

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAVIÃO
ESTADO DA BAHIA
PRAÇA JOAQUIM PATALEÃO DA CUNHA, 412
CEP: 44.650-000 – FONE: (75) 3682-2125

LEI Nº. 064 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1993.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários
Públicos do Município de Gavião”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GAVIÃO, ESTADO DA BAHIA, faço
saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Estatuto regula as condições do provimento e vacância dos
cargos públicos municipais, os deveres e responsabilidades dos funcionários públicos do
Município.

Art. 2º - Funcionário Público é a pessoa legalmente investida em Cargo
Público.

Art. 3º – Cargo Público, para os efeitos deste Estatuto, é o conjunto de
atribuições a um funcionário, com as características essenciais de criação por Lei,
denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

Parágrafo 1º - Os Cargos de que cuida essa Lei são de provimento efetivo
e de provimento em comissão.

Parágrafo 2º - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos
fixados em Lei.

Art. 4º - Classe é o agrupamento de Cargas que por Lei tenham
denominação idêntica e o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades.

Parágrafo Único – as atribuições, responsabilidades e demais
características pertinentes a cada classe serão especificadas em regularmente.

Art. 5º - Quadro é o conjunto de cargos efetivos e em comissão e funções gratificadas do município.

Art. 6º - Lotação é o número de cargos de cada classe, fixada em decreto, para cada órgão da Prefeitura.

Art. 7º - As funções gratificadas são instituídas em lei para atender a encargos de chefia ou responsabilidade por setor ou atividade de administração, que não justifiquem a criação de cargos.

Parágrafo 1º - As funções gratificadas serão atribuídas transitoriamente a funcionários efetivos e cargos em comissão.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

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

I – nomeação

II – promoção

III – acesso

Iv - reintegração

V - aproveitamento

VI – reversão

VII – substituição

VIII – readmissão.

Art. 9º - Compete ao Prefeito Municipal promover por decreto os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único – O decreto de provimento deverá conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem dar a posse:

I – A denominação do cargo vago e a indicação do padrão de vencimento;

II – O fundamento legal e o caráter da investidura.

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO
SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10º - A nomeação será feita:

I – Em caráter efetivo quando se trata de cargo de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em Lei;

II – Em comissão, quando se trata de cargos de direção, chefia ou assessoramento e outros que, em virtude de Lei assim devem ser providos

III – Era substituição, no afastamento legal e temporário do ocupante de cargo em comissão.

Art. 11º - a nomeação para cargos de provimento efetivo será realizada mediante concurso público obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Art. 12º - Não poderá ser nomeado para cargos públicos municipal, aquele que houver sido condenado por furto, roubo, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime contra a administração pública ou a defesa nacional.

Art. 13º - Só poderá ser nomeado para cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I – Ser brasileiro;

II – Ter completado no mínimo 18 (dezoito) anos e no mínimo 45 (quarenta e cinco) anos incompletos, dispensada a idade máxima para provimento de cargo em comissão.

III – Estar no gozo de direitos políticos;

IV – Ter boa conduta, atestada por pessoa idônea;

V – Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

VI – Possui capacidade física e mental para o exercício de cargo;

VII – Ter atendido as condições especiais, inclusive as relativas a concursos ou prova de habilitação em Lei ou regulamento para o cargo.

SUBSEÇÃO II
DO CONCURSO

Art. 14º - A primeira investidura em cargos de provimento efetivo efetuar-se á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos conforme instruções baixadas em regulamente.

Art. 15º - Observar-se-á na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes normas:

I – Não se publicará edital para o provimento de qualquer cargo, enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, havendo candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II – Independará de limite máximo de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública municipal.

Art. 16º - Pose é a investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo único – Não haverá posse no caso de promoção e reintegração.

Art. 17º - a posse será dada pelo Prefeito aos funcionários no meados ou servidores designados para função gratificada e pelo Presidente da Câmara, nos casos estabelecidos na Lei Orgânica dos Municípios.

Art. 18º - A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termo em que o funcionário se compromete a cumprir a Constituição, Lei e Regulamentos.

Parágrafo único – O funcionário, ainda que ocupante de cargos em comissão, apresentará uma relação datada e assinada de seu próprio punho referente aos bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Art. 19º - No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

Art. 20º - a posse não poderá ser tomada por procuração, mesmo quando o nomeado estiver ausente de Município.

Art. 21º - A autoridade que der a posse terá de verificar, sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento para a investidura no cargo ou na função.

Art. 22º - A posse deverá verificar-se-á até 30 (trinta) dias contados da data da publicação do decreto no órgão oficial ou, na falta deste, em edital afixado em local visível da Prefeitura.

Parágrafo 1º - Este prazo poderá ser prorrogado até 30 (trinta) dias por solicitação escrita e fundamental do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo 2º - Quando o funcionário estiver de férias, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Parágrafo 3º - Se a posse não se der dentro do prazo, será o decreto considerado sem efeito.

SUBSEÇÃO IV

DO EXERCÍCIO

Art. 23º - Exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

Art. 24º - O afastamento do funcionário do seu órgão, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito.

Parágrafo único – Atendida sempre a conveniência de serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do funcionário ex-ofício ou a pedido.

Art. 25º - O funcionário não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito.

Art. 26º - Preso previamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja denúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão passada em julgado.

Parágrafo 1º - Durante o afastamento, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração, tendo direito à diferença, se for afinal absolvido.

Parágrafo 2º - No caso de condenação e se este for de natureza que determine a demissão de funcionário, continuará o mesmo afastado, até o cumprimento total da pena, sem direito a remuneração.

Art. 27º - Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após o necessário processo.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 28º - Promoção é a elevação do funcionário efetivo a nível imediatamente superior à classe que pertence dentro do mesmo quadro.

Parágrafo único – Não poderá haver promoção de funcionários em estágio probatório, bem como posto à disposição de órgão não integrante da administração municipal, salvo em casos de convênio com órgãos públicos para prestação de serviços no Município, mediante autorização do Prefeito.

Art. 29º - As promoções serão realizadas anualmente, em época determinada de acordo com o processo fixado em regulamento.

Parágrafo único – Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente, ou vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal a promoção que lhe cabia.

Art. 30º - As promoções obedecerão ao critério de antiguidade e merecimento de acordo com regulamento que for expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 31º - Para que possa haver promoção é necessário que o funcionário tenha pelo menos o interstício de 02 (dois) anos de exercício efetivo no nível imediatamente inferior ao que vai ser promovido, dentro da mesma classe.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário em desempenho de mandato legislativo, quanto ao direito que lhe é assegurado na promoção por antiguidade.

Art. 32º - Nos casos de reenquadramento em que haja transformação do cargo, será levado em conta o tempo de efetivo exercício no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

Art. 33º - O merecimento e a antiguidade serão apuradas objetivamente de acordo com as normas que forem estabelecidas no regulamento representativo.

Art. 34º - O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, mas a promoção ficará sem efeito se, em decorrência do inquérito, lhe vier a ser aplicada alguma penalidade.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o funcionário só perceberá os vencimentos correspondentes ao novo nível após o julgamento em inquérito.

Art. 35º - O ato que promover indevidamente o funcionário será declarado sem efeito.

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

Parágrafo 2º - Os responsáveis se houver, por erros ou omissões, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos na forma deste artigo.

Art. 36º - Compete ao órgão de pessoal fornecer ao Prefeito as informações necessárias para análise o processamento das promoções.

SEÇÃO III

DO ACESSO

Art. 37º - Mediante prova de habilitação, o funcionário poderá ter acesso à classe de padrão mais elevadas, respeitadas as qualificações exigidas para cada classe e as disposições baixadas em regulamento.

Parágrafo 1º - O acesso só será permitido ao funcionário que contar pelo menos 05 (cinco) anos de exercício efetivo na classe imediatamente inferior.

Parágrafo 2º - O acesso far-se-á sempre para o nível inicial de classe.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 38º - A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes de afastamento.

Parágrafo 1º - A decisão administrativa que determinar que reintegração só pode ser tomada em processo administrativo que tenha parecer conclusivo, reconhecendo a nulidade do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

Parágrafo 2º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado. Se este houver sido transformado, ao cargo resultante da transformação, e se extinto, em carga do vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo 3º - Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita neste artigo, será o funcionário posto com disponibilidade no cargo que exercia, com provento igual ao e vencimento ou remuneração que percebida na data de afastamento.

Parágrafo 4º - O funcionário reintegrado será submetido à inspeção médica e, verificada a incapacidade para o exercício da função, será aposentado no cargo que houver sido reintegrado.

Art. 39º - O funcionário que estiver ocupando o cargo daquele que houver sido reintegrado, será destituído, salvo de assumir o cargo em decorrência de concurso público.

Parágrafo Único - Se o funcionário, ao ser nomeado para o cargo que depois perdeu em virtude de reintegração, era ocupante efetivo do outro cargo, retornará a este se estiver vago, ou nela será posto em disponibilidade, se estável, podendo ainda a administração optar por reintegração em outro cargo compatível com a sua habilidade.

SEÇÃO V

DO APROVEITAMENTO

Art. 40º - aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade.

Parágrafo Único – O aproveitamento será obrigatório quando for restabelecido o cargo cuja extinção decorreu a disponibilidade.

Art. 41º - O aproveitamento dar-se-á, quando possível, em cargo equivalente por sua natureza e vencimento ao que o funcionário ocupava quando foi posto em disponibilidade.

Art. 42º - O aproveitamento dependerá de inspeção médica, a fim de que fique comprovada a capacidade para o exercício do cargo.

Parágrafo 1º - Será apresentado no cargo anteriormente ocupado, o funcionário em disponibilidade, julgado incapaz em inspeção médica.

Parágrafo 2º - O cálculo para a aposentadoria levará em conta o período em que o funcionário estava em disponibilidade.

Art. 43º - Será tornado em efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado não tomar posse dentro dos prazos legais.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO

Art. 44º - Reversão é o ato pelo qual o aposentado reintegrasse no serviço após a verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 45º - A reversão far-se-á ao pedido ou ex-ofício e para que se efetive é necessário que o aposentado:

I – Seja julgado apto em inspeção médica;

II – Não tenha mais de 70 (setenta) anos de idade ou 35 (trinta e cinco) anos de serviço público.

Art. 46º - A reversão far-se-á para cargo de mesma classe e nível ou naquele em que tiver sido transformado.

Parágrafo 1º - em casos especiais, poderá o aposentado reverter ao serviço público em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento, com o anteriormente ocupado.

Parágrafo 2º - a reversão ex-ofício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 47º - a reversão dependerá da existência de vaga.

SEÇÃO VIII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 48º – Só deverá substituição remunerada no afastamento legal e temporário e por prazo superior a 30 (trinta) dias, do ocupante do cargo em comissão ou função gratificada.

Parágrafo Único – A substituição automática prevista em Lei regulamente ou regimento, não será remunerada.

Art. 49º - O substituído exercerá o cargo ou função, percebendo o vencimento ou gratificação respectiva, enquanto durar o afastamento do titular.

Parágrafo Único – Se o substituto já for funcionário, perderá, durante o tempo de substituição do cargo em comissão, o vencimento do cargo em que for ocupante efetivo, se pelo mesmo não optar.

SEÇÃO IX

READMISSÃO

Art. 50º - readmissão é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado reingressa na mesma classe, sem direito a ressarcimento de prejuízos.

Parágrafo Único – será considerada como mesma classe aquele resultante de fusão ou reclassificação de cargos já não existente no momento da readmissão.

Art. 51º - Em qualquer caso, a readmissão dependerá de existência de vaga.

Parágrafo Único – Nas classes intermediárias e finais de série, só poderá haver readmissão para as vagas que devem ser promovidas mediante promoção por merecimento.

Art. 52º - A readmissão do funcionário demitido só poderá ser feita quando ficar apurado em processo administrativo previamente instaurado, o seu requerimento, que não subsistem os determinantes de sua demissão.

Parágrafo Único – Só poderá ser readmitido aquele que satisfazer as exigências constantes do artigo 13 deste Estatuto, exceto as relativas ao limite de idade e à prestação de concurso ou prova de habilitação.

Art. 53º - a vacância de cargo decorrerá de:

I – Exoneração

II – Demissão

III – Destituição

IV – Aposentadoria

V – Falecimento

Art. 54º Dar-se-á a exoneração:

I – A pedido

II – A critério do Prefeito, quando se tratar de cargo provido em comissão.

III – Perante o estágio probatório, verificada à incapacidade do funcionário para exercício do cargo.

Art. 55º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 56º - A destituição dar-se-á sem vacância:

I – Em caso de reintegração previstos no artigo 45 deste Estatuto;

II – No retorno do titular da função gratificada.

Art. 57º - A vacância da função decorrerá de:

I – Dispensa a pedido;

II – Dispensa a critério da autoridade competente.

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

ART. 58º - Será em dias, a apuração do tempo de serviço, para a apuração de tempo de serviço, para aquisição o gozo de direitos e vantagens concedidos em função desses fatos.

Parágrafo Único – O número de dias será convertido em anos, considerando estes como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 59º - Será considerado de efetivo exercício, com as restrições constantes deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I – Licença-prêmio;

II – Férias anuais;

III – Casamento, até oito dias;

IV – Luto pelo falecimento de cônjuge, pais e irmão até oito dias;

V – Júri, regularização da situação eleitoral e outras obrigações impostas por Lei;

VI – Exercício em entidade da administração municipal descentralizada, mediante autorização do Prefeito;

VII – Licença decorrente do acidente no serviço ou de doença profissionais;

VIII – Licença para tratamento de saúde 90(noventa) dias em cada biênio;

IX – Licença por motivo de gestação;

X – Exercício mediante autorização do Prefeito, em órgãos públicos existentes no Município o que com este mantenha convênio para a prestação de serviço;

XI – Faltas decorrentes de comparecimento às sessões de Câmara, quando o funcionário estiver investido no mandato de Vereador;

XII – Faltas abonadas a critério do dirigente de órgão onde o servidor estiver lotado até 30 (trinta) dias no mês, desde que não seja ultrapassado o limite de 15 (quinze) dias por ano;

XIII – Missão ou estudo quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XIV – Prestação de Serviço militar obrigatório;

XV – Exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função gratificada no serviço público municipal;

XVI – Prisão ou suspensão preventiva, nos termos de artigo 26 deste Estatuto;

XVII – Disponibilidade.

Art. 60º - Para efeito de aposentadoria, além de disposto no artigo anterior, computar-se-ão integralmente o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo em função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, de entidades da administração descentralizada ou exercício de mandato eletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Art. 61º - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo adquira estabilidade após 02 (dois) anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso.

Art. 62º - Não adquira estabilidade, qualquer que seja o tempo de serviço os nomeados em comissão e em substituição.

Art. 63º - O funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença judiciária ou mediante processo administrativo, em que lhe sejam assegurados as garantias de ampla defesa em instrução contraditória.

Parágrafo Único – A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração o direito de reenquadrar ou readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 64º - O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observada a escala que for organizada.

Parágrafo 1º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Parágrafo 2º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquira o funcionário direito de férias.

Parágrafo 3º - É verdade a conversão de férias em dinheiro, com excessão dos casos autorizados pelo Prefeito através de portaria.

Art. 65º – Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens do seu cargo e mais 30% de abono de férias.

Art. 66º - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço e por dois períodos no máximo.

Parágrafo Único – As férias acumuladas deverão ser gozadas por inteiro dentro do ano seguinte ao qual se referem.

Art. 67º - Caberá ao dirigente de cada órgão, baseado nas informações emitidas pelo setor de pessoal, organizar no mês de novembro a escala de férias dos seus subordinados para o ano seguinte e modificá-la posteriormente, se necessário, para atender as necessidades do serviço.

Parágrafo Único – As escalas de férias organizadas por cada órgão deverão ser enviadas para o Setor de Pessoal a fim de que seja organizado o quadro Geral de Férias da Prefeitura.

Art. 68º - Os ocupantes de cargo em comissão terão o seu período de férias determinado pelo Prefeito.

Art. 69º - O funcionário, cuja situação funcional se altera, e quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de determiná-las.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70º - Conceder-se-á licença;

I – Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de acidente ocorrido no serviço ou doença profissional;

III – Por motivo de gestação;

IV – Por motivo de doença em pessoa da família;

V – Para serviço militar obrigatório;

VI – Como prêmio a assiduidade nos termos da ação VII deste Capítulo;

VII – Por motivo de afastamento de cônjuge, nos termos da seção VIII deste capítulo;

VIII – Para atendimento de interesse particular.

Art. 71º - Só será concedida licença;

I – Ao ocupante de cargo em comissão não titular de cargo efetivo, nos casos dos incisos I a V do artigo antigo anterior;

II – Ao ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, quando titular do cargo efetivo, nos casos dos incisos I e VI do artigo anterior.

Art. 72º - A concessão de licença é da competência do Prefeito.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 73º - A licença para tratamento de saúde será concedida;

I – A pedido;

II – Ex-ofício.

Parágrafo 1º - É indispensável a inspeção médica para a concessão de licença.

Parágrafo 2º - Findo o prazo estipulado no laudo médico, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada antes da conclusão da licença.

Art. 74º - Contar-se-á como prorrogação de licença o período compreendido entre o dia de seu término e o do conhecimento pelo interessado do resultado da nova inspeção médica.

Parágrafo 1º - O órgão de Pessoal deverá notificar de imediato, o resultado da inspeção médica ao funcionário.

Parágrafo 2º - Julgado apto para o serviço, o funcionário deverá reassumir, de imediato, o exercício de suas atividades.

Art. 75º - O Funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que, sofrendo ele de moléstia ou qualquer enfermidade que impeça a locomoção, o seu estado de saúde se torna incompatível com o exercício das funções inerentes ao cargo.

Art. 76º - Verificar a cura clínica deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 77º - Para efeito de concessão de licença ex-ofício o funcionário é obrigado a submeter-se-á inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar.

Parágrafo Único – No caso de recusa injustificada, o funcionário sujeitar-se-á às penas de suspensão, considerando-se ausência de serviço os dias que excederam a essa penalidade, para fins de processo por abandono do cargo.

Art. 78º - O funcionário poderá desistir de licença, desde que, mediante inspeção médica a seu pedido, seja julgado apto para o serviço.

Art. 79º - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde mais de 36 (trinta e seis) meses consecutivos ou interpolados se entre as licenças mediar um espaço não superior a 60 (sessenta) dias ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso III do artigo 70 deste Estatuto.

Art. 80º - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se as suas condições física não lhe permitirem reassumir o exercício de seu cargo, ou será readaptado.

Art. 81º - A inspeção médica poderá ser feita na residência do funcionário, se este não estiver em condições de declarar-se até o serviço de Saúde Oficial.

Art. 82º - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimento ou remuneração integral.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR ACIDENTE OCORRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 83º - O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento ou remuneração integral.

Parágrafo 1º - Acidente é o evento danoso que tenha como causa o exercício das atribuições referentes ao cargo.

Parágrafo 2º - Equipara-se, para efeito deste artigo, ao acidente, a agregação sofrida e não provocada no exercício de suas atribuições.

Parágrafo 3º - O funcionário que sofre acidente deverá comunicá-lo à repartição a que pertença para fim de sua apuração em processo regular.

Parágrafo 4º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir como relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço ou a fatos ocorridos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA

EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 84º - Considerar-se-ão família de funcionário, para fins de percepção de licença, o cônjuge e os filhos menores ou incapazes e, desde que vivem às suas expensas e constem do seu assentamento individual:

I – Os enteados, sobrinhos, netos e irmãos menores ou incapazes;

II – Os pais;

III – Os avós.

Parágrafo 1º - Provar-se-á a doença em inspeção médico.

Parágrafo 2º - A licença de que trata este artigo não poderá exceder de um ano e será concedida com vencimento ou remuneração integral até 02 (dois) meses, sofrendo os seguintes descontos daí em diante:

I – de 1/3 (um terço) quando exceder de 02 (dois) até 06 (seis) meses.

II – de 2/3 (dois terço) quando exceder de 06 (seis) até 12 (doze) meses.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA GESTAÇÃO

Art. 85º - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração integral.

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

Parágrafo 2º - Se o parto ocorrer antes de precedida a inspeção médica, a licença será concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir da data do afastamento do serviço.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 86º - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo de convocação.

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

Parágrafo 2º - O funcionário deverá optar pelas vantagens de cargo municipal.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA – PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art.87º - O funcionário efetivo terá direito à licença-prêmio de 06 (seis) meses em cada período de 10 (dez) anos de exercício ininterruptos sem que haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a advertência.

Parágrafo Único – Para efeito de licença-prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário efetivo em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento.

Art. 88º - Para fins de licença-prêmio não se consideram interrupções de exercício.

I – Férias;

II- Luto ou gala até 08 (oito) dias;

III – Prestação de serviço militar obrigatório;

IV – Júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostos por Lei;

V – Exercício em entidade da administração municipal descentralizada, mediante autorização do Prefeito;

VI – Licença decorrente de acidente no serviço, desde que não ultrapasse 90 (noventa) dias por decênio;

VII – Licença para tratamento de saúde até 180 (cento e oitenta) dias por decênio;

VIII – Licença por motivo de doença em pessoa de família até 90 (noventa) dias por decênio;

IX – Licença por motivo de gestação;

X – Faltas abonadas ou não, até o limite de 15 (quinze) por ano e 90 (noventa) dias por decênio;

XI – Missão ou estudo quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XII – Exercício, mediante autorização do Prefeito em órgãos públicos existentes no Município e que com este mantenha convênio para prestação de serviços;

XIII – Prisão ou suspensão preventiva nos termos do artigo 26 deste Estatuto.

Parágrafo Único – As licenças previstas nos incisos VI a VIII deste artigo não poderão ultrapassar, no total, o limite de 180 (cento e oitenta) dias no decênio.

Art. 89º - Cabe ao Prefeito, tendo em vista a conveniência de serviço, determinar a data de início do gozo da licença-prêmio e decidir se poderá ser ela gozada por inteiro ou parcelamento.

Art. 90º - O direito de requerer a licença-prêmio não está sujeito à caducidade.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA

Art. 91ª – À funcionária efetiva, casada com funcionário municipal, terá direito à licença sem vencimento ou remuneração quando o marido for mandado servir, independente de sua solicitação, em outro ponto do município, no Território Nacional.

Parágrafo 1º - A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a comissão ou a nova função do marido.

Parágrafo 2º - À funcionária casada com funcionário estadual ou federal, poderá ser concedida a licença.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ATENDIMENTO DE

INTERESSE PARTICULAR

Art. 92º - Depois de 02 (dois) anos de exercício, o funcionário efetivo poderá obter licença de até 02 (dois) anos sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesse particular.

Parágrafo 1º - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço público.

Parágrafo 2º - o funcionário deverá aguardar em exercícios a concessão da licença.

Art. 93º - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 02 (dois) anos de terminação da anterior.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

Art. 94º - Além do vencimento, poderão ser deferidas aos funcionários as seguintes vantagens.

I – Ajuda de custo;

II – Diárias;

III – Salário-Família;

IV – Gratificações;

V – Salário-noturno.

Art. 95º - Executados os casos expressamente previstos no artigo anterior, o funcionário não poderá receber, a qualquer título, seja qual for o motivo ou forma de pagamento, quaisquer vantagens em razão de seu cargo ou função:

Parágrafo Único – Os vencimentos e as vantagens devidas ao ocupante de cargo, função ou emprego público só serão pagos em razão de efetiva prestação de serviço, ou de expressa disposição legal, sob pena de reposição das importâncias recebidas, em qualquer tempo em que se verifique a irregularidade.

Art. 96º - As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões jurídicas não constituem retribuição de trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no princípio de igualdade de pagamento.

Art. 97º - Só poderá ser admitida procuração para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, decorrentes do exercício da função do cargo, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente, impossibilitado de locomover-se.

Art. 98º - É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos, remuneração e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO

Art. 99º - vencimento é a atribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em Lei.

Art. 100º - O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos deste ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Art. 101º - O funcionário perderá:

I – O vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II – 1/3 (um terço) do vencimento diário, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à determinada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes do findo o período dos mesmos;

III – Metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em um dos turnos regulamentares;

IV – 1/3 (um terço) dos vencimentos durante o afastamento previsto no artigo 26, elevando-se para 2/3 (dois terços) após a condenação passada em julgado.

Parágrafo Único – No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a diferença.

Art. 102º - As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízo que causar à Fazenda Pública serão descontadas do vencimento, não podendo o desconto exceder à parte de sua importância líquida, salvo as exceções previstas neste Estatuto.

Art. 103º - O vencimento do funcionário não poderá ser objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I – Da prestação de alimento, na forma da Lei civil;

II – De dívidas por impostos e taxas para com a Fazenda Pública, em fase de cobrança judicial.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 104º - Será concedida ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, ainda que temporariamente, ou se deslocar do Município a serviço ou em estudo autorizado pelo Prefeito.

Parágrafo Único – A ajuda de custo destina-se à indenização das despesas de viagem e de nova instalação.

Art. 105º - A ajuda de custo será arbitrada pelo Prefeito, tendo em vista, em cada caso, as condições de vida na nova sede, a distancia que deverá ser percorrida, o tempo e as despesas de viagem, além dos recursos orçamentários disponíveis.

Art. 106º - Não será concedida ajuda de custo:

I – Ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;

II – Ao que for posto à disposição do governo federal, estadual ou de outro município;

III – À funcionária casada com funcionário municipal, quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 107º - Quando o funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 30 (trinta) dias, poderá receber ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Parágrafo Único – Quando o prazo de permanência fora da sede for inferior a 30 (trinta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo a passagem e a bagagem.

108º - Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido:

I – O funcionário que não seguir para a nova sede dentro dos prazos fixados;

II – O funcionário que, antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe foi cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior devidamente comprovado.

SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Art. 109º - Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, no interesse do serviço, serão concedidas, além do transporte, diárias par atender às despesas de alimentação e hospedagem.

Parágrafo 1º - Entende-se por sede a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Parágrafo 2º - Não será concedida diária:

I – Quando os novos encargos atribuídos ao funcionário implicarem em desligamento de sua sede;

II – Quando o deslocamento temporário não acarretar despesas de alimentação e hospedagem;

III – Quando o deslocamento do funcionário constituir exigências de cargo ou função.

Art. 110º - As diárias serão arbitradas pelo Prefeito através de Decreto.

Art. 111º - O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de 180 (cento e oitenta) por ano, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 112º - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez a importância recebida, ficando sujeito à punição disciplinar.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 113º - O salário-família será pago aos funcionários ativos e inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor correspondente a 05% do salário mínimo do País.

Art. 114º - Considerem-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas dos funcionários e constam do seu assentamento individual:

I – O filho menor de 16 (dezesseis) anos;

II – O filho inválido de qualquer idade;

III – O filho estudante que freqüentar o curso médio ou superior em estabelecimento oficial de ensino e que não exerça atividade lucrativa até 24 (vinte e quatro) anos.

Parágrafo Único – Compreendem-se nos incisos I, II e III os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que mediante autorização judicial viver sob a guarda e sustento de funcionário.

Art. 115º - Fica assegurada aos dependentes do funcionário falecido a percepção do salário-família, nas bases e condições que forem estabelecidas para os funcionários, pagos pela Caixa de Previdência dos Servidores Municipais.

Art. 116º - Não será percebido o salário-família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Art. 117º - O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir do mês que se verificar o ato ou fato que lhe der origem.

Art. 118º - Deixará de ser pago o salário-família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que tiver determinado sua suspensão.

Art. 119º - O salário-família não poderá sofrer desconto nem ser objeto de transação, consignação em folho de pagamento, arresto ou penhora.

Art. 120º - Será suspenso o pagamento do salário-família ao funcionário que, comprovadamente, descuidar da subsistência e educação dos dependentes.

Parágrafo 1º - Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário receberá o salário-família devido enquanto durar a situação prevista neste artigo.

Parágrafo 2º - O pagamento voltará a ser feito ao funcionário se desaparecerem os motivos determinantes da suspensão.

SEÇÃO V

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 122º - Conceder-se-á gratificação:

I – De função;

II – Pela prestação de serviço extraordinário;

III – Pela execução de trabalho especial técnico ou científico;

IV – Pela participação em órgão de deliberação coletiva;

V – adicional por tempo de serviço.

Art. 123º - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho especial técnico útil ao serviço público será arbitrada pelo Prefeito.

Art. 124º - a gratificação relativa ao exercício em órgão legal de deliberação coletiva será fixada em Lei.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 125º - O funcionário designado para exercer função gratificada receberá, além do vencimento de cargo de que é titular efetivo, uma gratificação equivalente ao valor fixado em Lei para a respectiva função.

Art. 126º - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar:

I – Pelos motivos enumerados nos incisos II e V, VII, IX, XI e XII do artigo 59;

II – Em emissão temporária da sede de sua repartição relativa ao serviço e por designação do Prefeito até 06 (seis) meses;

III – Por motivo de licença-prêmio desde que exerça a função há 02 (dois) anos consecutivos.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 127º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída por hora de trabalho antecipado ou prolongado.

Art. 128º - A gratificação será paga à mesma razão do percebido pelo funcionário em cada hora de período normal, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Art. 129º - O funcionário que exercer cargo em comissão ou função gratificada não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 130º - Por cada quinquêncio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor do nível do vencimento do seu cargo efetivo.

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

Parágrafo 2º - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computados quaisquer vantagens pecuniárias, ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

Parágrafo 3º - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento.

SEÇÃO VII

DO SALÁRIO-NOTURNO

Art. 131º - O salário-noturno terá remuneração superior à do diurno o para esse efeito a remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) só sobre a hora diurna.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, considerando-se noturno o trabalho executado dentre as 20 (vinte) horas de um dia e as 06 (seis) horas do dia seguintes.

Art. 132º - Considera-se plantão noturno todo trabalho que se prolongue das 20 (vinte) horas até pelo menos, às 06 (seis) horas do dia seguinte.

Parágrafo Único – O numero de plantão noturno não poderá exceder a 02 (duas) semanais, havendo entre um e outro pelo menos um intervalo de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 133º - Poderá ser concedido transporte, da sede do serviço para outro ponto do Município ou do Estado, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhamento sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 134º - Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer fora da sede no desempenho do serviço.

Art. 135 – Ao cônjuge ou, na falta deste, a pessoa que provar ter feito despesa em virtude do falecimento, será concedida, a título de funeral, a importância de um mês de vencimento ou remuneração.

Parágrafo 1º - A despesa correrá pela dotação própria do cargo, não podendo por este motivo o novo ocupante entrar em exercício antes de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 2º - O pagamento será efetuado pela respectiva repartição pagadora, depois de apresentado o atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoas a cujas expensas houver sido efetuado o funeral.

Art. 136º - O funcionário com mais de 03 (três) filhos terá direito a matrícula gratuita para um deles em estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município ou, nas mesmas condições, preferência nas vagas postas à disposição do governo municipal.

CAPÍTULO VII

DA DISPONIBILIDADE

Art. 137º - O funcionário estável será em disponibilidade remunerada quando o cargo for suspenso por lei e não houver possibilidade de aproveitamento imediato em cargo equivalente, e em casos de reintegração previstos na Seção IV do Capítulo I, título II deste Estatuto.

CAPÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA

Art. 138º - O funcionário será aposentado:

I – Compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade;

II – A pedido, quando contar pelo menos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino e 30(trinta) anos de serviço, se do sexo feminino.

III – Por invalidez para o serviço público;

Parágrafo 1º - Considera-se inválido o funcionário licenciado quando, submetido a nova inspeção médica, assim o declarar o respectivo laudo ou quando, após 36 (trinta e seis) meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

Parágrafo 2º - O laudo médico que concluir pela incapacidade definitiva declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral.

Parágrafo 3º - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação.

Art. 139º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença para tratamento de saúde.

Art. 140º - O funcionário será aposentado através da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais Gavião, cujos proventos serão fixados de acordo o Regulamento daquela Autarquia.

Art. 141º - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que conceder.

Parágrafo Único – É automática a aposentadoria compulsória não impedindo o retardamento do ato declaratório da mesma que o funcionário se afaste no dia imediato ao que atingir a idade limite.

CAPÍTULO IX

DIREITO A PETIÇÃO

Art. 142º - É permitido ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração ou recorrer.

Art. 143º - Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá ser encaminhada a autoridade competente por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

Parágrafo Único – Quando se tratar de direitos e vantagens de funcionários e requerimento será obrigatoriamente examinado pelo órgão de pessoal a fim de que este preste as devidas informações.

Art. 144º - O pedido de reconsideração será dirigida à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Parágrafo Único – Não será admitida a renovação do pedido de reconsideração à mesma autoridade.

Art. 145º - Caberá recurso:

I – De indeferimento de pedido de reconsideração;

II – Quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo de 30 (trinta) dias;

III – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto;

Parágrafo 1º - Os recursos serão admitidos sucessivamente, atendida a escala ascendente de autoridades, considerando-se o Prefeito a instância final.

Parágrafo 2º - É vedado repetir o pedido de recurso perante a mesma autoridade.

Art. 146º - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, os que forem providos, porém, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 147º - ocorrerá a decadência do direito do pleitear na esfera administrativa:

I – Em 05 (cinco) anos, quando atos resultem em demissão ou aposentadoria:

II – Em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo a estipulação, em Lei ou Regulamento, de prazo menor.

Parágrafo 1º - Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da publicação do ato impugnado ou da sua ciência, se não exigida a sua publicação.

Parágrafo 2º - As solicitações, quando cabíveis, interrompem o curso da prescrição.

Art. 148º - São improrrogáveis os prazos fixados neste capítulo.

Art. 149º - O funcionário terá assegurado o direito de vista no processo administrativo, quando houver nessa decisão que o atinja.

TÍTULO IV

DO REGIME PRELIMINAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO E DA FREQUÊNCIA

Art. 150º - O funcionário é obrigado a registrar a frequência à entrada e saída do serviço.

Parágrafo 1º - Dos registros deverão constar todos os elementos necessário à apuração de frequência.

Parágrafo 2º - O chefe do Executivo, em regulamento, discriminará quais as categorias funcionais que em virtude das suas atribuições poderão ser dispensadas do registro de frequência.

Parágrafo 3º - O abono das faltas só poderá ser concedido se o funcionário o requerer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço e exclusivamente nos limites previstos neste Estatuto.

Parágrafo 4º - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem.

Art. 151º - O horário de trabalho dos funcionários é de, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais, devendo as exceções a esta regra serem fixadas em regulamento.

Art. 152º - O Prefeito fixará o período do trabalho diário.

Parágrafo 1º - Em caso de comprovada necessidade, o período normal poderá ser, mediante autorização do Prefeito, antecipado ou prorrogado.

Parágrafo 2º - No caso de antecipação ou prorrogação do período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida nos artigos 128 a 130 deste Estatuto.

Art. 153º - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

ART. 154º - É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções publicada, exceto:

- I – A de Juiz com um cargo de professor;
- II – A de dois cargos de professor;
- III – A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- IV – A de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horário.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos ou autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista.

Parágrafo 3º - É vedada a participação de funcionário em mais de um órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo 4º - A proibição de acumular não se aplica aos aposentados quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados, desde que seja julgado apto em inspeção da saúde.

Art. 155º - Verificada em processos administrativos a acumulação ilegal e provada a boa fé, o funcionário será mantido no cargo que ocupava inicialmente.

Parágrafo Único – provada a má fé, o funcionário será demitido e obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Art. 156º - Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação tendo a obrigação de fazê-lo aquele que exercem funções de direção chefia ou fiscalização no órgão em que nela ocorrer.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 157º - São deveres dos funcionários:

I – Comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas horas de extraordinário, excetuando-se os serviços que lhe competirem;

II – Cumprir as ordens dos superiores, representando quando forem ilegais;

III – Ser leal às instituições constitucionais e administrativas que servir;

IV – Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que se recomendem a discricção e reserva;

V – Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

VI – Representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e ocorrerem na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, quando estes não tomarem em consideração a repartição;

VII – Tratar com urbanidade as partes, atendendo-se sem preferências pessoais;

VIII – Residir no local onde exerce o cargo, ou mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço;

IX – Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;

X – Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XI – Manter em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço relativo ao desempenho de suas atribuições;

XII – Zelar pela economia e prestação do material que lhe for confiado para a sua guarda ou utilização;

XIII – Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado para o caso;

XIV – Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, Regulamento ou Regimento;

XV – Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições dos documentos, papéis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XVI – Sugerir providências tendentes e melhoria de serviço;

XVII – Contribuir com 7% (sete por cento) de seus vencimentos para a Caixa de Previdência dos Servidores Municipal de Gavião;

XVIII – Criar Associação ou Sindicato que represente a categoria dos servidores Municipais.

Art. 158º - Ao funcionário é proibido:

I – Referir-se publicamente, de modo depreciativo, as autoridades constituídas e aos atos da repartição;

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

III – Entreter-se durante as horas de trabalho em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;

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

V – Exercer comércio entre companheiros de serviços;

VI – Participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horários;

VII – Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego, ou função em empresas, estabelecimentos ou instituição que tenham relações com o Governo Municipal em matéria que diga respeito à finalidade da repartição a que esteja servindo;

VIII – Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Governo Municipal, por si, ou como representante de outro;

IX – Empregar material do serviço público em serviço particular;

X – Pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção e vantagens de parentes até segundo grau;

XI – Receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;

XII – Cometer a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em Lei, e desempenho do encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XIII – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal para si ou outrem;

XIV – Coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;

Art. 159º - Pelo exercício efetivo de suas atribuições o funcionário responde administrativo, penal e civilmente.

Art. 160º - A responsabilidade civil decorre de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

Parágrafo 1º - O funcionário será obrigado a repor de uma só vez a importância de prejuízos causados à Fazenda Municipal, em virtude de alcançar desfalque, ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Parágrafo 2º - Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente a 20% (vinte por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondem pela indenização.

Parágrafo 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 161º - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, em lei e regulamentos.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Art. 162º - A responsabilidade definidas neste Capítulo são independentes entre si, podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente a isenção de responsabilidade, em qualquer das esferas enunciadas, em impunidade às restantes.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS

Art. 163º - Apliquem-se aos servidores municipais os direitos seguintes:

I – Salário mínimo, fixado em Lei Federal, com reajustes periódicos, cujo pagamento dar-se-á obrigatoriamente, até o quinto dia do mês subsequente;

II – Irredutibilidade de salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

III – Décimo terceiro salário com base NE remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

- IV – Remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;
- V – Salário família para os seus dependentes;
- VI – Duração de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais;
- VII – Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VIII – Remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;
- IX – Gozo de férias anuais remunerados com, pelo menos, um terço a mais que o salário normal;
- X – Licença à gestante, remunerada, de cento e vinte dias;
- XI – Licença à paternidade, nos termos da Lei;
- XII – Proteção do mercado de trabalho da mulher, nos termos da Lei;
- XIII – Redução dos riscos inerentes ao trabalho;
- XIV – Adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei;
- XV – Proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;
- XVI – Licença para tratamento de interesse particular, sem remuneração;
- XVII – Direito de greve cujo exercício se dará nos termos e limites definidos em Lei complementar federal;
- XVIII – Seguro contra acidente de trabalho;
- XIX Aperfeiçoamento pessoal e funcional;
- X – Aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, nos termos da Lei.

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 164º - São penas disciplinares;

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Demissão;

V – Demissão a bem do Serviço Público;

VI – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 165º - As penas previstas nos itens II e VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Art. 166º - a pena de advertência será aplicada em caso de negligência.

Art. 167º - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de falta de cumprimento dos deveres ou violação das proibições ou de reincidência nas faltas previstas no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 168º - Havendo dolo, má fé ou reincidência as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

Parágrafo Único – Esta penalidade não excederá a 90 (noventa) dias.

Art. 169º - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I – Abandono de cargo ou função resultante da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II – aplicação de dinheiro público;

III – Ineficiência ou falta de aptidão para o serviço;

IV – Procedimento irregular;

V – Transgressão de qualquer dos itens VII a IX, XIII e XIX do artigo 104;

VI – Acumulação ilegal, prevista no parágrafo único do artigo 164;

VII – Insubordinação grave.

Art. 170º - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

I – Praticar incontinência pública e escandalosa de vícios de jogos proibidos e de embriaguez habitual;

II – Praticar crime contra a administração, contra a fé pública e a Fazenda Municipal, ou prevista nas Leis relativas à segurança à defesa nacional;

III – Revelar segredos de que tenha conhecimento, em razão do cargo ou função, desde que o faça dolorosamente e com prejuízos para o município ou particulares;

IV – Praticar, em serviço ou em decorrência destas ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

V – Lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

VI – Pedir por empréstimo dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas à fiscalização, ou que na repartição tenham ou tratem do interesse;

VII – Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;

VII – Exercer a advocacia administrativa;

IX – Fornecer ou exhibir atestado gracioso ou documento falso para a obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios para si ou para outrem;

Art. 171º - O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que fundamenta.

Art. 172º - O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo, se reconhecida a sua inculpabilidade.

Art. 173º - O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer exigência legal, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ter suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 174º - Para aplicação das penas previstas no artigo 172 são competentes:

I – O Prefeito, em qualquer caso;

II – Os diretos da repartição nos casos de advertência e repreensão;

III – Os chefes imediatos nos casos de advertência.

Parágrafo Único – A pena de repreensão, quando aplicada pelo diretor da repartição, para ser anotada nos assentamentos do funcionário dependerá de previa aprovação do Prefeito.

Art. 175º - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado, em processo regular, que funcionário ou aposentado:

I – Praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão a bem do serviço público;

II – For condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estiver em atividade;

III – Aceitou ilegalmente cargo ou função pública.

Parágrafo Único – Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação de aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á o de demissão, ou de demissão a bem do serviço público.

Art. 176º - O processo administrativo precederá sempre à pena de demissão do funcionário.

CAPÍTULO VIII

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 177º - Compete ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem a guarda deste, nos casos de alcance, retardamento ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

Parágrafo 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judiciária e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas.

Parágrafo 2º - a prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 178º - O prefeito poderá suspender preventivamente o funcionário até 90 (noventa) dias, desde que o afastamento deste seja necessário para averiguação das faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não os seja concluído.

Art. 179º - Durante o período da prisão ou suspensão preventiva o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Art. 180º - O Funcionário terá direito:

I – À diferença de vencimento e a contagem do tempo de serviço relativo ao período do afastamento quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência e repreensão;

II – À diferença de vencimento e a contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 181º - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço é obrigada a promover a sua apuração imediata por meios sumários ou mediante processo administrativo.

Art. 182º - Compete ao Prefeito determinar a instauração do processo administrativo.

Art. 183º - O processo será dirigido e orientado por uma comissão de 03 (três) servidores designados pelo Prefeito.

Parágrafo 1º - O Prefeito indicará no ato da designação um dos membros para dirigir, como Presidente, os trabalhos da comissão.

Parágrafo 2º - O Presidente da comissão designará um dos membros para secretariar os seus trabalhos.

Art. 184º - Os membros da comissão deverão dedicar todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, podendo ficar por isso dispensado do serviço de sua repartição durante a realização do processo.

Art. 185º - O Processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato designado os membros da comissão e concluído no de 90 (noventa) dias a contar da data da instalação dos seus trabalhos.

Parágrafo Único – O prazo de conclusão a que se refere este artigo, a juízo do Prefeito, poderá ser prorrogado no máximo até 60 (sessenta) dias.

Art. 186º - Instalados os trabalhos da comissão, o funcionário ou os funcionários indicados deverão ser notificados da acusação para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar defesa prévia.

Parágrafo Único – Quando o funcionário não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado no órgão oficial do Estado em afixado em local visível na Prefeitura por 08 (oito) dias consecutivos.

Art. 187º - Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica em qualquer fase do processo por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias, realizáveis a critério da comissão quando julgadas imprescindíveis a elucidação dos fatos.

Art. 188º - Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar a que achar convenientes, ouvindo, quando necessário a opinião de técnicos e partidos.

Art. 189º - Ultimado o inquérito, a comissão mandará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas intimar o acusado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instituída com documentos.

Art. 190º - No caso de revelia será designado ex-offício pelo Presidente da comissão um servidor, de preferência bacharel em direito, para se incumbir da defesa.

Art. 191º - Esgotado o prazo referido no artigo 197, a comissão apreciará a defesa produzida a apresentará o seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 1º - Neste relatório, a comissão apreciará em relação a cada indiciado separadamente, as irregularidades de quem for acusado, as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa, propondo então, justificadamente, a absolvição ou punição e indicando, neste caso, a pena que couber.

Parágrafo 2º - Deverá a comissão em seu relatório sugerir quaisquer outra providencia que lhe pareçam de interesse para o serviço público.

Art. 192º - Apresentado o relatório, a comissão de inquérito ficará automaticamente dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento ou realização de diligência se assim achar conveniente a autoridade julgadora.

Art. 193º - Entregue ao Prefeito o relatório da comissão, acompanhado do processo, esta autoridade deverá preferir o julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo 1º - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indicado reassumirá automaticamente o exercício do seu cargo ou função, salvo caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Parágrafo 2º - Se o Prefeito discordar das conclusões apresentadas designará outra comissão para reexaminar o processo e propor em 15 (quinze) dias o que parecer cabível, não ficando o funcionário suspenso nesse período.

Art. 194º - O Prefeito mandará publicar na Imprensa local ou em edital afixado em local visível na Prefeitura, dentro do prazo de 08 (oito) dias, a decisão que proferir e promoverá ainda a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as medidas necessárias a sua execução.

Art. 195º - No caso do abandono do cargo ou função, o chefe imediato da repartição onde tenha exercício o funcionário, fará imediata comunicação ao órgão de pessoal, que promoverá a publicação de edital de chamamento no órgão oficial, pelo

prazo de 20 (vinte) dias, nele intimado o acusado a provar a existência de força maior ou coerção ilegal.

Parágrafo 1º - Findo o prazo neste artigo, se o acusado apresentar as provas pedidas, instaurar-se-á processo administrativo, na forma regular deste Capítulo.

Parágrafo 2º - Não atendendo o acusado o chamamento nas condições referidas deste artigo dentro do prazo marcado, o órgão de pessoal atestará a circunstância em processo sumário e providenciará a expedição do decreto de demissão nos termos deste Estatuto.

Art. 196º - Se do apurado no processo administrativo se verificar a coexistência de responsabilidade penal, a autoridade de julgadora, encaminhará os autos ao juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 197º - O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no cargo ou função será sumário e procedido por um servidor de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 198º - Publicada a designação, o encarregado de processo tomará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, todas as providências necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente,. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo conclusivo e encaminhado ao Prefeito para as competências cabíveis.

Parágrafo Único – A realização do processo a que se refere este artigo, não poderá exceder de 15 (quinze) dias contados das 48 (quarenta e oito) horas após a designação do respectivo encarregado.

Art. 199º - A nulidade dos atos dos processos administrativos somente será decretada nos seguintes casos:

- I – Constituição irregular da Comissão de Inquérito;
- II – Suspensão ou suborno comprovado de membro ou membros da comissão;
- III – Cerceamento dos meios de defesa;
- IV – Inobservância dos prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo os de julgamento;

Art. 200º - As nulidades deverão ser argüidas:

I – De referência à composição irregular da comissão e suspensão de algum dos seus membros na defesa prévia, no interrogatório, ou na primeira audiência do funcionário acusado com a comissão.

II – De referência aos itens II, III e IV do artigo anterior, na defesa escrita.

Art. 201º - A autoridade ou comissão de inquérito que der causa à nulidade por negligência ou má fé será possível das penas disciplinares consignadas em Lei.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 202º - O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público decretando-se ponto facultativo nas repartições públicas municipais.

Art. 203º - Serão contados em dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único – Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento, se esse cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Art. 204º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política nenhum servidor poderá ser privado de qualquer dos seus direitos, nem sofrer alteração de sua atividade funcional.

Art. 205º - Nenhum funcionário poderá ser removido ex-ofício para cargo ou função que deva exercer for da localidade de sua residência no período de 06 (seis) meses anteriores e no de 03 (três) meses posteriores às eleições.

Art. 206º - O servidor candidato a cargo eletivo na localidade em que exerça encargo de Chefia, direção, fiscalização ou arrecadação, será afastado a partir da data em que for feita a sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte do pleito.

Art. 207º - O Chefe do Executivo Municipal, nas partes que lhe competir, regulamentará o presente Estatuto.

Art. 208º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GAVIÃO, Em 22 de Dezembro de 1993.

JOAQUIM DE OLIVEIRA CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA CUNHA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO