

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DO MUNICÍPIO DE TALISMÃ - TO

LEI MUNICIPAL Nº 419/2009.

De 07 de dezembro de 2009.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TALISMÃ, Estado do Tocantins, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL APROVOU e eu SANCIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Talismã, Estado do Tocantins.

Art.2º Para efeito deste Estatuto, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art.3º Cargo Público é o criado por lei, com denominação própria, com o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas, quantitativo e subsídio correspondente, para ser provido e exercido por servidor, na forma estabelecida em lei.

Art.4º Os cargos públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

Art.5º As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos Servidores da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais.

Art.6º Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em lei.

Art.7º Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados, conforme sua natureza ou função.

Art.8º Não haverá equivalência entre diferentes carreiras, quanto as suas atribuições funcionais. As funções de confiança destinam-se ao desempenho de tarefas de chefia e administração ou de elevado grau de responsabilidade, criadas e remuneradas por lei.



§ 1º Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, não poderão ser superiores aos pagos pelo executivo, para cargos, de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 2º Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público Municipal.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, aos servidores da Câmara, o sistema de classificação e níveis de vencimentos, dos cargos do Executivo Municipal.

Art.9º A Câmara Municipal somente poderá admitir servidores, mediante concurso público de provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, por lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pela Constituição Federal, Estadual e lei Orgânica do Município.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art.10. Compete ao Prefeito prover os cargos do Executivo, ao Presidente da Câmara Municipal os cargos do Legislativo.

§ 1º Os Cargos Públicos são providos em caráter efetivo e/ou comissão.

§ 2º São cargos públicos:

I – de provimento efetivo, aqueles de recrutamento amplo, cujos titulares sejam selecionados, exclusivamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, identificadores de funções de caráter técnico ou de apoio;

II – de provimento em comissão, aqueles de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, que configurem funções de secretariado, direção, coordenação, chefia e assessoramento.

Art.11. O termo de posse assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo.

Art.12. São formas de provimento de cargo público:

I – Nomeação;



- II – Readaptação;
- III – Reversão;
- IV – Reintegração;
- V – Recondução;
- VI – Aproveitamento.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art.13. A nomeação será feita:

I – Em caráter Efetivo, quando exigida a prévia habilitação em concurso público, para essa forma de provimento;

II – Em Comissão, para cargo de livre nomeação e exoneração, declarado em lei.

§ 1º Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão.

Art.14. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira serão estabelecidos por lei que fixará as diretrizes dos planos de cargos, carreiras e salários da administração pública municipal e respectivos regulamentos.

SUBSEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art.15. A investidura em cargo público de provimento efetivo, dependerá de aprovação prévia em concurso publico de provas ou de provas e títulos, observado o disposto nesta lei.

Art.16. O concurso respeitará a natureza e a complexidade do cargo, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem a lei, o edital e o regulamento do respectivo plano de Cargo e carreira.

§ 1º A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento do valor fixado pelo edital, ressalvada as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 17. Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito à inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis, nos termos do edital, com a deficiência de que são portadoras.



Art.18. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e forma de divulgação serão fixados em edital, publicado no Diário Oficial do Estado, Placard da Prefeitura e ainda veiculado na Internet.

§ 2º Não se realizará novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art.19. Respeitar-se-á na habilitação do candidato, a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Art.20. Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso à investidura em qualquer cargo, não abrirão novas inscrições até o dia de sua realização.

Art.21. Os concorrentes serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art.22. O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito, em 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

SUBSEÇÃO III DA POSSE

Art.23. Posse é o ato de investidura em cargo ou função pública:

§ 1º São competentes para dar posse:

I - O prefeito, ao Secretário, Coordenadores ou Chefe de Serviço;

II - Os coordenadores de departamentos ou de Serviço, aos Chefes e demais servidores a eles subordinados.

Parágrafo Único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob a pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais, para a investidura no cargo ou função gratificada.

Art.24. São requisitos básicos para investidura em cargo público Municipal, quem satisfizer os seguintes requisitos:



- I - A nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos em que dispuser a legislação federal;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - Gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VI - Possuir aptidões física e mental para o exercício da função;
- VII - Haver se habilitado previamente em concurso público, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- VIII - Ter atendido as condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para o cargo ou carreira;
- IX - Possuir idade Mínima de 18 anos.

§ 1º Quanto à obrigatoriedade de apresentar a quitação do serviço militar, constante no inciso III deste artigo é isento o interessado que tenha 45 anos, ou mais, de idade.

§ 2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos de investidura, estabelecidos em lei, desde que constem do edital que convocar o correspondente concurso público.

Art.25. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto, o que deverá conter, necessariamente, as seguintes condições, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I – O cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II – O caráter da investidura;

III – O fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo.

§ 1º Para inscrição em concurso e posterior nomeação poderá ser dispensado o requisito referido no item II deste artigo, quando o candidato for ocupante, há mais de 02 (dois) anos, de cargo ou função pública no Município, exceto os de confiança.

§ 2º A comprovação dos requisitos exigidos no item V do artigo anterior será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos de saúde competentes.



Art.26. Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao cargo público do Município, para nomeação mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

- I – Aos que a ela fizerem jus por força de expressa determinação legal;
- II – Ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir;
- III – O mais idoso.

Art.27. A posse, entendida como a investidura em cargo público, ou em função gratificada, deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

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

Art.28. Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito, por ato do Prefeito.

Art.29. No ato de posse, em cargo ou função gratificada, o servidor apresentará Declaração de bens, o que será anexada ao seu dossiê.

Art. 30. A posse será efetivada por meio de assinatura em termo específico.

§ 1º Caso o interessado esteja prestando serviço militar obrigatório, o prazo para a posse começa a vigor a partir do primeiro dia útil seguinte ao do término do tempo obrigatório.

SUBSEÇÃO IV DO EXERCÍCIO

Art.31. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função pública.

§ 1º Será de 30 (trinta) dias o prazo para o início do exercício no cargo público, contados da data da posse, sob pena de tornar sem efeito o ato de nomeação.

§ 2º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 3º O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.



§ 3º A promoção não interrompe o exercício, que será contado da nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 4º A autoridade máxima do Órgão ou Entidade para onde for nomeado ou designado o servidor será incumbida de atestar o exercício deste.

Art.32. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no dossiê do servidor.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

Art.33. Nenhum servidor poderá ter exercício em serviço repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único – O afastamento do servidor de sua repartição para ter exercício em outra, somente se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

Art.34. Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art.35. O servidor que, por prescrição legal, deva prestar caução como garantia, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 2º A caução poderá ser feita por uma das modalidades seguintes:

I - Depósito em moeda corrente;

II - Garantia hipotecária;

III - Título de dívida pública;

IV - Seguro fidelidade funcional, emitido por instituição legalmente autorizada.

§ 3º No caso de seguro, as contribuições referentes ao prêmio serão descontadas do servidor segurado, em folha de pagamento.

§ 4º Não poderá ser autorizado o levantamento da caução antes de tomadas as contas do servidor.

§ 5º O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa e criminal, ainda que o valor da caução seja superior ao montante do prejuízo causado.



Art.36. Nenhum servidor poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização do Prefeito.

Art.37. Salvo em caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum servidor poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

Art.38. Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgamento, o servidor:

- I – Preso em flagrante delito ou por ordem escrita e julgada de autoridade competente;
- II – Pronunciado ou condenado por crime inafiançável;
- III – Denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denuncia.

Art.39. Salvo os casos previstos neste Estatuto, o servidor que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será exonerado por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

SUBSEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art.40. Os servidores cumprem jornada de trabalho fixada, de acordo com as necessidades do exercício das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e mínimo de 20 (vinte) horas semanais.

+ § 1º Os servidores que, através de Lei Municipal, tiverem sua carga horária prevista em 20 (vinte) horas semanais, poderão, na conveniência e interesse administrativo, em comum acordo, ter sua carga horária aumentada, fazendo jus ao recebimento pela carga horária efetivamente laborada, respeitado o disposto neste Artigo.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submeterá ao regime integral e de exclusiva dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública.

§ 3º Regulamento disciplinará a jornada de trabalho dos titulares de cargos de provimento efetivo cujo exercício exija regime de turno ou plantão.

SUBSEÇÃO VI DO ESTAGIO PROBATORIO



Art.41. Estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, no qual a Administração observará e avaliará, por meio da avaliação especial de desempenho, a capacidade do servidor no exercício do serviço público.

Parágrafo Único – Os requisitos a serem apurados no período probatório são os seguintes:

- I – Idoneidade moral;
- II – Disciplina;
- III – Pontualidade;
- IV – Assiduidade;
- V – Eficiência;
- VI – Aptidão para função;
- VII – Conduta;
- VIII – Integração do servidor ao serviço e às atribuições do cargo.

Art.42. 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 da Prefeitura, 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 servidor em estágio.

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

§ 3º O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 4º Decidindo-se pela exoneração, o Prefeito Municipal baixará o ato competente.

§ 5º A apuração dos requisitos mencionados no parágrafo único do artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, ocorra antes de findo o período de estágio probatório.

§ 6º Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no resultado final do Estágio Probatório, média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis.

§ 7º Será reprovado no Estágio Probatório o servidor que:

- I – Não alcançar a média que trata o § 6º, deste artigo;
- II – Receber conceito de desempenho insatisfatório, nota igual ou menor que 3:
 - a) Em três fatores de julgamento numa mesma etapa da avaliação de desempenho;





b) Em um mesmo fator de julgamento em 2 etapas, consecutivas ou não, da Avaliação de desempenho;

c) Que, independentemente de ter alcançado a média necessária para a sua aprovação, contar, no período do Estágio Probatório, com mais de 45 (quarenta e cinco) faltas intercaladas e não justificadas.

Art.43. Ficará dispensado de novo estágio probatório, o servidor que já contar com mais de 03 (três) anos de serviço público.

Art.44. O servidor não aprovado no estágio probatório, sem prejuízo de sua ampla defesa, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O servidor empossado, que por interesse da administração, for nomeado para função em comissão, ficará durante este período, isento do procedimento de avaliação.

Art.45. O servidor em estágio probatório poderá:

I – Exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função de chefia ou assessoramento no município, observado os requisitos, mediante ato do prefeito.

§ 1º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos de I, II, III, IV, V, VII e VIII do art. 122 desta lei e o afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração pública municipal.

§ 2º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos concedidos ao servidor, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 3º Suspendem a contagem do prazo de Estágio Probatório:

I – As licenças:

a) Para tratamento da própria saúde, se superior a 60 (sessenta) dias, durante uma mesma etapa de avaliação;

b) Por motivo de doença em pessoa da família, se superior a 30 (trinta) dias, numa mesma etapa avaliadora;

c) Para o serviço militar;

II – As licenças definidas no § 1º deste artigo, desde que somados os respectivos períodos numa mesma etapa de avaliação, o período de licença ou afastamento atinja limite superior a 90 (noventa) dias;

III – Para o exercício de mandato eletivo;

IV – O período transcorrido entre a exoneração do serviço e a correspondente reintegração, em caso de exoneração durante o estágio probatório.

§ 4º As férias não suspenderá a contagem do prazo do estágio probatório.

§ 5º Durante o período de Estágio Probatório, o servidor poderá ser removido somente em virtude de necessidade imprescindível de serviço, plenamente justificada.

§ 6º A exoneração do servidor reprovado no Estágio Probatório é efetuada mediante ato devidamente fundamentado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 7º São independentes as instâncias administrativas de exoneração, decorrente da reprovação em Estágio Probatório e a de exoneração resultante de Processo Administrativo Disciplinar.

SUBSEÇÃO VII DA ESTABILIDADE

Art.46. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquire estabilidade no serviço público, ao completar 03 (três) anos de pleno exercício, desde que não reprovado no Estágio Probatório.

§ 1º O servidor estável, que se submeteu a novo concurso, poderá voltar ao cargo de origem, a pedido, antes do término do período de 02 (dois) anos, caso não se adapte às atribuições do novo cargo.

Art.47. O servidor efetivo estável ou o estabilizado somente perderá o cargo em virtude de:

I – Sentença judicial transitada em julgado;

II – Processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III – Insuficiência de desempenho, aferida em procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos em que dispuser esta Lei, observado o que dispuser Lei Complementar de âmbito nacional, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO II DA READAPTAÇÃO



Art.48. Readaptação é a investidura do servidor efetivo estável ou do estabilizado em cargo de atribuições e responsabilidades mais compatíveis com a capacidade física, intelectual ou vocacional do servidor, o que dependerá de exame médico, e somente ocorrerá:

I - De Ofício:

a) Quando se comprovar, em processo administrativo, que a capacidade intelectual do servidor não corresponde as exigências do exercício do cargo;

II – A pedido:

a) Quando ficar expressamente comprovado que o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;

b) Após completar 2 (dois) anos de remanejamento, sem interrupção;

c) Quando a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;

d) Quando o servidor possuir as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado;

e) No caso de possibilidade de efetivação em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

Parágrafo único. A readaptação será feita por decreto do Prefeito, sendo que, no caso do item II deste artigo, mediante transformações do cargo do servidor, após a sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação de desvio funcional e habilitação do servidor.

Art.49. Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

SEÇÃO III
DA REVERSÃO

Art.50. Reversão é o retorno à atividade, do servidor aposentado:

I – Por invalidez, quando o INSS declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

§ 2º O servidor que, retornar à atividade perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria, observada a legislação específica.

Art.51. A reversão, nos casos de aposentadoria por invalidez, far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.



Parágrafo único. Encontrando-se o cargo:

I – Provido, o servidor exerce suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga;

II – Extinto, a reversão ocorre em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

SEÇÃO IV DA REINTEGRAÇÃO

Art.52. Reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo estável ou do estabilizado no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua exoneração por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese do cargo haver sido extinto, o servidor fica em disponibilidade, observado o disposto neste Estatuto.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se efetivo, estável ou estabilizado, é reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, posto em disponibilidade, com remuneração integral.

§ 3º Disponibilidade é a garantia remunerada de inatividade temporária, assegurada ao servidor estável, quando, nos casos previstos em lei, inexistir cargo específico para o provimento em âmbito municipal.

SEÇÃO V DA RECONDUÇÃO

Art.53. Recondução é o retorno do servidor efetivo ou do estabilizado, sem direito a indenização, ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – reintegração concedida ao ocupante anterior do cargo;

III – anulação do concurso que tenha se submetido para o cargo que passou a ocupar;

IV – desistência do servidor em permanecer ocupando o cargo no qual se encontre.



§ 1º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º. Para efeito do item I deste artigo, será observado o princípio da conveniência e vacância do cargo de origem.

SEÇÃO VI DO APROVEITAMENTO

Art.54. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor efetivo estável ou o estabilizado fica em disponibilidade, com remuneração integral, até seu adequado aproveitamento em outro cargo cuja exigência de requisitos e atribuições sejam compatíveis com a sua formação profissional.

§ 1º Observado o disposto neste artigo, os órgãos centrais de pessoal dos Poderes do Município determinam o imediato aproveitamento do servidor em vagas disponíveis.

§ 2º O órgão de pessoal dos respectivos poderes será responsável pelo servidor em disponibilidade.

Art.55. Se tornará sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença devidamente comprovada por laudos médicos.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 56. A vacância do cargo decorrerá de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Aposentadoria;
- IV – Readaptação;
- V – Falecimento;
- VI – Destituição.

Parágrafo Único – A vaga ocorrerá na data:

- I – do falecimento;
- II – da publicação do decreto que, exonerar, demitir, aposentar, readaptar, destituir, e da posse em outro cargo inacumulável.

Art. 57. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único – a exoneração de ofício dar-se-á:



- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

Art. 58. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art.59. A remoção, na sua forma legal far-se-á a pedido ou de ofício:

- I – De um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

§ 1º A remoção prevista no item I será feita por ato do Prefeito, no qual explicitará a necessidade.

§ 2º A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 3º O servidor removido deverá assumir o exercício na repartição para o qual foi designado, dentro do prazo de 02 (dois) dias, salvo determinação em contrário.

§ 4º Relativamente ao servidor em férias ou licença o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que findarem as férias ou a licença.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art.60. Entende-se por lotação o número de servidores, de cada carreira e de cargos isolados que deverão ter exercício em cada setor de serviço, departamento ou secretaria.

Art.61. Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolados, de uma repartição para outra, dependendo de sua efetivação em Lei.

SEÇÃO II DA PERMUTA



Art.62. A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos de remoção, mediante aprovação e expedição de ato do Prefeito.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 63. A redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo ou função, para o quadro de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, sempre no interesse da Administração.

§ 1º A redistribuição dar-se-á exclusivamente para o ajustamento do quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

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

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art.64. Só haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de formação praticada.

Art.65. A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

§ 1º O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença entre os de seu cargo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.

§ 2º Não será permitido, sobre qualquer hipótese, substituição em branco.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DO SUBSÍDIO E DA REMUNERAÇÃO

Art.66. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Vencimento, a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei;



Parágrafo Único. É vedada a prestação de serviços gratuitos.

Art.67. Remuneração, é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art.68. O servidor que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. É facultado ao servidor titular de cargo de provimento efetivo ou ao estabilizado, investido em cargo de provimento em comissão, optar entre a remuneração global atribuída ao cargo comissionado ou sua remuneração relativa ao cargo de provimento efetivo e a gratificação de representação atribuída ao cargo de provimento em comissão.

Art.69. Nenhum servidor da administração municipal, poderá perceber mensalmente:

I - A título de subsídios, remuneração ou provento, importância inferior ao salário mínimo, salvo nos casos de pedido espontâneo de redução de carga horária, pelo servidor, observado os limites legais;

II - Importância superior ao estabelecido nos incisos XI e XII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O servidor tem direito a repouso semanal remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 3º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal (sábado e domingo) do servidor mensalista ou quinzenalista, cujo vencimento remunera trinta ou quinze dias, respectivamente.

Art.70. O servidor perderá:

I - O subsídio ou a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, por crime comum ou denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional com direito a diferença, se absolvido;

III - Dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine exoneração;

IV - A parcela do subsídio ou da remuneração diária proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário a ser previamente estabelecida e autorizada pela chefia imediata;

MR


V - o subsídio ou a remuneração dos dias em que deixar de comparecer a plantões e escalas de revezamento;

VI - remuneração do repouso semanal, quando houver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

§ 2º As faltas justificadas, nos termos desta Lei, não afetam a remuneração ou o subsídio do servidor.

Art.71. O servidor não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

I – Quando licenciado para tratamento de saúde, até 15 (quinze) dias, ultrapassado esse período deverá ser encaminhado para perícia junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), a fim de requerer Auxílio Doença;

II – Quando convocado para o serviço militar ou estágios nas Forças Armadas e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;

III – Nos casos dos itens I, II, IV, do artigo 151 desta lei.

Art.72. Os salários preestabelecidos em lei corresponderão ao horário integral de 20 (vinte) e de 40 (quarenta) horas semanais respectivamente, podendo o chefe do Poder Executivo, observadas as conveniências, aumentar sua carga horária e fixar-lhe remuneração proporcional, ou decretar a redução de horário fixando-lhe remuneração proporcional, observado o interesse público do município, bem como os limites máximos e mínimos, estabelecidos nesta lei.

SEÇÃO I DOS DESCONTOS LEGAIS

Art.73. Salvo por imposição legal, mandado judicial, para atender programa de caráter social oficializado e para programa de capacitação funcional, ou nos casos de convênios com instituições credenciadas, nenhum desconto incide sobre o subsídio, remuneração ou provento do servidor.

Parágrafo único. As consignações facultativas, em favor de instituições credenciadas, só podem ser efetuadas mediante autorização escrita do servidor e respeitando-se o limite de 30% (trinta por cento) da sua remuneração, conforme regulamento específico.

Art.74. As reposições devidas pelos servidores à Fazenda Municipal, em valores atualizados, são previamente comunicadas ao servidor no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parcelado a pedido do interessado e descontado em parcelas mensais não excedentes a quantia de 10% (dez por cento) do vencimento ou remuneração.



§ 1º Para o disposto nesta Lei, considera-se:

I - reposição, a devolução aos cofres públicos de quaisquer parcelas recebidas indevidamente pelo servidor;

II - indenização à Fazenda Pública, o ressarcimento, pelo servidor, dos prejuízos e danos a que ele der causa, por dolo ou culpa.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento à decisão liminar, à tutela antecipada ou à sentença que venha a ser revogada ou rescindida.

Art.75. O servidor que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, em débito com o erário ou que tenha dívida relativa à reposição igual ou superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração, poderá parcelar o seu débito, desde que o valor de cada parcela não seja inferior a 20% (vinte por cento) da remuneração ou dos proventos havidos.

§ 1º O débito não quitado no prazo previsto acarreta inscrição do devedor em dívida ativa.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, devem ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-los, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art.76. O subsídio, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

SEÇÃO II

DO REGISTRO DE FREQUENCIA

Art. 77. Ponto é o registro que aponta o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

§ 1º Para efeito de pagamento apurar-se-á a freqüência do seguinte modo:

I – pelo ponto;

II – pela forma determinada em regulamento, quanto a servidores não sujeitos ao ponto;

§ 2º Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar falta ao serviço.

§ 3º A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade de autoridade que tiver expedido a ordem sem prejuízo da ação disciplinar cabível.





Art.78. O Prefeito determinará:

I – para cada repartição, o período de trabalho diário;

II – quais os servidores que, em virtude dos encargos externos, não estão obrigados a assinar o ponto.

§ 1º Nenhum servidor municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.

§ 2º Compete ao Chefe da repartição, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada à necessidade do serviço, que será remunerado, de acordo com o presente Estatuto, observado o limite máximo e mínimo.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 79. Além do subsídio ou da remuneração, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Indenizações;

II – Auxílios-pecuniários;

III – Gratificações;

IV – Indenizações pecuniárias.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art.80. Constituem indenizações ao servidor:

I – Ajuda de custo;

II – Diárias.

Art.81. Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão são estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

74R

Art.82. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, passe a ter exercício com mudança de domicílio em caráter permanente para o município.

§ 1º É vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro deter também a condição de servidor e vir a ter exercício na mesma sede.

§ 2º A ajuda de custo será paga mediante comprovação da mudança de domicílio, das despesas realizadas com passagens, bagagens, bens do servidor e de sua família, não podendo exceder a importância correspondente a três meses de sua remuneração.

§ 3º Se após a mudança de domicílio o servidor vir a falecer, são assegurados à família deste, dentro do prazo de um ano, contado do óbito, transporte e ajuda de custo para o retorno à localidade de origem.

Parágrafo único. Nos casos de cessão de servidor para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando cabível, a ajuda de custo será paga pelo órgão cessionário.

Art.83. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumir em virtude de mandato eletivo.

Art.84. O servidor será obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para o trabalho no prazo de 10 (dez) dias.

SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art.85. Ao servidor que, por determinação do Prefeito, deslocar-se, temporariamente, do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições, ou a serviços do município, ou em missão ou estudo, será concedida, além do transporte, diária, a título de indenização das despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º Quando em Missão ou Estudo, só terá o benefício quando relacionados com a função que exerce.

§ 2º A diária é concedida por dia de afastamento.

Parágrafo único. Não serão devidas diárias quando, em consequência do deslocamento, houver sido concedida gratificação de representação.

Art.86. O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, deve restituí-las, no prazo de 05 (cinco) dias.



Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deve restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

SEÇÃO II DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art.87. Será concedido ao servidor titular de cargo de provimento efetivo ou estabilizado e à sua família, no que couberem, os seguintes auxílios pecuniários:

- I - Auxílio-funeral;
- II - Auxílio-natalidade;
- III - Auxílio-reclusão;
- IV - Salário-família.

Parágrafo único. Os auxílios de que tratam os incisos I, II e III deste artigo são pagos por dotação própria do órgão de lotação do servidor ou do beneficiário.

SUBSEÇÃO I DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art.88. O auxílio-funeral será devido à família do servidor ativo falecido, em valor equivalente a um mês da remuneração, subsídio ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração, subsídio ou provento.

§ 2º O auxílio será devido, também, ao servidor, por morte do cônjuge, companheiro ou de filho menor ou inválido.

§ 3º O auxílio será pago por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

§ 4º Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto neste artigo.

§ 5º Caso o servidor esteja a serviço fora do local de trabalho e vir a falecer, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do próprio município.

SUBSEÇÃO II DO AUXÍLIO-NATALIDADE



Art.89. O auxílio natalidade será devido ao servidor por motivo de nascimento de filho, em quantia, única, equivalente a um Salário Mínimo Vigente à época do evento, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Caso pai e mãe sejam servidores, o auxílio-natalidade é devido apenas a um deles.

§ 2º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

SUBSEÇÃO III DO AUXILIO RECLUSÃO

Art.90. O Auxilio reclusão será devido à família do servidor público efetivo, em atividade, por motivo de recolhimento à prisão, nos termos do Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, e suas alterações, estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, cujo valor devido, será repassado diretamente à família ou a quem de direito, pelo INSS.

SUBSEÇÃO IV DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art.91. O salário-família, garantido ao segurado do INSS, nas formas e condições do REGIME GERAL DA PREVIDENCIA SOCIAL, será pago, por dependente econômico, ao servidor público.

§ 1º Para efeito de salário-família, consideram-se dependentes, aqueles qualificados pelo Regulamento da Previdência Social, observado a idade regular.

§ 2º O requerimento do salário-família será instruído na forma e nos prazos do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º O valor do salário-família será o adotado pelo Regime Geral de Previdência Social e será inserido na folha de pagamento, após apresentação da documentação exigida.

Art.92. O Município manterá no dossiê do servidor, toda documentação exigida pelo INNS, para qualificação dos beneficiários à concessão do benefício, os quais ficarão à disposição dos órgãos de fiscalização a qualquer tempo.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art.93. Além da remuneração e das vantagens previstas nesta Lei, será deferida aos servidores as gratificações:



- I – Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;
- II – Pela prestação de serviços extraordinário;
- III – Pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- IV – Pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V – A título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município, por autorização do Prefeito;
- VI – Por outros encargos previstos em lei;
- VII – Gratificação natalina (13º Salário);
- VIII – Gratificação em virtude de esforço e dedicação.

Art.94. A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo prefeito após a conclusão dos mesmos.

Art.95. Terá direito a remuneração por serviço extraordinário, o servidor que for convocado para a prestação de trabalhos, fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito:

§ 1º A remuneração pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe do Poder Executivo, devendo ser sempre, no mínimo, em cinquenta por cento, superior à hora normal, salvo nos casos específicos previsto nesta Lei.

Art.96. O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art.97. Será punido com pena de suspensão o servidor que se recusar, sem motivo, a prestação de serviço extraordinário.

Art.94. O servidor não poderá prestar serviços extraordinários gratuitos.

Art.98. A Gratificação devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, será fixado por decreto do Chefe do Executivo.

Art.99. A autorização para serviço ou estudo fora do Município, só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrar a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento.





Art.100. Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art.101. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou subsídio a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 dias será considerada como mês integral.

Art.102. O servidor exonerado ou demitido percebe sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração ou subsídio do mês da exoneração ou da sua exoneração.

Art.103. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO POR ESFORÇO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

Art.104. Por Ato do Chefe do Poder Executivo, poderá ser concedido, gratificação em virtude do esforço e dedicação ao serviço público, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do salário do cargo.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art.105. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou ao estabilizado, investido em cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, é devida gratificação, limitado a 50% do valor do salário do novo cargo ora ocupado, salvo as funções de primeiro escalão.

SEÇÃO IV DAS INDENIZAÇÕES PECUNIÁRIAS

Art.106. Serão deferidas aos servidores indenizações pecuniárias, em razão de:

I – Serviço Noturno;

II – Insalubridade e periculosidade;

III – Complementação remuneratória de férias;

IV – Instrutoria;

V – Transportes e diárias;

VI – Gratificação adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único: As indenizações de que tratam os incisos V e VI deste artigo serão pagas por dotação própria da secretaria de lotação do servidor.

SUBSEÇÃO I DO SERVIÇO NOTURNO

Art.107. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, tem o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52min30s.

SUBSEÇÃO II DA INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art.108. O servidor que trabalhar com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, ou com risco de morte, fazem jus à indenização pecuniária, de acordo com as Leis vigentes.

§ 1º Serão definidos em regulamento o grau mínimo, médio e máximo de risco, atribuídos às atividades sobre as quais incide a indenização pecuniária de que trata este artigo.

§ 2º Por falta de regulamento definidor, tomar-se-á por base, a legislação específica vigente, adotada pelo Estado do Tocantins.

§ 3º A indenização por insalubridade ou periculosidade somente será devida ao servidor ativo enquanto permanecerem as condições que ensejarem a sua concessão, observadas as situações estabelecidas na legislação específica.

§ 4º O servidor que fizer jus às indenizações por insalubridade e por periculosidade deve optar por uma delas.

Art.109. Deverá haver controle permanente da atividade de servidor, em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora em período gestacional ou de lactação deverá ser afastada das operações e dos locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local e serviço salubre.



Art.110. A indenização pecuniária por insalubridade ou periculosidade não será devida aos servidores cedidos para outros Municípios, Estado, Distrito Federal ou União.

Art.111. O local de trabalho e o servidor que opera com "Raios X" ou substâncias radioativas são mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. O servidor a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser submetido a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO III **DA COMPLEMENTAÇÃO REMUNERATÓRIA DE FÉRIAS**

Art.112. Independentemente de solicitação, será paga ao servidor, efetivo ou comissionado, por ocasião das férias, a complementação remuneratória correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias (abono).

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem é considerada no cálculo remuneratório de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO IV **DA INDENIZAÇÃO DE INSTRUTORIA**

Art.113. Ao servidor público municipal que for convidado ou convocado para atividades de instrutoria em programas de formação, capacitação ou treinamento, oficialmente instituídos no âmbito municipal, será devido uma indenização, cujo valor e forma de pagamento são definidos em regulamentos a serem baixados pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO V **DO TRANSPORTE E DIÁRIAS**

Art.114. Assegurar-se-á transporte e diárias:

I - Ao servidor convocado para prestar depoimento, ou participar de júri popular, fora da sede de sua repartição;

II – Convocado pela Justiça Eleitoral para prestação de serviços voluntários.

SUBSEÇÃO VI **DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**



Art.115. Ao servidor será concedida, por quinquênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 10% (dez por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração de cargo de provimento efetivo.

§ 1º Prevalecerá o benefício citado no "caput", aos servidores constantes do quadro de pessoal do Município, desde sua data de instalação para fins de contagem de tempo de serviço, desde que não tenha havido interrupção igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º Em caso de mudança de função pública ocorrida por motivo de novo concurso e/ou nomeação para cargos de provimento comissionado, prevalecerá a data da primeira investidura em cargo municipal, desde que não tenha havido ruptura superior a 45 (quarenta e cinco) dias, do afastamento da função anterior até a nova investidura.

CAPÍTULO III DO REGIME DAS FÉRIAS

Art.116. O servidor faz jus ao gozo de férias, que não poderão ser acumuladas, observado os seguintes critérios:

- I - Trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes;
- II - Vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas;
- III - Dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas;
- IV - Doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e uma faltas.

§ 1º Para qualquer período aquisitivo de férias são exigidos 12 meses de exercício.

§ 2º É vedada a permuta de falta ao serviço por dias de férias.

§ 3º As férias podem ser parceladas em duas etapas, observado o interesse da Administração Pública, desde que assim requeridas pelo servidor.

§ 4º Em caso de parcelamento, o servidor recebe o valor da complementação remuneratória de férias quando da utilização da primeira etapa.

§ 5º O Poder Público, a consenso das partes, poderão ser transformados em abono pecuniário 1/3 (um terço) do período de férias, cujo cálculo será feito da seguinte forma:
 Férias=(Remuneração/30x20) + 1/3 (um terço sobre este valor) + abono pecuniário=(remuneração/30x10 + 1/3 sobre este valor). Exemplo: remuneração de R\$ 600,00, cálculo dos proventos:

Férias (600/30x20) (20 dias).....	R\$ 400,00
1/3 de férias.....	R\$ 133,33
Abono pecuniário (600/30x10) (10 dias).....	R\$ 200,00





1/3 sobre abono pecuniário.....R\$ 66,67

Subtotal..... R\$ 800,00

§ 6º Os dias laborados (vendidos) serão pagos na folha de pagamento do referido mês ou do mês subsequente, na mesma proporção da remuneração normal.

Art.117. O servidor exonerado ou demitido do cargo efetivo, bem como o exonerado ou destituído de cargo em comissão, percebe indenização relativa ao período de férias a que tiver direito, inclusive ao incompleto, na proporção de 1/12 por mês de efetivo exercício e/ou fração superior a 14 dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração ou subsídio do mês a partir da data do desligamento.

Art.118. O servidor que opera direta e permanentemente com "Raio-X" ou substância radioativa gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação e a transformação em abono pecuniário.

† Parágrafo único. A complementação remuneratória de férias, de que trata este artigo, será paga por ocasião da primeira etapa.

† Art.119. As férias somente poderão ser suspensas ou interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou secretaria, casos esses em que a interrupção deve ser publicada.

Parágrafo único. O restante do período interrompido deve ser gozado de uma só vez, observados o interesse e as necessidades da Administração Pública.

Art.120. Ocorrerá a prescrição sobre o direito do gozo de férias vencidas e não usufruídas, a contar do período de 02 (dois) anos da data de referência do período aquisitivo.

§ 1º Havendo suspensão do gozo das férias, por ato da autoridade competente, resguarda-se o direito do servidor de usufruí-las no momento oportuno, não se operando sobre elas a prescrição.

§ 2º Para efeitos de prescrição, o período de férias posterior ao suspenso não será beneficiado pelos impedimentos outorgados anteriormente.

Art.121. No mês de dezembro, O chefe da repartição ou do serviço organizará e publicará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterado de acordo com as conveniências do serviço, observado os requisitos desta Lei.

§ 1º O Chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando de férias na época julgada conveniente pela administração.

§ 2º Organizada a escala de férias pela Secretaria de Recursos Humanos, far-se-á a sua publicação.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art.122. Ao servidor conceder-se-á licença:

- ☒ I - Para tratamento de saúde;
- ☒ II - Por motivo de doença em pessoa da família;
- III - Maternidade;
- IV - Por tutoria ou adoção;
- V - Para prestar o serviço militar obrigatório;
- VI - Para tratar de interesses particulares;
- VII - Para exercer atividade política ou desempenho de mandato eletivo;
- VIII - Para capacitação;
- IX - A título de prêmio.

§ 1º Para a concessão das licenças previstas nos incisos I, II e III deste artigo, deverá ser apresentada documentação ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o último dia trabalhado do servidor.

§ 2º A licença de que trata o inciso IV será requerida junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), e só poderá ser deferida mediante a apresentação do documento hábil que demonstre a tutoria, por termo de guarda judicial, ou a concretização da adoção, pela apresentação do respectivo termo.

§ 3º Não será permitido o exercício de atividade remunerada durante os períodos das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV.

Parágrafo único. Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se concederá licença, nos casos dos itens VI, VII e IX deste artigo.

Art.123. Findada a licença, o servidor deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.



Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 15 (quinze) dias antes de finda a licença, contando-se como licença, o período compreendido entre a data da conclusão desta e do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art.124. As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Art.125. Para os efeitos desse artigo, somente serão levadas em consideração as licenças de mesma espécie.

Art.126. O servidor em gozo de licença comunicará por escrito ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado.

Art.127. Serão consideradas como de faltas injustificadas, os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica.

SEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.128. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido, mediante atestado médico que comprove a necessidade do afastamento.

§ 1º Em qualquer caso, por até 15 (quinze) dias, sem prejuízo remuneratório, salvo mudanças ocorridas no Regulamento do INSS.

§ 2º Após o 15º (décimo quinto) dia, perdurando a necessidade do servidor dar continuidade ao tratamento de saúde, o mesmo terá que se submeter à perícia médica do INSS, regime de previdência do qual é segurado, para o deferimento ou não da continuidade.

§ 3º No 16º (décimo sexto) dia, O Setor de Recursos Humanos do Município, de posse do laudo médico, formalizará a documentação necessária para o encaminhamento do servidor ao INSS.

§ 4º Deferida a incapacidade laboral, pelo INSS (Instituto Nacional de Seguro Social), a mesma será prorrogada pelo prazo deferido pela perícia médica, ficando o salário devido ao servidor (auxílio doença), por conta do próprio Instituto, que serão pagos diretamente ao beneficiário, observado o Regulamento da Previdência Social.

§ 5º O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade sob pena de ter cassada a licença.

§ 6º No curso da licença poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.



Art.129. A licença a servidores acometidos de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacidade, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Páge osteíte deformante), dentre outras, será concedida com base nas conclusões da perícia do INSS, observado o disposto no Artigo anterior.

SEÇÃO II

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art.130. Ao servidor efetivo, poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa de sua família, como, tal entendida, além do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, os filhos, pais e irmãos, consangüíneos ou afins, cujo nome conste do seu assentamento individual.

§ 1º Para obtenção da licença é essencial que o servidor comprove documentalmente:

- I – Estar o parente enfermo, e viver exclusivamente, a suas expensas;
- II – ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta, não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida:

- I - com remuneração integral, por até 02 (dois) meses;
- II - com 2/3 da remuneração, quando exceder a 02 (dois) meses e não ultrapassar 04 (quatro) meses;
- III - com 1/3 da remuneração, quando exceder a quatro meses e não ultrapassar 06 (seis) meses;
- IV - excedido esse prazo, até dois anos, sem vencimento ou remuneração.

§ 3º As reduções do vencimento ou da remuneração serão feitas progressiva e gradativamente, dentro de seis meses, contando da data inicial da licença.

§ 4º Quando a pessoa da família do servidor, se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico, por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.



§ 5º Será considerada nova licença a concedida para acompanhar:

I - Outro membro da família, o qual não motivou a primeira concessão;

II - O mesmo ente familiar, o qual motivou a primeira concessão, em razão de nova patologia.

§ 6º Não será exigido do servidor interstício para a concessão de nova licença nos casos previstos no parágrafo anterior.

§ 7º Em razão de mesma patologia no mesmo ente familiar, será exigido do servidor igual período de exercício, a contar do término da licença anterior, para a concessão de outra de mesma natureza.

SEÇÃO III DA LICENÇA MATERNIDADE OU POR ADOÇÃO

Art.131. Salvo disposição contrária, contida na Legislação da Previdência Social, será concedida licença maternidade à servidora, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração:

I - a partir da 34ª (trigésima quarta) semana de gestação, mediante solicitação da mesma, ou solicitação médica;

II - por parto prematuro, tendo início esse período a partir do dia imediato ao do parto;

III - por ocasião do parto.

§ 1º Nos casos de natimorto, neomorto ou aborto involuntário, a servidora terá direito ao benefício, nos termos do Regulamento da Previdência Social, mediante laudo médico.

Art.132. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora de descanso, que poderá ser parcelada de acordo a conveniência.

Art.133. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial será concedida licença, obedecidos os prazos concedidos nos termos do Regime Geral de Previdência Social, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR



Art.134. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório, será concedida licença, sem vencimentos, à vista de documentos oficiais que comprovem a convocação.

§ 2º Concluído o serviço militar o servidor terá 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

→ Art.135. A critério da Administração Pública, poderá ser concedida ao servidor efetivo estável, licença para Tratar de assuntos de Interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor e havendo interesse da Administração Pública.

§ 2º O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorrido igual período ao do término da anterior.

Art.136. A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim o exigir, o interesse do serviço municipal.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art.137. O servidor efetivo, investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

§ 1º Quando no exercício de mandato de Prefeito, afastar-se-á do seu cargo, por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos de seu cargo, sem prejuízo de verba de representação.

§ 2º Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, deverá afastar-se, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 3º Parágrafo único: Quando o mandato for de vice-prefeito, será observado as mesmas regras do cargo de Prefeito.





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

Art.138. A licença, prevista nesta Seção, se não for concedida antes, considerar-se-á concedida automaticamente, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo único. O servidor, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

SEÇÃO VII CAPACITAÇÃO OU ESPECIALIZAÇÃO

Art.139. Após cada quinquênio de exercício, o servidor efetivo poderá, no interesse da Administração Pública e nos termos de regulamento, afastar-se do exercício do cargo efetivo, por até 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação ou especialização, que tenha relação com a área de atuação de seu cargo e seja ministrado por instituição legalmente reconhecida por órgãos reguladores oficiais.

Parágrafo único. A licença, de que trata este artigo, será concedida com a remuneração ou subsídio do cargo efetivo.

I – O servidor que não comprovar, periodicamente, frequência no respectivo curso, terá a sua licença cassada;

II – O servidor que, ao final do curso, não apresentar o respectivo certificado ou diploma, estará sujeito à perda da remuneração ou subsídio por período igual ao da licença.

SEÇÃO VIII LICENÇA PRÊMIO

Art.140. Ao servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício será concedida, se o requerer, licença-prêmio de 03 (três) meses, com todos os vencimentos, remuneração e vantagens do cargo, de acordo com o interesse e disponibilidade da Administração Pública.

Parágrafo único. Por interesse e necessidade da administração pública, a consenso das partes, poderá ser negociada e convertida em pecúnia, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do tempo adquirido (licença-prêmio), nas mesmas proporções da remuneração atual.

Art.141. Interrompe o quinquênio de efetivo exercício:

I – Licença para tratamento de saúde do próprio servidor, por prazo superior a seis meses;

II – Licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, por prazo superior a seis meses;

III – Falta ao serviço injustificadamente desde que o seu total exceda ao limite máximo de 15 (quinze) dias no quinquênio;

IV – pena de suspensão ao servidor.

CAPÍTULO V DO ACIDENTE DE TRABALHO

Art.142. O servidor que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, será imediatamente encaminhado ao INSS, para os devidos procedimento e concessão do benefício a que fizer jus, de acordo com o Regulamento vigente do Instituto.

§ 1º O servidor ficará, neste, caso afastado automaticamente de suas atividades, até o término da sua incapacidade, atestada pelo INSS.

CAPÍTULO VI DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Art.143. O município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos servidores e de sua família.

Art.144. Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência, enumeradas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único. Com esse fim serão organizados:

I – Programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II – Cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, em matéria de interesse do Município;

III – Cursos de extensão, conferências, publicações e trabalhos de interesse público;

IV – Viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;

V – Centros de recreação, repouso e férias.

Art.145. O regime previdenciário de seus servidores, sujeitos ao presente Estatuto, será o Regime Geral de Previdência - INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).



CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art.146. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – Por um dia, para doação de sangue;

II – Por dois dias para alistamento no Serviço Militar;

III – Por oito dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento;

b) Nascimento ou adoção de filho;

c) Pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos ou curatelados;

IV – Por até dez dias consecutivos, para a finalização de trabalho objeto de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, que seja inerente à área de atuação de seu cargo, quando não forem utilizadas as licenças previstas anteriormente.

Art.147. Será de 06 (seis) horas diárias ininterruptas o período de trabalho do servidor público que tenha cônjuge, companheiro ou companheira, filhos ou pais portadores de necessidades especiais.

Parágrafo único. A concessão de que trata o *caput* deste artigo é deferida:

I - Ao cônjuge, companheiro ou companheira, ou a um dos filhos, quando cônjuge e filhos forem servidores públicos;

II - A um dos cônjuges, companheiro ou companheira, quando ambos forem servidores públicos;

III - A apenas um dos irmãos, quando forem servidores públicos.

Art.148. A critério da Administração Pública e considerada a conveniência, 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, a compensação de horário pelo servidor estudante é estabelecida a critério do titular do órgão ou da entidade na qual estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art.149. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por Perícia Médica, sem compensação de horário.

CAPÍTULO VIII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.150. Será contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, em dias, que são convertidos em anos, considerado o ano de 365 dias.

Art.151. Além das ausências ao serviço previstas neste Estatuto, são considerados como de efetivo exercício:

I - As férias;

II - O exercício de cargo em comissão de governo ou administração por nomeação do Presidente da República ou Governador do Estado;

III - A licença:

- a) Para tratamento da própria saúde;
- b) Por motivo de doença em pessoa da família;
- c) Paternidade, maternidade ou por adoção;
- d) Por convocação para o serviço militar;
- e) Para capacitação;
- f) Licença prêmio.

IV - Os afastamentos para:

- a) servir a outro órgão ou entidade;
- b) Exercer mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;





- c) Participar em programa de treinamento regularmente instituído;
- d) Atender a convocação da Justiça Eleitoral;
- e) Servir ao Tribunal do Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- f) Participar de competição desportiva nacional ou internacional ou atender a convocação para integrar representação cultural e artística ou desportiva no País ou no exterior;
- g) Participar de curso de formação relativo a etapa de concurso público, exclusivamente para os que já detenham a condição de servidor público;
- h) Missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo prefeito;
- i) Afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;
- j) Prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou improcedência de imputação.

Art.152. Serão contados para todos os efeitos:

I – Simplesmente:

- a) – Os dias de efetivo exercício;
- b) – O tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- c) – O tempo de serviço prestado em autarquia municipal, estadual e federal;
- d) – O tempo em que o servidor esteja em disponibilidade;

Art.153. Será vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou em suas Autarquias ou Sociedades de Economia Mista.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO

Art.154. Será assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração, e recorrer, desde que seja feito, dentro das normas e por interesse legítimo, observadas as seguintes regras:

I – Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

a) Dirigida, a autoridade incompetente para decidi - lá;

b) encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o servidor estiver direta e imediatamente subordinado;

II – Cabe somente uma vez o pedido de reconsideração e deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;

III – Nenhum pedido de reconsideração deverá ser renovado;

IV – Somente caberá recurso, quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

VI – Nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez, a mesma autoridade.

§ 1º O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos preliminarmente dentro de 30 (trinta) dias.

§ 2º A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do servidor a que incumbir a publicação.

§ 3º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso será de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

§ 4º Os pedidos de reconsideração e os recursos, não terão efeito suspensivo. Se providos, darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art.155. O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá:

I – Em 03 (três) anos, quanto aos atos de exoneração, cassação, aposentadoria, de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e de créditos resultantes das relações de trabalho;

II – Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo outro prazo fixado em lei específica.

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





Art.156. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art.157. A prescrição é matéria de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art.158. Para o exercício do direito de petição, será assegurado ao servidor o direito de vista do processo administrativo ou documento em que seja parte ou por procurador por ele devidamente constituído.

Art.159. A administração pública deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade, respeitados o prazo prescricional e a segurança jurídica.

Art.160. São fatais e improrrogáveis, os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO IV DA CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR

Art.161. São princípios da conduta profissional dos servidores públicos a honestidade, o decoro, a eficiência e o exercício dos valores éticos e morais, que conferem dignidade ao cargo.

Parágrafo único. A investidura no cargo público impõe ao servidor conduta pessoal ilibada, postura ética e responsabilidade funcional.

Art.162. A conduta do servidor público deve pautar-se pela legalidade, moralidade na Administração Pública, verdade, pelo bem comum, pela celeridade, responsabilidade e eficácia de seus atos, cortesia e urbanidade, disciplina, boa vontade e pelo trabalho em harmonia com os demais servidores e com a estrutura organizacional do Município.

Parágrafo único. Nenhuma pena disciplinar deve ser aplicada ao servidor público sem a prévia instauração do correspondente procedimento disciplinar, assegurados ao arguido o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO I DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA ACUMULAÇÃO

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art.163. São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação 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 manifestamente ilegais;

V - Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral;

XII - Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e adequadamente vestido;

XIV - Respeitar quaisquer servidores, especialmente os subordinados;

XV - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas, para a defesa da Fazenda Pública Municipal;

XVI - Sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII deste artigo será encaminhada à autoridade superior ao representado, cabendo a ela sua apreciação e a este ampla defesa.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art.164. Ao servidor é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;



II - Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;

✱ V - Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VIII - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau civil;

IX - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

X - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, salvo nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Estado participe direta ou indiretamente do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XI - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º grau e de cônjuge ou companheiro;

XII - Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - Praticar usura 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 servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX - Apresentar-se em serviço em estado de embriaguez alcoólica ou de entorpecimento causado pelo uso de drogas;

★ XXI - Cometer insubordinação em serviço;

★ XXII - Incitar servidor contra seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre colegas no ambiente de trabalho;

XXIII - Introduzir ou distribuir, no órgão de trabalho, quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

XXIV - Utilizar a internet para jogos ou acesso a páginas de conteúdo pornográfico ou conteúdo ilícito;

XXV - Expor quaisquer servidores, especialmente os subordinados, a situações humilhantes, constrangedoras, desumanas, repetitivas, capazes de desestabilizar a relação da vítima com o ambiente de trabalho, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

SEÇÃO III DA ACUMULAÇÃO

Art.165. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, será vedada a acumulação de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público.

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

Art.166. O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

MUNICÍPIO DE TALISMÃ
PODER LEGISLATIVO
PROTOCOLADO
Nº PROTOCOLO _____
DATA _____



§ 1º O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades em que o Estado, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

§ 2º O servidor que estiver licenciado ou afastado das atribuições do cargo efetivo não poderá ser investido em outro cargo ou emprego público, salvo se acumulável.

Art.167. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor será notificado, por intermédio da chefia imediata ou unidade de corregedoria administrativa, mediante convocação escrita ou publicação no Diário Oficial, para apresentar opção no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência.

§ 1º Feita a opção no prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor é exonerado de um dos cargos.

§ 2º Na hipótese de omissão por parte do servidor, o titular do órgão onde este tem lotação ou a unidade de corregedoria administrativa, compulsoriamente, adotará as medidas legais para que se proceda a apuração dos fatos, por meio de processo administrativo disciplinar de rito sumário.

Art.168. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, será afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades correspondentes.

Parágrafo único. O afastamento do cargo efetivo cuja carga horária seja incompatível com o exercício de cargo em comissão ocorre sem remuneração.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.169. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições.

Art.170. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.



§ 1º A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nesta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art.171. A obrigação de reparar dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art.172. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art.173. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art.174. As sanções civis, penais e administrativas podem acumular-se, independentes entre si.

Art.175. A absolvição criminal somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa, se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

SEÇÃO ÚNICA

DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art.176. Pode ser elaborado termo de compromisso de ajuste de conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o *caput* deste artigo, considera-se como essencial:

I - Inexistir dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II - Que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta.

Art.177. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.



Art.178. O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados nesta Lei, e pode ser recomendado, caso esteja concluída a fase instrutória.

Art.179. O compromisso firmado pelo servidor perante a Comissão Permanente ou Especial deve ser acompanhado por advogado ou defensor *ad hoc* e sua homologação cabe à autoridade máxima do município.

Art.180. Ao ser publicado, o termo de compromisso de ajuste de conduta preserva a identidade do compromissário, deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art.181. São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Exoneração /Demissão;

IV - Destituição de cargo de provimento em comissão;

V - Destituição de função comissionada.

Parágrafo único: As penas disciplinares são aplicadas:

I - Pelo chefe do Poder Executivo ou por quem delegar essa competência, no caso de demissões, destituição de cargo em comissão e as de cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - Pelo Secretário ou autoridade equivalente, no caso de suspensão e de destituição de função de confiança;

Art.182. Na aplicação das penalidades, são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, a repercussão do fato, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor, assim como a reincidência.

§ 1º Será circunstância agravante da falta disciplinar o fato de ter sido praticada em concurso de dois ou mais servidores.



§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

✕ Art.183. A advertência é aplicada por escrito quando cometidas as proibições constantes deste Estatuto e as inobservâncias de dever funcional prescritas, ambos desta Lei, além de regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art.184. A suspensão será aplicada por um período não superior a 90 (noventa) dias, em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e ainda, em caso de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de exoneração, ou na conversão desta.

Art.185. Contada a data da infração, prescreverá na esfera administrativa as penalidades e terá seus registros cancelados após:

I – Em 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício, as infrações de advertência e de suspensão, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;

II – Em 03 (três) anos, a falta sujeita a pena de exoneração, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

Art.186. A exoneração ou demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime devidamente comprovando em Processo regular disciplinar, contra a Administração Pública;

II - Abandono de cargo por período superior a 30 (trinta) dias;

III - Improbidade administrativa;

IV - Insubordinação grave em serviço;

V - Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa, própria ou de terceiro;

VI - Aplicação irregular do erário público;

VII - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal, Estadual ou Nacional;

VIII - Corrupção ativa ou passiva;

IX - Acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;



X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XII - Receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - Aceitar comissão, emprego de estado estrangeiro;

XIV - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVII - Destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público;

XVIII - Assédio moral no trabalho;

XIX – Falta de assiduidade.

§ 1º Considera-se assédio moral no trabalho a exposição de servidor à situação humilhante ou constrangedora, repetitivas durante a jornada de trabalho e no exercício das funções, por agente, chefe ou supervisor hierárquico, que atinja a auto-estima ou a autodeterminação do subordinado, fazendo-o duvidar de si ou de sua competência, desestabilizando a relação da vítima com o seu ambiente de trabalho.

§ 2º Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias, mesmo que intercalado, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 3º O ato de exoneração mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta a gravidade da infração, a exoneração poderá ainda, ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art.187. Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre, tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

I – O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;





II – A confissão espontânea da infração;

III – A prestação de serviços considerados relevantes por lei;

§ 1º São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

I – A própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;

II – O fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III – A acumulação de infrações;

IV – A reincidência.

§ 2º A acumulação ocorrerá, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 3º A reincidência será considerada, quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta, em consequência de infração anterior.

TÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

Art.188. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor será notificado, por intermédio da sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 30(trinta) dias, contados da data da ciência, e na hipótese de omissão, o titular do órgão ou unidade de lotação, compulsoriamente, adotará, alternativamente, uma das seguintes providências:

I - Constituir comissão específica para processamento do feito, composta por servidores estáveis, presidida por servidor efetivo, preferencialmente, com formação jurídica, dando publicidade, especialmente, no Diário Oficial do Estado;

II - Encaminhar o expediente à unidade de corregedoria administrativa, dando notícia dos eventos para que esta proceda à apuração dos fatos.

§ 1º Para a apuração da irregularidade de que trata o *caput* deste artigo o procedimento adotado será o sumário, e se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com a publicação de ato do qual consta à autoria e a materialidade da transgressão;

II - Instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 2º A indicição de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, dá-se pelo nome e pela matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 3º A unidade de corregedoria administrativa, no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento formal do expediente, ou a comissão, no prazo de 05 (cinco) dias da publicação do ato que a constituiu, lavram termo de indicição em que são transcritas as informações de que trata o § 2º deste artigo, bem como promove a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita.

§ 4º A ampla defesa e as situações de revelia são tratadas da forma prescrita na presente Lei.

§ 5º Apresentada a defesa, será elaborado o relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resume as peças principais dos autos, opina sobre a licitude da acumulação em exame, indica o respectivo dispositivo legal e remete o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 6º No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão que, se concluir pela exoneração, remete o expediente ao respectivo Chefe do poder Executivo, para aplicação da mencionada sanção disciplinar.

§ 7º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configura sua boa-fé, hipótese em que se converte automaticamente em pedido de exoneração de um dos cargos.

§ 8º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplica-se a sanção de exoneração, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação são comunicados.

§ 9º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excede a 30 (trinta) dias, contados da data em que a unidade de corregedoria administrativa receber o expediente ou da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.

§ 10 O procedimento sumário rege-se-á pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as regras do procedimento e do processo administrativo disciplinar ordinário, conforme disposto nesta Lei.





Art.189. Será cassada a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a exoneração.

Art.190. A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de exoneração.

Parágrafo único: Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada a pedido do titular do cargo será convertida em destituição do cargo em comissão.

Art.191. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, previstas nesta lei, em Processo Administrativo Disciplinar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, de igual provimento, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art.192. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento administrativo sumário, observando-se quanto à materialidade:

I - Na hipótese de abandono de cargo, a indicação precisa do período de ausência, sem justificativa legal do servidor ao serviço, superior a 30 dias consecutivos;

II - No caso de inassiduidade habitual, a indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, no intertício de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art.193. A ação disciplinar prescreve:

I - Em 03 (anos) anos, quanto às infrações puníveis com exoneração, disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data da prática do ato, quando notório.

§ 2º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final, proferida por autoridade competente.

§ 3º Caso seja interrompido o curso da prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar esse procedimento.

§ 4º Incide na prescrição o procedimento administrativo disciplinar paralisado por mais de 01 (um) ano, pendente de julgamento ou despacho, e os autos são arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DISCIPLINAR ORDINÁRIO

Art.194. O procedimento administrativo disciplinar ordinário será o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por falta ou irregularidade praticada no exercício do cargo ou função, por ação ou omissão, dolosa, culposa ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, compreendendo dois procedimentos:

I - Sindicância;

II - Processo administrativo disciplinar.

§ 1º A sindicância pode ser processada no órgão de lotação do sindicado e o processo administrativo disciplinar nas unidades de corregedoria administrativa (jurídico) ou junto 'a comissão especialmente designada para tal.

§ 2º Quanto do disposto no § 1º deste artigo, a autoridade competente, ao julgar o relatório da sindicância, remeterá os respectivos autos a unidade de corregedoria administrativa ou comissão designada para apuração dos fatos, para a obrigatória instauração do processo administrativo disciplinar ordinário, quando:

I - Constatar que à falta ou ao ilícito praticado pelo indiciado forem cominadas as sanções disciplinares de exoneração, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada;

II - ensejar, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário, os prejuízos ou danos eventualmente causados, dolosa ou culposamente.

§ 3º O prazo para a conclusão da sindicância não excederá a 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Art.195. Todo aquele que tiver ciência de irregularidade no serviço público será obrigado a comunicá-la à autoridade superior, para o bem da administração.

Art.196. A denúncia fundada sobre irregularidade será objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e seja formulada por escrito.

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

Art.197. O servidor que responder a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, por falta ou irregularidade cuja sanção cominada seja a de exoneração ou que ensejar a obrigação de indenizar por prejuízos ou danos causados ao erário, somente poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.



Art.198. Havendo indícios da prática de crime, a autoridade que instaurar o procedimento comunicará o fato, ao Ministério Público para a necessária persecução criminal.

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art.199. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade que instaurar o processo administrativo disciplinar, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem a perda da sua remuneração.

§ 1º O afastamento do servidor poderá ser prorrogado por igual prazo, sendo que ao término da prorrogação cessam os efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º Em se tratando de alcance ou malversação de erário público ou de comoção pública, o afastamento do servidor será obrigatório durante todo o período do processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO II DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Art.200. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá criar, no respectivo âmbito de atuação, unidade de corregedoria administrativa, cuja competência e atribuições são definidas em regulamento próprio, sendo impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante do procedimento, ou ainda, que possua em tais situações cônjuge ou companheiro, parente até o 3º grau e afins;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º Pode ser argüida a suspeição da autoridade ou do servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos arrolados no processo, inclusive cônjuges ou companheiros, parentes até o 3º grau e afins.

§ 2º Será vedado ao titular da Corregedoria Administrativa participar como presidente ou membro de sindicância ou processo administrativo disciplinar em trâmite na unidade administrativa que represente.

§ 3º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.



SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art.201. A sindicância, como meio sumário de verificação, será instaurada e conduzida pela unidade de corregedoria administrativa ou por comissão composta por até 03 (três) servidores, dentre os quais o seu Presidente, titulares de cargos de provimento efetivo, designados pela autoridade competente, no mesmo ato em que determinar a sua instauração.

§ 1º A comissão tem como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância parente do sindicato, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, ou terceiros que, de alguma forma, tenham qualquer interesse relacionado aos fatos apurados.

Art.202. Será instaurada a sindicância:

I - Investigativa, quando não houver indícios suficientes quanto à materialidade e à autoria dos fatos;

II - Decisória, para apuração da materialidade e autoria de fato, punida com advertência ou suspensão por até 90 (noventa) dias, caso em que poderá resultar na aplicação da sanção administrativa disciplinar;

III - Como preliminar do processo administrativo disciplinar ordinário, nos casos previstos nesta Lei.

§ 1º A sindicância investigativa será convertida em decisória, por ato fundamentado, garantido o direito da ampla defesa do sindicato, quando forem apuradas no seu decorrer a materialidade e a autoria do fato, punido com advertência ou suspensão nos termos do inciso II deste artigo.

§ 2º A sindicância poderá ser dispensada caso existam evidências e indícios fortes e suficientes para a formação do procedimento, ao menos em tese, haja falta ou irregularidade que enseje as sanções de exoneração, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, podendo assim ser instaurado de imediato o processo administrativo disciplinar ordinário, assegurado ao arguido o contraditório e a ampla defesa.

Art.203. Terá competência para instaurar as sindicâncias:

I - O Chefe do Poder Executivo e seus delegados;

II - Os Secretários Municipais.

Art.204. Publicado o ato de instauração da sindicância, cabe ao Presidente da Comissão:



I - Se instaurada em razão de ausência do serviço durante o expediente sem prévia autorização ou pela retirada desautorizada de qualquer documento ou objeto do órgão:

a) Ouvir as testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o argüido, permitindo-lhe a juntada de documentos;

b) Diligenciar o esclarecimento dos fatos que julgar necessários, emitindo o competente relatório conclusivo quando à existência ou não de fato punido com a sanção de exoneração, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança, remetendo o feito à autoridade que instaurou a sindicância;

II - Quando da violação das proibições constantes nesta Lei, notificar o sindicato, para que em dia e hora designados pela comissão de sindicância, compareça ao local determinado, acompanhado de eventuais testemunhas que pretenda serem ouvidas, de defensor, ou da solicitação de que lhe seja nomeado um dativo, bem assim de eventuais documentos que queira juntar.

§ 1º No caso do disposto no inciso II do *caput* deste artigo, na data estabelecida, são ouvidas, também, eventuais testemunhas de acusação, desde que sua oitiva seja anterior às que o indiciado, eventualmente, deseje que sejam ouvidas, adotando-se, ainda, o seguinte procedimento:

I - Encerrada a instrução, tem o sindicato prazo de 03 (três) dias para alegações finais;

II - Apresentadas as alegações finais, a comissão, no prazo de 10 (dez) dias, apresenta seu relatório, indicando ou não a aplicação de advertência ou de suspensão, inclusive sugerindo o prazo desta última, e remetendo o feito à autoridade instauradora.

§ 2º Se não localizado, o sindicato será notificado por edital, com prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º As penalidades de advertência e de suspensão são apuradas mediante sindicância, sendo que desta pode resultar:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 90 (noventa) dias;

III - Instauração de processo administrativo disciplinar.

Art.205. A autoridade competente, à vista do respectivo relatório, se for o caso, procederá ao arquivamento ou ao julgamento da sindicância e à imposição da respectiva sanção de advertência, suspensão ou determinará a instauração do processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO IV





DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art.206. O processo administrativo disciplinar, nos termos estabelecidos por esta Lei e demais regulamentos, será conduzido pelas unidades de corregedoria administrativa ou comissão especialmente designada, constituída por 03 (três) servidores efetivos, sendo um destes o seu presidente, detentor de formação jurídica, e será instaurado sempre que:

I - A falta ou irregularidade cometida, for cominada as sanções de exoneração, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança, à exceção de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, cujo procedimento obedece ao rito sumário;

II - Ensejar, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário, os prejuízos ou danos eventualmente causados por dolo ou culpa.

§ 1º O processo administrativo disciplinar é contraditório, assegurado ao acusado, ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 2º De todas as ocorrências e atos do processo administrativo disciplinar, inclusive do relatório final, dar-se-á ciência ao indiciado e ao seu defensor, se houver, ou, se revel, ao defensor.

§ 3º A sindicância integra o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução do processo.

Art.207. O prazo final para a realização do processo administrativo disciplinar será de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem ou a critério da autoridade superior.

Art.208. Recebido os autos da sindicância ou o expediente devidamente instruído, a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão procederá a autuação e submeterá à autoridade competente, que baixará ato instaurando o processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Publicado o ato, de que trata o *caput* deste artigo, iniciar-se-á o processo administrativo disciplinar.

Art.209. A unidade de corregedoria administrativa ou comissão especialmente designada promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, à completa elucidação dos fatos.

Art.210. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de defensor, de arrolar, inquirir e reinquirir testemunhas, de produzir provas e de formular quesitos, quando se tratarem de prova pericial.

§ 1º O chefe da unidade de corregedoria administrativa ou o presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato resultar incontestabilidade, ante a prova já produzida e quando independer de conhecimento especial de perito.

SUBSEÇÃO I DA CITAÇÃO E DO INTERROGATÓRIO DO INDICIADO

Art.211. Instaurado o Processo administrativo disciplinar, o chefe da unidade de corregedoria administrativa ou o presidente da comissão, lavrará termo de indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, as circunstâncias que o fundamentam, designando dia e hora para o interrogatório do indiciado, ordenando a sua citação, de tudo notificando as autoridades interessadas.

§ 1º O processo administrativo disciplinar será contraditório, assegurado ao indiciado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos probatórios admitidos em direito.

§ 2º O interrogatório será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 3º O interrogatório do acusado preso poderá ser feito no estabelecimento prisional que se encontrar, em sala própria, desde que seja garantida a segurança da Comissão Permanente ou constituída e dos auxiliares, a presença do defensor e a publicidade do ato.

§ 4º Caso o deslocamento da Comissão Processante até o estabelecimento prisional seja inviável, o servidor preso será trazido, mediante autorização judicial, sob escolta, para interrogatório na sede da Corregedoria Administrativa ou da Comissão Especial designada para essa finalidade.

§ 5º O silêncio do acusado não importa em confissão e nem pode ser interpretado em prejuízo da defesa.

§ 6º No caso de mais de um acusado, os prazos previstos neste capítulo são contados sucessivamente, cada um deles ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre atos ou circunstâncias, procede-se à acareação entre eles.

Art.212. A citação do indiciado será pessoal e se dará por mandado ou por aviso de recebimento dos correios.



§ 1º Do mandado de citação consta cópia do termo de indiciamento, ou o seu resumo.

§ 2º O indiciado que mudar de residência será obrigado a comunicar ao órgão de corregedoria administrativa ou à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 3º Cópia do mandado, em que conste a comprovação de que o indiciado o recebeu, ou o aviso de recebimento dos correios são juntados aos autos.

Art.213. Dar-se-á citação por edital:

I - Com prazo de 05 (cinco) dias, quando o indiciado estiver se ocultando ou sendo ocultado, ou quando, por qualquer outro modo, dificultar a sua citação;

II - Com prazo de 15 (quinze) dias, quando o indiciado não for encontrado ou se achar em local incerto ou não sabido.

Art.214. Se o indiciado não puder constituir defensor ou não o fizer no prazo legal, se citado por edital e não comparecer ou se não quiser defender-se, dever-se-á nomear um defensor dativo, que poderá se tratar de um servidor ocupante de cargo de nível superior ao do indiciado.

Art.215. O defensor do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição das testemunhas, não lhe sendo permitido influir, de qualquer modo, nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquirir ou reinquirir as testemunhas, por meio do chefe da unidade de corregedoria administrativa ou do presidente da comissão.

SUBSEÇÃO II DA INSTRUÇÃO

Art.216. O indiciado, por si ou por seu defensor, poderá, após o interrogatório ou no prazo de 03 (três) dias, oferecer defesa prévia, juntar documentos e arrolar no máximo 03 (três) testemunhas.

Art.217. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior desta Lei, apresentada ou não a defesa prévia, proceder-se-á inquirição das testemunhas, devendo as de acusação, ser ouvidas primeiramente, em data e hora previamente designadas, sendo intimados o indiciado e seu defensor.

Parágrafo único. Se as testemunhas de defesa não forem encontradas, ou se não comparecerem na data e hora designadas para sua oitiva, o indiciado, no prazo de 03 (três) dias, sob pena de preclusão, pode indicar outras em substituição.

Art.218. As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido em 02 (duas) vias pelo chefe da unidade de corregedoria administrativa ou pelo presidente da comissão, devendo a segunda via constar o ciente do intimado e ser juntada aos autos.



Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados.

Art.219. O depoimento deverá ser prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, salvo pequenas anotações.

§ 1º As testemunhas são inquiridas, uma de cada vez, de modo que umas e outras não conheçam e nem ouçam os demais depoimentos.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á acareação entre os depoentes.

Art.220. Inquiridas as testemunhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, poderá o indiciado requerer novas diligências ou juntada de novos documentos, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

Art.221. Esgotado o prazo de que trata o artigo anterior desta Lei e não havendo novas diligências ou concluídas aquelas deferidas, será aberta vistas dos autos ao indiciado para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar suas alegações finais e, após, o processo administrativo disciplinar será relatado, pelo chefe da unidade de corregedoria administrativa ou presidente da comissão, e submetido à apreciação da autoridade competente que:

I – Acolherá e remeterá, para julgamento final, às autoridades competentes;

§ 1º O relatório deverá ser circunstanciado e as peças principais dos autos serão resumidas, mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção e conclusão quanto à procedência ou não do processo.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, o chefe da unidade de corregedoria administrativa ou presidente da comissão indicará as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem assim o dispositivo legal ou regulamentar transgredido.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art.222. Recebido o processo administrativo disciplinar, a autoridade proferirá a sua decisão final em 90 (noventa) dias.

§ 1º O julgamento fora do prazo poderá implicar na nulidade.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para, se for o caso, imposição de pena mais grave.



§ 3º Julgado procedente o processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora deverá:

I - Baixar o ato de imposição da sanção, determinando a sua respectiva publicação;

II - Remeter os autos à unidade de corregedoria administrativa, que providenciará:

a) Intimação do indiciado e seu eventual defensor da decisão;

b) Remessa dos autos ao órgão competente para efetivar o recebimento, se a sanção imposta ensejar na indenização, nos termos desta Lei.

§ 4º A recusa do servidor em efetivar os pagamentos devidos implica a sua inscrição na dívida ativa, com posterior execução.

Art.223. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordena o seu refazimento.

Art.224. Sendo o indiciado revel, publicar-se-á, no Diário Oficial do Estado, o despacho da autoridade julgadora.

Art.225. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata este Estatuto, será responsabilizada na forma da Lei.

SUBSEÇÃO IV

DA REVELIA

Art.226. A revelia no processo administrativo disciplinar será decretada por termo nos autos, sempre que citado:

I - Por edital, o indiciado deixar de comparecer ao interrogatório;

II - Inicialmente, por mandado ou aviso de recebimento, ou intimado para qualquer ato do processo, deixar de comparecer sem motivo justificado.

Parágrafo único. Declarada a revelia do indiciado, em razão do disposto no inciso I deste artigo ou após a citação por mandado ou aviso de recebimento, dever-se-á nomear defensor dativo, devolvendo-se o prazo para a defesa prévia.

SUBSEÇÃO V

DO INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL



Art.227. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental do acusado, em qualquer fase do processo administrativo disciplinar, a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão, deverá propor à autoridade competente o encaminhamento do servidor a exame pela Junta Médica Oficial, a qual deverá contar com um médico psiquiatra.

Parágrafo único. A apuração da dúvida quanto à sanidade mental processar-se-á em autos apartado, que deverá ser apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

SUBSEÇÃO VI DA REVISÃO

Art.228. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art.229. O requerimento será dirigido ao Secretário de Recursos Humanos ou autoridade equivalente que, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo disciplinar.

Art.230. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funciona a unidade de corregedoria administrativa ou a comissão, prestar depoimento por escrito.

Art.231. A unidade de corregedoria administrativa ou a comissão terá 90 (noventa) dias, para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem ou a critério de autoridade superior.

Art.232. O julgamento da revisão caberá à autoridade que o prolatou.

§ 1º O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.



§ 2º Concluídas as diligências, renovar-se-á o prazo para julgamento.

Art.233. Julgada procedente a revisão, torna-se sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

Parágrafo único. Da revisão do processo, não pode resultar agravamento das sanções aplicadas.

Art.234. Na revisão, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.235. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art.236. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo disciplinar.

TÍTULO VII DAS GARANTIAS CONSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I

SEÇÃO I DA APOSENTADORIA E PENSÃO

Art.237. Ao servidor público titular de cargo de provimento efetivo ou estável, do município de Talismã, é assegurado pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social, o direito a aposentadoria e a Pensão, nos termos em que dispuser a Constituição Federal e o Regulamento do Regime Geral da Previdência Social.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS, GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.238. São assegurados os seguintes direitos:

I - Aos servidores efetivos estáveis e aos estabilizados, do Município de Talismã, será assegurado o gozo de licença-prêmio por assiduidade desde que sejam observadas as regras de concessão contidas na presente lei;

II - O recebimento do auxílio-funeral e auxílio-natalidade, na forma disposta nesta Lei;



III - A percepção do salário-família, segundo dispõe esta Lei.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será permitido prover as vagas de servidores licenciados nos termos do inciso I deste artigo.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.239. Não será permitida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art.240. A contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público será precedida de expressa, formal e justificada autorização do prefeito, e ocorrerá nos termos de legislação específica.

Parágrafo único. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária e limites de gastos com pessoal.

Art.241. A participação dos servidores em competições desportivas e convocação para integrar representação cultural e artística ou desportiva será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.242. O exercício de cargo em provimento em comissão e de função de confiança repercute positivamente na carreira do servidor titular de cargo de provimento efetivo.

Art.243. Os Secretários Municipais podem instituir os seguintes incentivos funcionais:

I - Prêmio pela produção de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, a redução dos custos operacionais e a preservação do patrimônio público;

II - Concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Parágrafo único. Será assegurada a revisão geral anual da remuneração e subsídio dos servidores públicos do município de Talismã, fixada sua data base para o dia 1º do mês de maio.

Art. 244. São contados por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado para o 1º dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art.245. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, pode ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, contudo sem eximir-se do cumprimento de seus deveres.



Art.246. Nenhum servidor pode ser compelido a associar-se a entidade de classe, organização, profissional ou sindical, a partido político ou a credo religioso.

Art.247. É assegurado ao servidor público o direito de associar-se em entidade profissional e/ou sindical e o de greve.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei, resguardando-se, entretanto, o funcionamento dos serviços de natureza essencial.

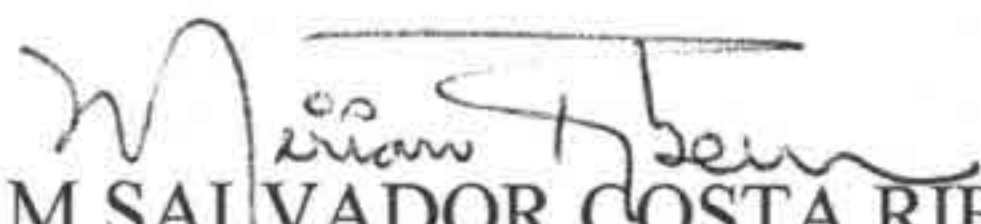
Art.248. Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar, as repartições municipais.

Art.249. O Regime Jurídico Único, estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor, anteriores à sua publicação.

Art.250. Os servidores do município de Talismã, pertencem ao Regime Jurídico Único (Estatutário), e são segurados do Regime Geral de Previdência Social.

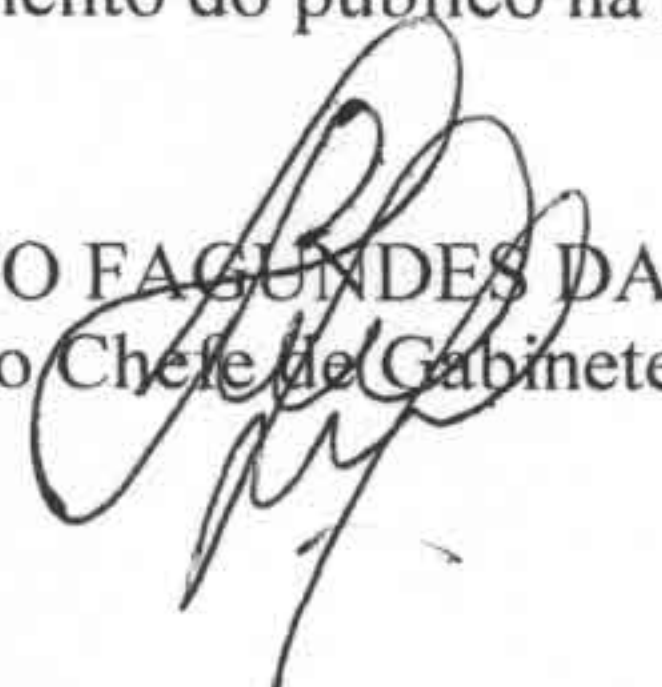
Art.251. Revogadas as disposições contrárias e, em especial a Lei Municipal nº 019/1997, a qual "dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Talismã-TO e dá outras providências". Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TALISMÃ, Estado do Tocantins, aos 07 (sete) dias do mês de dezembro do ano de 2009 (07-12-2009).


MIRIAM SALVADOR COSTA RIBEIRO
Prefeita Municipal

CERTIDÃO:

"Certificamos para os devidos fins legais, que uma cópia da presente Lei foi encaminhada ao Poder Legislativo Municipal e, cópias da mesma foram afixadas em diversos locais da cidade p/ o conhecimento do público na presente data".


SILVANO FAGUNDES DA SILVA
Secretário Chefe de Gabinete