionário.

Art.21º- O funcionário que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo Único - Na hipótese de funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 22º- O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, com intervalo de 2 (duas) horas diárias, salvo quando for estabelecida duração diversa.

§ 1º - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

§ 2º- O regime de trabalho sujeito a plantões ou regime especial, terá seu horário fixado de acordo com o interesse e a conveniência dos serviços públicos por ato de autoridade competente.

SEÇÃO V **Da Estabilidade**

Art. 23º- O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, será considerado estável, a partir do cumprimento do estágio probatório por um período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art.24º- O funcionário estável só perderá seu cargo em virtude de sentença judicial tramitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI **Da readaptação**

Art. 25º- Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuição e responsabilidade compatível com a limitação que tenha sofrido na sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º- Se julgado incapaz para o serviço público o funcionário será aposentado.

§ 2º- A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições fins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º- Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

SEÇÃO VII **Da Reversão**

Art. 26º- Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 27º- A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 28º- Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII Do Estágio Probatório

Art.29º- Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão sujeitas de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II-disciplina;
- III-capacidade de iniciativa
- IV-produtividade;
- V-responsabilidade.

Parágrafo Único – A contagem do tempo do estágio probatório será suspensa em caso de nomeação do servidor para cargo em comissão, continuará a contagem após o retorno do servidor ao cargo efetivo.

Art. 30º- O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do termino do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º- De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

§ 2º- Se o parecer for contrário a permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º- O órgão de pessoal encaminhará o parecer e defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.

§ 4º- Se a autoridade considera aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrario ficará automaticamente ratificado o ato da nomeação.

§ 5º- A apuração dos requisitos mencionados no Art. 29, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 31º- Ficar dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público

Parágrafo Único - Caso o servidor nomeado para cargo efetivo, já exerça cargo Comissionado na Administração Pública, ao tomar posse deverá comunicar ao Setor Pessoal a sua opção, assumindo as conseqüências legais.

SEÇÃO IX Da Reintegração

Art. 32º- Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º- Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disposição, observando o disposto nos artigos 41 e 42.

§ 2º- Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao seu cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posta em disponibilidade remunerada.

CAPÍTULO III Do Tempo de Serviço

Art. 33º- A Apuração do tempo de serviço será em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 34º- Além das ausências ao serviço previsto no art. 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- Férias;
- II- Exercício de cargo de confiança em comissão ou equivalente em órgão ou entidade Federal, Estadual, Municipal ou Distrital;
- III- Participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- IV- Desempenho em mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal, ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V- Júri, e serviços obrigatórios por Lei;
- VI- Licenças previstas nos incisos V, VI, VIII, e IX do art. 81.

Parágrafo Único - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

CAPITULO IV Da Vacância

Art. 35º- A vacância de cargo público decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- promoção;
- IV- acesso;
- V- aposentadoria;
- VI- posse em outro cargo inacumulativo;
- VII- falecimento;

Art. 36º- A exoneração de cargo efetivo é ato unilateral da administração pública.

Art. 37º - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:

- I- Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II- Quando, por decorrência de prazo, fica extinta a disponibilidade;
- III- Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.
- IV- Quando, por decisão em processo administrativo disciplinar;

Parágrafo Único- Ocorrida à exoneração de que trata o art. 37, Inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art.38º - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I- a juízo de autoridade competente;
- II- a pedido do próprio funcionário.

Art. 39º – Demissão de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário, por meio de requerimento formal.

Art. 40º- A vaga ocorrerá na data

- I- do falecimento;
- II- imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade.
- III- Da publicação da Lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado, ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;
- IV- Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPITULO V

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 41º- Extinto ou declarado a sua desnecessidade o funcionário estável fica em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 42º- O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em curso de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único- O órgão de pessoal determinará imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier ocorrer nos órgão ou entidade da Administração Municipal.

Art.43º- O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de previa comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º- Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º- Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 44º- Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º- A hipótese prevista neste artigo configurara abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 2º- Nos casos de extinção de órgãos ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos,na forma deste artigo serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPITULO VI

Da Substituição

Art. 45º- A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§ 1º- A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada e por todo o período.

§ 2º- No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo seu cargo.

§ 3º- Em casos excepcionais, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular: nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

Dos Direitos e Vantagens

Art. 46º- Vencimento base é o pagamento pecuniário pelo exercício de cargo público, com valor designado por lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, ressalvando o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 47º- Remuneração é o vencimento de cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecido por lei.

Parágrafo Único- É assegurada as isonomias para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre funcionários de Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas às naturezas ou ao local de trabalho.

Art. 48º- Nenhum servidor poderá receber, mensalmente a título de vencimento, importância superior à soma dos valores recebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal.

Art.49º- O servidor perderá:

- I- a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
- II- a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Art. 50º- Salvo por imposição, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único- Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto.

Art. 51º- As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

Parágrafo único- Independentemente do desconto previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 52º- O servidor em debito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tivera sua aposentadoria ou disponibilidade extinta terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único- A não quitação do debito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 53º- O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimento resultante de decisão judicial.

CAPITULO II

Dos Direitos

SEÇÃO I

Da Aposentadoria

Art. - 54º- O servidor público Municipal será aposentado:

- I - Por invalidez permanente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especifica em lei, e proporcionais nos demais casos;
- II - Compulsoriamente aos 70 anos, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - Voluntariamente:

- a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
- b) aos 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, e 25 (vinte e cinco) anos se professora, com proventos integrais;
- c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
- d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º- As exceções no disposto no inciso III, alínea “a” “b” e “c”, no caso de exercício de atividade consideradas penosas, insalubres ou perigosas, prevista de acordo com a Lei Federal.

§ 2º- A lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.

§ 3º- O tempo de serviço Público Federal, Estadual, Municipal será computado integralmente para os efeitos da aposentadoria e disponibilidade.

§ 4º- Os proventos da aposentadoria, nunca serão inferiores ao salário mínimo, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade, e sendo estendidos aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver a aposentadoria, na forma da lei.

§ 5º- O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observado o disposto no período de afastamento.

§ 6º- É assegurado ao servidor afastar-se da atividade 90 dias após a data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.

§7º- Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas privadas, rural ou urbana, nos termos do § 2º do artigo 202 da Constituição da República.

§ 8º- O servidor público que retornar à atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

§ 9º- Para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivessem no exercício.

§ 10º- As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculadas os funcionários.

§ 11º- O recebimento indevido de benefício por fraude, dolo ou má fé, implicará devolução ao Erário do total auferido, devidamente atualizado,sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPITULO III

Das Vantagens

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 55º- Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I- ajuda de custo;

- II- diárias;
- III- gratificações e adicionais;
- IV- salário família.

Parágrafo Único- As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em Lei.

Art. 56º- As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimo pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II

Da Ajuda de Custo

Art. 57º- A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Art. 58º- A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se discorre em regulamento, não podendo exercer a importância correspondente a 3 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 59º- Não será concedida a ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato efetivo.

Art. 60º- O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único- Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custos, nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

SEÇÃO III

Das Diárias

Art. 61º- O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e localização.

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

§ 2º- Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus as diárias;

Art. 62º- O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único- Na hipótese de o funcionário retornar a sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 63º- A concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diárias e vice-versa.

SEÇÃO IV

Das Gratificações e Adicionais

Art.64º - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I- gratificação de função;
- II- gratificação por dedicação;
- III- gratificação natalina;
- IV- adicional por tempo de serviço;
- V- adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade;
- VI- adicional pelo exercício de serviço extraordinário;
- VII- adicional noturno;

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 65º- Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único- Os percentuais de gratificações serão estabelecidos em Lei.

Art.66º- A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração e dos cargos em comissão e das gratificações , previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único- A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

Art. 67º- O exercício da função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo a cargo ou a função.

Parágrafo Único- Afastando-se do cargo em comissão da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

SUBSEÇÃO II

Gratificação por Dedicção

Art. 68º - A gratificação por dedicação será concedida a servidores que demonstrarem dedicação no exercício do cargo, sendo atribuído um percentual de 10% a 100% sobre o vencimento base.

SUBSEÇÃO III

Da Gratificação Natalina

Art. 69º- A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo servidor municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Paragrafo1º- A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º- A função igual ou superior a 15 (quinze) dias será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º- A gratificação natalina será calculada somente sobre o vencimento do servidor, nele não incluídas as vantagens, exceto no caso de cargo em comissão, quando o adicional natalino será pago tomando-se por base o vencimento desse cargo.

§ 4º- a gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que receberem na data do pagamento daquele.

§ 5º- A gratificação natalina poderá ser pago em duas parcelas, à primeira até 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20(vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º- O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

§ 7º- A segunda parcela ser calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 70º- Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês que ocorreu a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO IV

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 71º- Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento do seu cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 1º- O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º- O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional sobre o vencimento de maior montante.

SEBSEÇÃO V

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade

Art. 72º- Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º- O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

Art.73º- Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único- A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo exercendo suas atividade em locais salubres e em serviços não perigosos.

Art. 74º- Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na Legislação Municipal.

Parágrafo Único- Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substancias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na Legislação própria.

SUBSEÇÃO VI

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 75º- O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 76º- Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite Máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

§ 1º- O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º- O serviço extraordinário realizado no horário previsto no artigo 75 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional Noturno

Art.77º- O serviço noturno, prestado em horário compreendendo entre 22 (vinte e duas) horas e de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor hora acrescido de mais 20% (vinte por cento) , computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único- Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este Artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

SEÇÃO V

Do Salário Família

Art. 78º- Será concedido salário família ao servidor ativo ou inativo:

- I - pelo cônjuge ou companheira do funcionário, que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- II -por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- III -por filho invalido ou mentalmente incapaz, sem renda própria

§ 1º- Compreende-se , neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º- Para efeito deste artigo considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente no Município:

§ 3º- Quando pai e mãe forem servidores municipais, ativos ou inativos, o abono será concedido para apenas um.

§ 4º- Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes do incapaz.

Art. 79º- Ocorrendo o falecimento do funcionário o salário família continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus a concessão.

§ 1º Com o falecimento do servidor e a falta do responsável pelo recebimento do salário família, será assegurado aos beneficiários o direito a sua percepção, enquanto fizerem jus à concessão.

§ 2º- Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do salário família correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que ele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

§ 3º- Caso o servidor não haja requerido o salário família relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontre, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 80º- O valor do salário família será pago de acordo com a legislação federal vigente, devendo ser pago a partir da data que for protocolado o requerimento.

Art. 81º- Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art.82º- Todo aquele que, por ação ou omissão der causa o pagamento indevido de salário família ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPITULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 83º- Conceder-se-á ao servidor licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II- à gestante, à adotante e a paternidade;
- III-por acidente em serviço;
- IV-por motivo de doença em pessoa da família;
- V-para o serviço militar;
- VI-para atividade política;
- VII-para tratar de interesse particular;
- VIII-para desempenho de mandato classista
- IX - prêmio.

§ 1º- A licença prevista no inciso IV será precedida de afastamento ou exame médico e comprovação do parentesco.

§ 2º- O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V e VI.

§ 3º- É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso II deste artigo.

Art.84º- A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do termino da outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 85º- Será concedido ao servidor licença para tratamento de Saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art.86º- Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico da rede pública e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º- Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º- Inexistindo médico do órgão público ou entidade no local onde se encontrar o funcionário, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por medico do município.

Art. 87º- Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art.88º- O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome e a natureza da doença, salvo quando se tratarem por lesão produzida por acidentalidade em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no artigo 53, inciso I.

Art.89º- O funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

SEÇÃO III

Da Licença à Gestante, Adotante e da Licença Paternidade.

Art.90º- Será concedida licença à servidora gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º- A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º- No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º- No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 91º- Pelo nascimento de filho, o funcionário terá direito a Licença Paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art.92º- Para fins de aleitamento materno do próprio filho, até a idade de seis meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Art.93º- A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Parágrafo Único- Equipara-se ao acidente em serviço o dado.

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art.94º- O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único- O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistir meios e recursos adequados em instituição pública.

Art.95º- A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias , prorrogáveis quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO IV

Da Licença por acidente em serviço

Art. 96 – Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.

Art. 97 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único – Equipara-se ao acidente em serviço o dado.

I – decorrente de agressão sofrida e não provocado pelo funcionário no exercício do cargo;

II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 98 – O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único – O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 99 – A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V

Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100º- Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente mediante comprovação médica.

§ 1º- A licença somente será deferida se a assistente direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º- A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer da junta médica, e excedendo esse prazo, sem remuneração.

§ 3º- A licença concedida neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art.101º- Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida licença á vista de documento oficial.

§ 1º- Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens de serviço militar.

§ 2º- Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir exercício sem a perda de vencimento.

SEÇÃO VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 102º- O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º- A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito, do afastamento.

§ 2º- O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Tratamento de Interesse Particulares

Art. 103º- A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário efetivo licença para o tratamento de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º- A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

§ 2º- Não se concederá nova licença antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

Art.104º- Ao servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art.105º- É assegurado ao servidor o direito para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato respectivo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração.

§ 1º- Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o Máximo de 3 (três) , por entidade.

§ 2º- A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 3º- O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO X

Da Licença Prêmio

Art. 106º- Após cada triênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 02 (dois) meses de licença prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

Parágrafo Único- É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo, em até 2 (duas) parcelas.

Art. 107º- Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofre penalidade disciplinar de suspensão;

II - afasta-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoas da família sem remuneração;

b) licença para tratar de interesse particular;

- c) condenação de pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) desempenho de mandato classista.
- e) obtiver faltas injustificadas e descontadas em vencimentos, no período de cada triênio.

Art.º- 108- O número de servidor no goza simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

CAPITULO V **Das Férias**

Art.109º- O servidor gozará, obrigatoriamente 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedida de acordo com a escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º-A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior ouvido o chefe imediato do servidor,

§ 2º- As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o servidor contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.

§ 3º- Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

§ 4º- Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Art.110º- É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade de serviço pelo Maximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

Art.111º- Perderá o direito a férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV,VII,VIII e IX do artigo 83.

Art.112- No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no artigo 114.

Art. 113º- O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substancias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art.114º- Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) de remuneração correspondente ao período de férias

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

Art. 115º- O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único- O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

CAPITULO VI **Das Concessões**

Art.116º- Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 1 (um) dia, para doação de sangue
- II- por 2(dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III- por 7 (sete) dias, consecutivos em razão de:

- a) Casamento;
- b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art.117º- Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade, entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único- Para efeito do disposto neste artigo será exercida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art.118º- O servidor poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I- para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II- em cargos previstos em Leis específicas.

§ 1º- Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante e será concedido pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável segundo a necessidade e a disponibilidade das partes.

§ 2º- Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos a cedência poderá dar-se com ônus para o município.

Art. 119º- O servidor estável poderá ausentar-se do município para estudo, desde que autorizada pela maior autoridade a que estiver subordinado.

Parágrafo Único- A ausência de que trata este artigo não excederá de 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPITULO VII

Do Exercício do Mandato Eletivo

Art.120º- Ao servidor municipal investido em mandato efetivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição da República.

Parágrafo Único- O servidor investido em mandato eletivo municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPITULO VIII

Da Assistência à Saúde

Art. 121º- A assistência à saúde do servidor ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade, ao qual estiver vinculado o servidor ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

CAPITULO IX

Do Direito de Petição

Art.122º- É assegurado ao servidor requerer ao Poder Público em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art.123º- O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.124º- Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único- O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art.125º- Caberá recurso:

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

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

§ 2º- O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.126º- O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art.127º- O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único- Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art.128º- O direito de requerer prescreve:

I – Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de decisão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - Em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei;

Parágrafo Único- O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art.129º- O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único- Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia que cessar a interrupção.

Art.130º- A prescrição é de ordem pública, não podendo ser revelada pela administração.

Art.131º- Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição ao funcionário ou procurador por ele constituído.

Art.132º- A administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivado de ilegalidade.

Art.133º- São faltas e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TITULO III

Do Regime Disciplinar

CAPITULO I

Dos Deveres

Art.134º- São deveres do funcionário:

I - exercer com zelo e educação as atribuições do cargo;

- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestarem ilegalidade;
- V - atender com presteza ao público em geral prestando as informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI - à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
- VII - às requisições para defesa de Fazenda Pública;
- VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- X - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- XI - manter conduta compatível com a moralidade do Poder
- XII - ser assíduo ao serviço;
- XIII - tratar com urbanidade as pessoas;
- XIV - representar contra a ilegalidade ou abuso de Poder.

Parágrafo Único- A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO I

Das Proibições

Art. 135º- Ao funcionário é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do chefe imediato;
- II. Retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. Recusar fé a documento público;
- IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porem, criticar atos do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- VII. Cometer a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.
- VIII. Compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político.
- IX. Manter sob sua chefia imediata , cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- X. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

- XI. Participar de gerencia ou de administração de empresa privada, ou de sociedade civil, ou de exercer a comercio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;
- XII. Atuar como procurador ou intermédio junto a repartições públicas, salvo quando tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIII. Receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV. Praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XV. Proceder de forma desidiosa;
- XVI. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII. Cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergências;
- XVIII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

SEÇÃO II

Da Acumulação

Art. 136º- Ressalvados os cargos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º-- A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações e empresas públicas, sociedade de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º- A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

Art. 137º- O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 138º- O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º- O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

§ 2º- O funcionário que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela a do cargo em comissão.

SEÇÃO III

Das Responsabilidades

Art.139º- O funcionário responde, civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.140º- A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiro.

§ 1º- A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 50 na falta de outros bens que assegure a execução do débito pela via judicial.

§ 2º- Tratando-se do dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 3º- A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art.141º- A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 142º- A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art.143º- As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

Art.144º- A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV

Das Penalidades

Art. 145º- São Penalidades Disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- exoneração;
- IV- extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
- V- destituição de cargo em comissão;

Art. 146º- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art.147º- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 135, incisos I e IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave,

Art.148º- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeito a penalidade demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º- Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção de médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º- Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Art. 149º- As penalidades de advertências e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único- O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art.150º- A exoneração será aplicada nos seguintes casos:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono de cargo;
- III- inassiduidade habitual;
- IV- improbidade administrativa;
- V- incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI- insubordinação grave ao serviço;
- VII- ofensa física, em serviço, a funcionário, salvo em legítima defesa própria ou de terceiros;
- VIII- aplicação irregular de dinheiro público;
- IX- revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI- corrupção;
- XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII- transgressão do artigo 1135, inciso X a XVII.

Art.151º- Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e prova de boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

§ 1º- Provada a má fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que percebeu indevidamente.

§ 2º- Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou cargo exercida em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art.152º- Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Art.153º- A destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

Art.154º- A exoneração ou destituição de cargos em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 150 implica a indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao Erário sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 155º- A exoneração ou a destituição de cargo em comissão por infringência ao artigo 150, inciso X e XII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargos públicos, pelo prazo mínimo de 5(cinco) anos.

Parágrafo Único- Não poderá retornar ao serviço público municipal o funcionário que for exonerado ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 150 inciso I, V, VIII, e XI.

Art. 156º- Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivo.

Art. 157º- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 158º- O ato da imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 159º - As penalidades disciplinares serão aplicadas.

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior da autarquia e fundação quando se tratar de exoneração e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de funcionário vinculado ao respectivo Poder, Órgão ou Entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até (30) trinta dias;

Art. 160 – A ação disciplinar prescreverá:

I- em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na Lei penal aplicam-se às infrações disciplinares, capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que esse cessar a interrupção.

CAPÍTULO II
Do Processo Administrativo
SEÇÃO I
Disposições Gerais

Art. 161- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 162- As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art.163 - Da sindicância poderá resultar:

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

Art. 164º- Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de exoneração, extinção de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda destituição de cargo em comissão será obrigatória à instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II
Do Afastamento Preventivo

Art. 165º- Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o

seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

SESSÃO III

Do Processo Disciplinar

Art. 166º- O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades dos funcionários por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 167º- O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários efetivos designado pela autoridade competente que indicará, entre eles o seu presidente.

§ 1º- A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 2º- Não Poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º - Poderão fazer parte como membros de comissão disciplinar funcionários não efetivos, quando a administração pública não dispuser de funcionários efetivos para tal.

Art. 168º- A Comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e parcialidade assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 169º- O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II- inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III- julgamento.

Art.170º- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

SUBSEÇÃO I Do Inquérito

Art. 171º- O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito

Art.172º- Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único- Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instrução do processo disciplinar.

Art. 173º- Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 174º- E assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular questões, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º- O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para esclarecimento dos fatos.

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

Art. 175º- As testemunhas serão intimadas a depor mediante o mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art.176º- O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º- Na hipótese de depoimento contraditório ou que infirmem, preceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art.177º- Concluída a inquirição das testemunhas a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos artigos 172 e 173.

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

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

Art.178º- Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único- O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal.

Art.179º- Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

§ 4º- No caso de recusa do indicado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-à da data da declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação.

Art.180º- O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art.181º- Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será por edital, publicado no Órgão Oficial do Município, em jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

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

Art.182º- Conceder-se-á revelo indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º- Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor ativo de cargo de nível igual ou superior ao do indicado.

Art. 183º- Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º- O relatório será sempre conclusivo quando à inocência ou a responsabilidade do funcionário.

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

Art. 184º- O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO II

Do Julgamento

Art. 185º- No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º- Se a penalidade e ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§ 2º- Havendo mais de um indicado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º- Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 160.

Art.186º- O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único- Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art.187º- Verificada a existência de vício insanável a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º- O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º- A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 161, § 1º - será responsabilizado na forma desta Lei.

Art.188º- Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.

Art. 189º- Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração de da ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art.190º- O funcionário que responde processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SUBSEÇÃO III

Da Revisão do Processo

Art. 191º- O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º- No caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 192º- No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 193º- A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui prova para a revisão , que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 194º- O requerimento de revisão do processo dirigido ao Ministério Público ou autoridade equivalente, que , autoriza-la, encaminhará o pedido ao dirigente de órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único- Recebida à petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista do artigo 168 desta Lei.

Art.195º- A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único- Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art.196º- A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 197º- Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 198º- O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único- O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 199º- Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único- Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TITULO IV
Disposições Finais
CAPITULO I
Disposições Gerais

Art. 200º- Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, qualquer pessoa que vive às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art. 201º- Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais terão validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.

Art. 202º- Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em Leis do Município, os exames de sanidade físicas e mentais serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º- Em casos especiais, atendendo à natureza de enfermidade, a autoridade municipal poderá encaminhar à junta médica do Sistema Público de Saúde para proceder o exame.

§ 2º- Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, só surtirão efeitos previstos nesta Lei, se expedido por médicos credenciados no Sistema Público de Saúde.

Art. 203º- Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único- Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 204º- É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º (segundo grau), salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o seu numero.

Art. 205º- São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 206º- É vedado exigir atestado de idoneidade como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 207º- A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 208º- Poderão ser admitidos, para cargos adequados, funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 209º- O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao funcionário público municipal.

Art. 210º- O horário de funcionamento das repartições municipais será fixado por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 211º- O Prefeito Municipal baixará por decreto os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

CAPITULO II

Disposições Transitórias

Art. 212º- Ficam submetidos ao regime previstos nesta Lei os servidores estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas e Municipais.

Art. 213º- A procuradoria do Município recorrerá até a ultima instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente, a do regime instituído por esta Lei.

Art. 214º- A Lei Municipal estabelecerá critérios para a disponibilização de seus quadros pessoais ao disposto nesta Lei.

Art. 215º- A Lei Municipal fixará as diretrizes do Plano de Carreira para a Administração direta, as autarquias e as municipais, de acordo com as suas peculiaridades.

Art. 216º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei 055/91 e as demais disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mãe do Rio, em 29 de dezembro de 2005.

Lei N.º 434/2005
2005.

Mãe do Rio, 21 de Março de

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos Termos do Artigo 31 da Constituição Federal e Artigo 59 da Lei Complementar N° 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município de Mãe do Rio e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Mãe do Rio Antônio Saraiva Rabelo, faço saber que a Câmara Municipal de Mãe do Rio aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº. 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Artigo 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

- a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.
- c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA
ABRANGÊNCIA

Artigo 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas .

Artigo 4º - Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
E SUA FINALIDADE

Artigo 5.º - Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº. 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processado ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;

XIII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar os índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

XVII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 6º - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por um COORDENADOR e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Artigo 7º - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno; ficam criadas as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Setor, Departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

Artigo 8º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Artigo 9º O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da UCI.

Artigo 10 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa; mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780, de 24 de março de 1.995.

Parágrafo Único - Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - o nome dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;

VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Artigo 11 - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos de disciplina mento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPITULO VI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo 12 - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Artigo 13 - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dados ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 14 - O Coordenador deverá encaminhar a cada 02 (dois) meses, relatório geral de atividades ao Exmº. Sr. Prefeito e ao Exmº. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo. 15 - Lei específica disporá sobre a instituição de Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, as respectivas atribuições e remunerações.

§ 1º. É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividade na UCI;

§ 2º. A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que Lei Complementar Federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência;

- I - nível superior na área das Ciências Contábeis;
- II - detentor de maior tempo de trabalho da Unidade de Controle Interno;
- III- desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o município;

IV - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício do Cargo de que trata o *caput* os servidores que:

I - sejam contratados por excepcional interesse público;

II - estiverem em estágio probatório;

III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV - realizem atividade político-partidária;

§ 4º. Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno.

§ 5º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação de nível superior ou médio.

§ 6º. Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em diversas áreas ou com Especialização em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Auditoria e Controladoria.

§ 7º. Enquanto não dispor o Município no seu quadro de pessoal efetivo, de pessoal habilitado mediante Concurso Público para ocupar a Coordenadoria da Unidade de Controle Interno, será esta provida através de cargo comissionado ou outra forma legal de provimento de cargo e função pública.

CAPÍTULO IX DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Artigo 16 - Constitui-se em garantias do ocupante do Cargo de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – a impossibilidade de destituição do Cargo no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

§ 3º O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando- os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Artigo 17 - Além do Prefeito e do Secretário Municipal de Finanças, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo. 18 - O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 20 - Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III- de cursos relacionados à sua área de atuação, no mínimo, 4 (quatro) vezes por ano até o final de 2008.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Mãe do Rio, 28 de março de 2005.



Antonio Saraiva Rabelo
Prefeito Municipal de Mãe do Rio
CPF: 030973583-15

Obs. Esta Lei foi Publicada no dia 28 de março do ano de 2005, conforme Decreto de Publicação n° 080/05.

Obs. Esta Lei foi Publicada no dia 29 de dezembro de 2005, conforme Decreto de Publicação n° 101/05.