



PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2012 DE 22 DE MAIO DE 2002

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ, ESTADO DE GOIÁS E DE SUAS AUTARQUIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPÓ, ESTADO DE GOIÁS aprova e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ, ESTADO DE GOIÁS E DE SUAS AUTARQUIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta lei constitui o regime jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Município de Guapó, Estado de Goiás e de suas autarquias.

Art. 2º - As disposições desta lei se aplicam aos integrantes da carreira do Magistério, quando houver omissão no Estatuto do Magistério Público do Município de Guapó.

Art. 3º - Funcionário Público, para fins deste Estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimento próprios, número certo e remunerado pelos cofres públicos.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo serão agrupados em quadros e sua criação obedecerá a Planos de Classificação, estabelecidos em leis especiais, de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais na carreira de funcionário público.

§ 2º - A análise e a descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva lei de criação ou transformação.

§ 3º - Da análise e descrição de cargos de que trata o parágrafo anterior constarão, dentre outros, os seguintes elementos: denominação, atribuições, responsabilidades, condições para provimento, habilitação e requisitos qualificativos.



PODER EXECUTIVO

Art. 4º - Para os efeitos desta lei serão observadas as seguintes definições:

I – Cargo é o posto de trabalho, instituído na organização do funcionalismo, caracterizado por deveres e responsabilidades, com criação e jornada de trabalho estabelecidas em lei, denominação própria, número certo e remuneração pelos cofres públicos;

II – função é a atribuição ou o conjunto de atribuições específicas que devem ser executadas por um funcionário na estrutura organizacional, fornecendo elementos para a caracterização, descrição, classificação e avaliação do cargo;

III – classe é o agrupamento de cargos de mesmos vencimentos e responsabilidades, para os quais sejam exigidos os mesmos requisitos gerais de instrução e experiência para o provimento;

IV – série de classes é o conjunto de classes do mesmo grau profissional, dispostas hierarquicamente, de acordo com a complexidade ou dificuldade das atribuições e o nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do funcionário;

V – categoria funcional é o conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional dos campos de atuação operacional, administrativo e manutenção do serviço público municipal.

Art. 5º - Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 6º - É vedado cometer ao funcionário atribuições diferentes das de seu cargo, bem como é proibida a prestação de serviços gratuitos.

Parágrafo único – Não se incluem nas proibições a que se refere este artigo o desempenho de função transitória de natureza especial e a participação em comissões ou grupos de trabalho, para elaboração ou projetos de interesse público.

TÍTULO II **Do Concurso, do Provimento e da Vacância** **CAPÍTULO I**

Do Concurso

Art. 7º - O concurso público será de provas ou de provas e títulos sem prejuízo de outros requisitos.

§ 1º - À pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

§ 2º - No caso de empate na classificação, para efeito da matrícula no curso de formação profissional ou nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios a serem estabelecidos nas instruções do concurso, o candidato que já for funcionário do Município.



PODER EXECUTIVO

Art. 8º - Os concursos para provimento de cargos nas administrações direta e autárquica do Poder Executivo serão realizados diretamente pela Secretaria de Governo e Administração ou sob a sua supervisão e controle, a cujo titular compete a decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da realização do concurso.

§ 1º - Para os efeitos do disposto neste artigo, incumbirá á Secretaria de Governo e Administração:

- I – publicar a relação de vagas;
- II – elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas e demais elementos indispensáveis;
- III – publicar a relação de candidatos concorrentes, cujas inscrições foram deferidas ou indeferidas;
- IV – decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições;
- V – publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º - Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão e homologação, poderá delegar competência para realização de concursos públicos.

§ 3º - Os concursos para provimento de cargos que, pela especificidade de suas atribuições, sejam privativos de determinado órgão, serão realizados sob a direção do respectivo titular, com a supervisão e homologação do Secretário de Governo e Administração.

Art. 9º - São requisitos para inscrição em concurso, além de outros que as respectivas instruções exigirem;

- I – ser brasileiro;
- II – estar em gozo dos direitos políticos;
- III – estar em dias com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V – ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 10 - Não cumpridas as exigências de que trata o artigo anterior, a inscrição será indeferida, cabendo dessa decisão recurso á autoridade competente.

CAPÍTULO II

Do Provimento

SEÇÃO I Disposições Gerais



PODER EXECUTIVO

Art. 11 – Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – recondução;
- III – reintegração;
- IV – aproveitamento;
- V – reversão;
- VI – readaptação.

Art. 12 – Compete ao Chefe do Poder Executivo prover, mediante decreto, os cargos públicos.

SEÇÃO II Da Nomeação

Art. 13 – Nomeação é a forma originária de provimento de cargo público.

Art. 14 – A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, para os cargos que assegurem estabilidade;
- II – em comissão, para os cargos que, em virtude de lei, sejam de livre nomeação e exoneração;
- III – em substituição, nos casos do art. 19.

Art. 15 – A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, nos termos do capítulo anterior, obedecida a ordem de classificação.

Art. 16 – Dentre os candidatos aprovados os classificados até o limite das vagas, existentes à época do edital, têm assegurado o direito à nomeação, no prezo de validade do concurso.

§ 1º - Os demais candidatos aprovados serão nomeados à medida que ocorrerem vagas, dentro do prazo de validade do concurso.

§ 2º - A convocação será por edital a ser fixado no mural, sendo mantida a convocação por AR e, em caso de não atendimento à convocação, publicado o edital em jornal de grande circulação no Estado, fixando prazo improrrogável.

Parágrafo único – O candidato aprovada poderá requerer formalmente a sua convocação para o final da lista de aprovados, desde que conveniente para a administração.

Art. 17 – O regulamento ou edital do concurso indicará o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a 4 (quatro) anos, incluídas as prorrogações.

Art. 18 – A nomeação para os cargos de que trata o item II do art. 14 deste Estatuto recairá, preferencialmente, em funcionário público.



PODER EXECUTIVO

Parágrafo único – A nomeação a que se refere este artigo dependerá sempre de habilitação compatível com a necessária ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 19 – Só haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão de direção e de função por encargos de Chefia.

Art. 20 – A substituição será:

- I – gratuita, desde que automática e não excedente a 15 (quinze) dias;
- II – remunerada, nas demais hipóteses.

Art. 21 – O substituto perceberá, durante o tempo da substituição, além do vencimento ou remuneração do cargo de que for titular efetiva, a diferença necessária para completar o vencimento do substituído mais a gratificação de representação ou por encargo de chefia respectiva.

SEÇÃO III

Da Posse

Art. 22 – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir.

Parágrafo único – Independem de posse os casos de promoção, acesso, reintegração e readaptação.

Art. 23 – São competentes para dar posse:

- I – o Prefeito Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;
- II – os Secretários de Estado, aos dirigentes das entidades jurisdicionais às respectivas Pastas;
- III – o Secretário de Governo e Administração, aos demais funcionários do Poder Executivo e das autarquias municipais.

Art. 24 – Além dos requisitos exigidos nos incisos I a III e V do art. 9º, o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com a Fazenda Pública Municipal, de sanidade física e mental mediante inspeção da junta Médica Oficial do Município e declaração sobre acumulação de cargos.

§ 1º - É obrigatória, também, a representação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargo de direção, de provimento em comissão.

§ 2º - A deficiência física, comprovadamente estacionária, não impedirá a posse desde que não obste o desempenho normal das atribuições do cargo.

§ 3º - Ao funcionário admitido nos termos do parágrafo anterior não se concederão quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão da deficiência existente à época da admissão.



PODER EXECUTIVO

Art. 25 - Em casos de doença devidamente comprovada, admitir-se-á a posse por procuração.

Art. 26 – A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato convocatório válido, nos termos do § 2º do art. 16, prorrogável por mais 30(trinta) dias, a requerimento do interessado.

SEÇÃO IV

Do Exercício

Art. 27 - Exercício, como ato personalíssimo, é a efetiva entrada do funcionário em serviço, caracterizado pela freqüência e execução das atividades atribuídas ao cargo ou á função.

Art. 28 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver claro de lotação.

§ 1º - Lotação é o número de funcionários de cada classe que deve ter exercício em cada repartição ou serviço.

§ 2º - O funcionário elevado por acesso poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

Art. 29 - O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o funcionário é autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 30 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da:

I - data da posse;

II - publicação oficial do ato, nos demais casos;

III - da cessação do impedimento, na hipótese do art.25

§ 1º - A promoção e o acesso não interrompem o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação dos respectivos atos.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício no prazo legal será exonerado do cargo.

Art. 31 - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará á unidade competente do órgão de sua lotação os elementos necessários á abertura do assentamento individual.

Art. 32 – Somente em casos especiais e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, o funcionário poderá:

I - ter exercício fora do órgão de sua lotação e desde que exclusivamente com ônus para o órgão requisitante;

II - ausentar-se do Município para estuda ou missão de qualquer natureza com ou sem ônus para os cofres públicos.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o ônus poderá ser assumido pelo órgão de lotação, a juízo exclusivo do Prefeito Municipal, se resultar comprovada a



PODER EXECUTIVO

impossibilidade legal de sua assunção pelo requisitante.

§ 2º - No caso do item II a ausência, em hipótese alguma, excedera a 4 (quatro) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitido nova ausência.

Art. 33 – Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

- I - férias;
 - II - casamentos, até 8 (oito) dias consecutivos;
 - III - luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão, até 8 (oito) dias consecutivos;
 - IV - convocação para o serviço militar;
 - V - júri e outros serviços obrigatórios;
 - VI - exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações instituídas pelo Município de Guapó;
 - VII – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por determinação do Prefeito Municipal ou atendendo aos interesses da Unidade Federativa ou da Nação;
 - VIII – exercício do cargo de comissionado em outros municípios ou no Estado de Goiás, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
 - IX - desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Município de Guapó;
 - X - licença-prêmio;
 - XI - licença á funcionário gestante até 120 (cento e vinte) dias;
 - XII - licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24(vinte e quatro) meses;
 - XIII - licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;
 - XIV - licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;
 - XV - missão ou estudo no País ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;
 - XVI - doença de notificação compulsória;
 - XVII - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
 - XVIII - de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal
- Parágrafo único – Considera-se ainda, como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

Art. 34 – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

Parágrafo único – No caso de condenação, se esta não for de natureza que determina a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado do exercício, na conformidade do disposto no art.92 desta lei.

Art. 35 – Salvo os casos expressamente previstos neste Estados, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias



PODER EXECUTIVO

consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será demitido por abandono de carga .

Parágrafo único – verificar a hipótese prevista neste artigo, incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato á autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

Art. 36 – A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário municipal, responderá civil e criminalmente por tal ato e ficará pessoalmente responsável por quaisquer pagamentos que se fizerem em decorrência dessa situação.

SEÇÃO V Do Estágio Probatório

Art. 37 – O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 3(três) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários á sua confirmação no cargo para o qual foi nomeada.

§ 1º - São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V - aptidão.

§ 2º- A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada por comissão permanente, onde houver, ou por uma comissão composta de 3 (três) membros, designado pelo titular do órgão onde o funcionário nomeado vier a ter exercício, e far-se-á mediante apuração mensal em Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho, que será encaminhada, reservadamente, ao dirigente do órgão;

§ 3º - O funcionário estável fica dispensado do estágio probatório, mesma que ocupe cargo ou função diversos daquele que ocupava anteriormente.

Art. 38 - O não atendimento de quaisquer das condições das estabelecidas para o estagio probatório implicará na instauração pela comissão de que trata o § 2º do artigo precedente, do processo de exoneração do funcionário nomeado que somente será concluído após a defesa deste, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio, sob pena de responsabilidade;

§ 2º- A prática de atos que infrinjam os itens I e III do § 1º do art.37 importará na suspensão automática do período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito;



PODER EXECUTIVO

§ 3º - Uma vez encerrada o processo da exoneração, será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário e/ou do Conselho de Classe ou órgão de deliberação coletiva, se existentes, ao Secretário de Governo e Administração, que o submeterá, com seu pronunciamento, á decisão final do Chefe do Poder Executivo.

Art. 39 – O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, excetuando-se, neste caso, a falta do cumprimento do requisito de que trata o item I do § 1º do art. 37 deste Estatuto.

SEÇÃO VI

Da Estabilidade

Art. 40 – Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

Art. – 41 – O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo único – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, ate seu adequado aproveitamento em outra cargo.

Seção VII

Da Remoção

Art. 42 – Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, no quadro a que pertence, com ou sem mudança de sede, mediante preenchimento de claro de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

Art. 43 – A remoção dar-se-á a pedido escrito do funcionário ou ofício no interesse da Administração, devidamente comprovado;

I - de um para outro órgão da administração direta ou autárquica, inclusive entre si;

II - de uma para outra unidade integrada do mesmo órgão Parágrafo único – Em qualquer caso, porém, a remoção somente poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão ou unidade.

Art. 44 – Somente se dará a remoção, a pedido, por motivo de doença do próprio funcionário, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem



PODER EXECUTIVO

comprovadas, por laudo da Junta Médica Oficial do Município, as razões apresentadas.

Parágrafo único – A remoção de que trata este artigo não se aplica o requisito da existência de claro de lotação.

Art. 45 – Sendo ambos funcionários, a remoção de ofício de um dos cônjuges assegurará a do outro para serviço municipal na mesma localidade ou departamento.

Art. 46 – A remoção de que trata o item I do art. 43 competirá ao Secretário de Governo a Administrativo e a de que trata o item II do mesmo dispositivo, ao titular do órgão em que for lotado o funcionário.

Art. 47 – Vedada a remoção de ofício de funcionário que esteja regularmente matriculado em curso de treinamento, aprimoramento ou aperfeiçoamento profissional, mantido pelo Município, ou em curso de especialização que guarde correspondência com as atribuições do cargo ocupado, mesmo que ministrado por entidades de ensino superior.

SEÇÃO VIII Do Regime de Trabalho

Art. 48 – Salvo disposição legal em contrário, o período de trabalho do funcionário é de 8 (oito) horas diárias, a serem prestadas em (dois) turnos de preferência das 8 (oito) às 12 (doze) e das 14 (quatorze) às 18 (dezoito) horas.

§ 1º - Os Secretários Municipais, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, poderão alterar o horário de que trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidade do serviço assim o exigirem;

§ 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo, através de decreto autorizado a reduzir para seis horas diárias a jornada de trabalho dos servidores que, pela sua função, necessitam cumprir horário diferenciado;

§ 3º - As servidoras que têm, em sua companhia, filhos portadores de deficiência, necessitada de cuidados especiais, devidamente comprovados, estão sujeitas á jornada de trabalho de 6 (seis) horas;

§ 4º - Os servidores com jornada de trabalho de 6 (seis) horas, terão direito a um intervalo de 15 minutos.

Art. 49 – Os órgão cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 50 – Os ocupantes de cargos em comissão ou de função gratificada por encargo de chefia, direção, assessoramento, e secretariado estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, á jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Parágrafo único – Estarão também sujeitos á cargo horária de 8 (oito)



PODER EXECUTIVO

horas diárias os ocupantes dos cargos de Fiscal de Vigilância Sanitária e Sanitarista.

Art. 51 – Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do horário fixado em lei ou regulamento do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou á função, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único – Apura-se a freqüência:

I - Pelo ponto;

II - Pela forma determinada em regimentos, quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão sujeitos a ponto.

Art. 52 – Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registros de pontos deverão ser lançados todos os elementos necessários á apuração da freqüência.

§ 2º - Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

§ 3º - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

§ 4º - As autoridades e os funcionários que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor, aos cofres públicos, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

§ 5º - O funcionário poderá ter abonadas até o limite de 2 (duas) faltas ao serviço em cada mês civil, desde que devidamente justificadas.

§ 6º - A dispensa da marcação do ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o funcionário por ela atingido do comparecimento á repartição, durante os horários de expediente, para o cumprimento de suas obrigações funcionais.

§ 7º - As fraudes praticadas no registro de freqüência, ou a pratica de quaisquer outras atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, a pena de:

I - repreensão, na primeira ocorrência;

II - suspensão por 60 (sessenta) dias, na segunda ocorrência;

III - demissão, na terceira.

§ 8º - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena. Se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 60 (sessenta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 53 – Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todas os funcionários estão sujeitos á prova de pontualidade e freqüência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos,



PODER EXECUTIVO

bem assim ao que, pela natureza de suas atribuições – quando comprovadamente no exercício delas – tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

Art. 54 – A falta de marcação do ponto importa na perda de vencimento ou da remuneração do dia; se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no art. 37 deste Estatuto.

Art. 55 – Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino, oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes, na saída, dos horários a que estiverem sujeitos.

§ 1º - Em casos especiais, atendida a conveniência do serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovado a incompatibilidade entre o horário escolar e da repartição, contudo, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

§ 2º - Para valer-se de qualquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruindo-o com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual devera preencher os seguintes requisitos:

I – ser passado em papel marcado com o timbre do estabelecimento;

II – conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado, número da matrícula, horário completo de suas atividades escolares e declaração de freqüência.

Art. 56 – Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do poder Executivo ou ser suspensos seus trabalhos.

SEÇÃO IX Da Recondução

Art. 57 – Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado, a pedido, de funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo, sempre, da existência de vaga.

SEÇÃO X Da Reintegração

Art. 58 - Reintegração é o reingresso, no serviço público, do funcionário demitido, com ressarcimento de vencimento e vantagens inerentes ao cargos, por força de decisão administrativa ou judiciária.



PODER EXECUTIVO

Parágrafo único – A decisão administrativa de reintegração será sempre proferida á vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

Art. 59 - A reintegração dar-se-á n o cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou, se extinto, em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional, e tenha vencimento idêntico.

Parágrafo único - Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será restabelecido, por lei, o cargo anterior, no qual se dará a reintegração.

Art. 60 - Invalida por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, retornará ao cargo de origem, sem direito a indenização.

Parágrafo único – Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á o retorno no resultante da transformação ou em outra de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

SEÇÃO XI

Do Aproveitamento

Art. 61 – Aproveitamento é o retorno ao serviço ativo do funcionário em disponibilidade.

Art. 61 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário efetivo ou estável:

I – em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional;

II – no cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito de opção por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido.

Art. 63 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, saldo por motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 5 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

SEÇÃO XII

Da Reversão

Art. 64 – Reversão é o retorno á atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência da vaga.



PODER EXECUTIVO

§ 1º - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou de ofício.

§ 2º - Em nenhum caso poderá reverter á atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

Art. 70 – A reversão dar-se-á, de prefeitura, no mesmo cargo ou no resultado de sua transformação.

§ 1º - Em casos especiais, a critério do Chefe do Poder Executivo e respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

§ 2º - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade, excluídas, para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

Art. 71 – A reversão do funcionário aposentado dará direito, em caso se nova aposentadoria, á contagem do tempo de serviço computado para a concessão da anterior.

Art. 72 - O funcionário revertido não será aposentado novamente, sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno á atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 73 - Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

SEÇÃO XIII Da Readaptação

Art. 74 - Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com a sua capacidade física, intelectual ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que vinha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

Art. 75 – A readaptação verificar-se-á

I - quando fica comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua e eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder ás exigências da função;

III - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

Art. 76 – O processo de readaptação baseada nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por junta Médica Oficial e, nos demais casos, por proposta fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo único – Instaurado o processo com base no inciso II do artigo precedente, poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação



PODER EXECUTIVO

intelectual, a serem realizados por instituição oficial indicada pelo Município.

Art. 77 – A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará decesso ou aumento de vencimento, exceto no cargo de expressa opção do interessado para cargo de vencimento inferior.

Art. 78 – Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ainda não empossado.

Art. 79 – O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação pela junta Médica Oficial do Município, podendo ser aposentado caso não apresente condições para o trabalho.

CAPITULO III

Da Vacância

Art. 80 – Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do serviço público, permitindo o preenchimento do cargo vago, e decorrerá de:

- I - recondução;
- II – readaptação;
- V – aposentadoria;
- VI – exoneração ;
- VII – demissão;
- VIII – falecimento.

Art. 81 – Exoneração é o desfazimento da relação jurídica que une o funcionário ao Município ou a suas entidades autárquicas, operando os seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato no órgão de imprensa oficial, salvo disposição expressa quanto á sua eficácia no passado.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração

- I – a pedido;
- II – de ofício, nos seguintes casos:
 - a) a critério da autoridade competente para o respectivo provimento, quando de tratar de cargo em comissão;
 - b) quando o funcionário não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais;
 - c) quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório e não couber a recondução;
 - d) quando o funcionário for investido em cargo, emprego ou função pública incompatível com o de que é ocupante;
 - e) na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição.

§ 2º - A exoneração prevista no inciso I do parágrafo anterior será precedida de requerimento escrito do próprio interessado e as de que tratam as alíneas “b” a “e” do inciso II do mesmo dispositivo mediante proposta motivada



PODER EXECUTIVO

da autoridade competente da repartição em que o funcionário estiver lotado.

§ 3º- O funcionário, quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo e desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 82 – Ocorrerá a vaga na data:

I - da publicação do ato de recondução, promoção, acesso, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão;

II – da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível;

III – do falecimento do funcionário;

IV – da vigência da lei que criar o cargo.

Parágrafo único – O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo em que se fundamenta.

Art. 83 – Em se tratando de encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou direção, a vacância se dará por dispensa:

I – a pedido do funcionário;

II – de ofício, nos seguintes casos:

a) quando o funcionário designado não assumir o exercício no prazo legal;

b) a critério da autoridade competente para o provimento.

§ 1º A vacância ainda se dará por destituição, na forma prevista no inciso II, alínea “b”, como penalidade, no caso de falta de exaço no cumprimento dever.

§ 2º - Constituem falta de exaço no cumprimento do dever a dispensa do funcionário do registro do ponto e o abano de falta ao serviço, fora dos casos expressamente previstos neste Estatuto.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Vencimento, da Remuneração e das Vantagens

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Art. 84 – Além do vencimento, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

I – indenizações:

a) ajuda de custo;

b) diárias;

c) despesas de transporte;



PODER EXECUTIVO

II – auxílios :

- a) salário – família;
- b) auxílio – saúde;
- c) auxílio – funeral;
- d) auxílio – reclusão

III – gratificações:

- a) adicional por tempo de serviço;
- b) especial;
- c) pelo exercício de encargo de chefia, assessoramento, secretariado e direção;
- d) de reconhecimento por desempenho;
- e) especial de localidade e por atividades penosas, insalubre ou perigosas;
- f) pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- g) pela prestação de serviço extraordinário;
- h) por encargo de curso ou concurso;
- i) pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica;
- j) de produtividade fiscal;
- k) de transporte;

IV – 13º (décimo terceiro) salário.

§ 1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou proventos, para qualquer efeito, nem ficam sujeitas a imposto ou contribuição previdenciária.

§ 2º - As gratificação poderão incorporar-se ao vencimento ou provento nos casos e condições indicadas nesta lei.

§ 3º - É dedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas.

Art. 85 – Saldo disposição em contrário, a competência para a concessão dos benefícios de que trata este Título é do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 86 – Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 87 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis, na forma prevista em lei.

Art. 88 – O funcionário somente perceberá o vencimento ou a remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo nos casos de afastamento expressamente previsto em lei.

Art. 89 – O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou



PODER EXECUTIVO

municipal será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas constitucionais e legais aplicáveis.

Art. 90 – Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão na administração direta e autárquica é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Art. 91 – Ao servidor da União, de outros Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, inclusive das respectivas entidades autárquicas e paraestatais, investido em cargo público de direção superior na administração direta, sem ônus para o órgão de origem, é assegurado o direito de perceber, mediante opção, o vencimento ou salário e demais vantagens a que faria jus como se em efetivo exercício estivesse no seu cargo ou emprego, cumulativamente com a gratificação de representação do cargo em comissão.

Art. 92 – O funcionário perderá:

I - 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente;

II - 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração:

a) do quinto ao oitavo mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) enquanto durar o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime ou condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito a receber a diferença, se absolvido;

III - 2/3 (dois terços) do vencimento ou da remuneração:

a) do nono ao décimo segundo mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a demissão;

IV – o vencimento ou remuneração:

a) do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês de licença por motivo de doença em pessoa de sua família;

b) do dia em que, não sendo feriado ou ponto facultativo, deixar de comparecer ao serviço motivo legal ou falta abonada, até três em cada mês civil.

Art. 93 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidos pelo funcionário não sofrerá:

I - redução, salvo o disposto em lei, convenção ou acordo coletivo;

II – descontos, além dos seguintes;

a) contribuição ao fundo de Previdência Social do Município de Guapó – FUNPREVIG.

b) imposto sobre o rendimento do trabalho;

c) indenização à Fazenda Pública Municipal, em decorrência de dívida ou restituição;

d) pensão alimentícia;



PODER EXECUTIVO

- e) daqueles autorizados pelo servidor a qualquer título;
- f) outras decorrentes de decisão judicial.

Art. 94 – A indenizações ou restituições devidas pelo funcionário ao erário serão descontados em, no máximo, vinte q quatro parcelas mensais, acrescidas de juros legais.

§ 1º - O funcionário que se aposentar ou passar á condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição, na mesma proporção.

§ 2º - O saldo devedor do funcionário demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade será resgatado de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

§ 3º - Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva.

SEÇÃO III

Das Indenizações

SUBSEÇÃO I

Da ajuda de Custo

Art. 95 – Ajuda de custo é auxílio concedido ao funcionário:

I - para fazer face a despesas de viagem, a trabalho, para fora no Município.

Parágrafo único – A ajuda de custo será regulamentada via de decreto e será deferida, sempre que necessária, pela Chefe do Poder Executivo.

Art. 96 – O funcionário restituirá a ajuda de custo quando:

- I - não se transportar para nova sede nos prazos determinados;
- II - antes de terminada a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º - A restituição é de responsabilidade pessoal e, em casos especiais a critério da autoridade competente para atribuir o benefício, poderá ser feita parcelada mente , salvo nas hipóteses de exoneração e de demissão.

§ 2º - Não haverá obrigação de restituir:

- I - quando o regresso do servidor for determinado de ofício ou por doença comprovada;
- II - quando o pedido de exoneração for apresentado após 90 (noventa) dias de exercício na nova sede;
- III - no caso de falecimento do servidor; mesmo antes de empreender viagem.



PODER EXECUTIVO

SUBSEÇÃO II

Das Diárias

Art. 97 – O funcionário que, a serviço, se deslocar da sede em caráter eventual e transitório fará jus a diárias compensatórias das despesas de alimentação e pousada.

§ 1º - Entender-se por sede da repartição a cidade ou localidade onde o funcionário tem exercício habitualmente.

§ 2º - Não se concederá diária ao funcionário:

I - durante o período de trânsito;

II - que se deslocar para fora do país ou servindo ou em estudo fará do Estado.

Art. 98 – As diárias serão pagas adiantadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida.

Art. 100 – O funcionário que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, se uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito á punição prevista no artigo seguinte.

Art. 101 – É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

SUBSEÇÃO III

Das Despesas de Transporte

Art. 102 – Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições normais de seu cargo.

Parágrafo único – O valor das indenizações de que trata este artigo e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

S E Ç Ã O IV

Dos Auxílios

S U B S E Ç A O I



PODER EXECUTIVO

Do Salário-Família

Art. 103 – O salário – família será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade, que tiver dependentes vivendo às suas expensas.

§ 1º - O valor do salário família será fixado em ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º- As despesas decorrentes do salário-família correrão às expensas do Fundo de Previdência Social do Município de Guapó – FUNPREVIG.

Art. 104- Consideram-se dependentes para os efeitos desta subseção:

I - o cônjuge que não seja contribuinte de instituição de previdência, não exerça atividade remunerada, nem perceba pensão ou qualquer outra rendimento;

II – o filho de qualquer condição, os enteados e os adotivos, desde que menores de 18 (dezoito) anos de idade;

III – o filho inválido, de qualquer idade.

Parágrafo único – Para concessão do salário – família equiparam-se:

I -ao pai e á mãe, o padrasto e a madrasta;

II – ao cônjuge, a companheira, com, pelo menos, 5 (cinco) anos de vida em comum com o funcionário;

III – ao filho, o menor de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 105 – O ato de concessão terá por base as declarações do próprio funcionário, que responderá funcional e financeiramente por quaisquer incorreções.

Art. 106 – Quando o pai e a mãe forem funcionários municipais e viverem em comum, o salário – família será concedido, mediante opção, aquele que o requerer.

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

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

§ 3º- Ao pai e á mãe, na falta de padrasto e madrasta, equiparam-se os representantes legais dos incapazes.

Art. 107 – O salário – família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, ainda que verificada no último dia do mês.

Art. 108 – O salário – família não está sujeito a nenhum tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

Art. 109 – Será cassado o salário – família, quando:



PODER EXECUTIVO

I - verificada a falsidade ou inexatidão da declaração de dependência;

II – o dependente deixar de viver às expensas do funcionário; passar a exercer função pública remunerada, sob qualquer forma, ou atividade lucrativa ou vier a dispor de economia própria;

III – falecer o dependente;

IV – comprovadamente, o funcionário descuidar da guarda a sustento dos dependentes.

§ 1º - A inexatidão ou falsidade de declaração de dependência acarretará a restituição do salário – família indevidamente recebido, sem prejuízo da penalidade cabível.

§ 2º - Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, a suspensão ou redução relativa a cada dependente ocorrerá no mês seguinte ao do ato ou fato que a determinar.

§ 3º - O funcionário, sob pena disciplinar, será obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias, toda e qualquer alteração que possa acarretar a supressão ou redução do salário – família.

S U B S E Ç A O I I

Do Auxílio-saúde

Art. 110 – O auxílio-saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave, especificada em lei, com base nas conclusões da Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º - O auxílio de que trata este artigo será concedido após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente a um mês da remuneração do cargo

§ 2º - As despesas decorrentes do auxílio-saúde correrão às expensas do Fundo de Presidência Social do Município de Guapó- FUNPREVIG.

S U B S E Ç A O I I I

Do Auxílio-Funeral

Art. 111 – À família do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou proventos, conformes o caso, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior a 1.5 (uma e meia) e excelente a 3 (três) vezes o menor vencimento pago a funcionário público municipal.

§ 1º - Ocorrendo acumulação, o auxílio-funeral somente será pago em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido .

§ 2º - O auxílio-funeral será pago ao cônjuge que, ao tempo da morte, não esteja legalmente separado e em sua falta, sucessivamente, ao



PODER EXECUTIVO

descendente, existindo nenhuma pessoa da família do funcionário, a quem promover o enterro.

§ 3º - O pagamento do auxílio-funeral será efetuado mediante folha especial, organizada pela repartição competente, a uma das pessoas pela ordem indicada no § 2º deste artigo ou a seus procuradores legais, obedecido o processo sumaríssimo, concluído, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da apresentação do atestado de óbito, incorrendo em pena disciplinar o responsável pelo retardamento.

§ 4º - Quando o pagamento tiver de ser feito a pessoa estranha à família do funcionário, além do atestado de óbito, apresentará o interessado os comprovantes até o limite correspondente à importância do auxílio-funeral.

SUBSEÇÃO IV

Do auxílio-Reclusão

Art. 112 – Os casos de aposentadoria, as regras e as formas de concessão do auxílio-reclusão serão reguladas pela Lei Municipal nº342/2001 que cria o Fundo de Previdência Social do Município de Guapó-FUNPREVIG, correndo inclusive às suas expensas as despesas decorrentes desse benefício.

S E Ç Ã O V

Das Gratificações

S U B S E Ç Ã O I

Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

Art. 113 - Ao Funcionário será concedida, por cada ano de efetivo serviço público, em favor do Município de Guapó, gratificação adicional de 1% (um por cento) sobre os vencimentos base do respectivo cargo de provimento efetivo, limitado a 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando, automaticamente, as modificações do vencimento ou remuneração do funcionário.

§ 2º - A apuração da gratificação será feita em dias, considerado este sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 3º - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação de gratificação adicional será integral, considerando o percentual a que tinha direito quando decretada a aposentadoria.



PODER EXECUTIVO

Art. 114 – A concessão de gratificação adicional far-se-á á vista das informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário.

Art. 115 – O funcionário que exercer cumulativamente dois cargos de provimento efetivo terá direito á gratificação adicional em relação a ambos.

Art. 116 – A gratificação adicional por tempo de serviço não será devida:

I – a funcionário comissionado, salvo em relação ao cargo de que for titular efetivo, qualquer que seja o tempo de serviço;

II – enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo;

Parágrafo único – Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento, será também feita, automática e proporcionalmente, a redução correspondente em sua gratificação adicional.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Especial

Art. 117 – As gratificações especiais serão concedidas individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo a quem, a seu juízo, julgar conveniente atribuí-la, aos servidores efetivos em exercício ou não de cargo ou função comissionada e não poderão ultrapassar a 50%(cinquenta por cento) da remuneração base.

Parágrafo única – Cabe aos Secretários Municipais ou autoridades equivalentes propor a concessão de gratificação especial, observados os limites da dotação orçamentária própria.

Art. 118 – A gratificação de que trata o artigo anterior também será concedido a qualquer servidor por ato do Chefe do Poder Executivo, quando houver defasagem salarial em relação aos demais e não puder ser objeto de classificação, nos termos do Plano de Carreira e Vencimento do Servidor Público Municipal.

SUBSEÇÃO III

Da Gratificação Pelo Exercício de Encargo de Secretariado Municipal,

Chefia, Assessoramento e Direção.

Art. 119 – As gratificações atender encargos de chefia, assessoramento, direção e secretariado municipal a servidores, efetivos ou comissionados, em pleno exercício de suas funções, serão concedidas, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo a quem, a seu juízo conveniente atribuí-la.

§ 1º - A vantagem de que trata este artigo:

Sede Administrativa: Rua Padre Vicente N. 356, Centro, Guapó-GO - CEP: 75350-000

Site: www.cidadeguapo.go.gov.br Email: prefeituraquapo@gmail.com



PODER EXECUTIVO

I - não constitui situação permanente a os valores e critérios para fixação serão definidos em ato da autoridade mencionada neste artigo, não podendo ser superior a 80%(oitenta por cento) do salário base;

II – será percebida pelo funcionário cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração;

Art. 120 – Não perderá o encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento e licença para tratar de saúde.

Parágrafo único – Somente será permitida a substituição nos termos dos art. 19 a 21 deste Estatuto.

Art. 121 – O funcionário investido em encargo de chefia, assessoramente, secretariado e direção ficará sujeito á prestação de serviço em regime de tempo integral, não fazendo jus ao recebimento de horas extras.

Art. 122 – A destituição do funcionário da função gratificada por encargos de chefia, assessoramento, direção e secretaria municipal dar-se-á na forma prevista nos termos do §1º do art. 83 deste Estatuto.

SUBSEÇÃO IV

Da Gratificação De Reconhecimento Por Desempenho

Art. 123 – O Chefe do Poder Executivo, via do Secretário Municipal de Governo e Administração, farão publicar regulamento visando a implementação de formas de reconhecimento por desempenho de servidor.

§ 1º - As formas de premiação para o servidor que demonstrar melhor desempenho de suas funções entre seus companheiros de seção ou departamento poderão ir de medalha de honra ou certificado ao mérito até a gratificação de, no máximo 20%(vinte por cento) da sua remuneração base.

SUBSEÇÃO V

Da Gratificação Especial de Localidade e por

Atividades Penosas, Insalubres ou Perigosas

Art. 124 – A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividade penosas, insalubres ou perigosas, será fixada por ato do Chefe do Poder Executivo ou autoridade equivalente.

Parágrafo único – A gratificação de que trata este artigo não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo de que for o funcionário ocupante.

SUBSEÇÃO VI



PODER EXECUTIVO

Da Gratificação Pela Participação em Órgãos de Deliberação Coletiva

Art. 125 – A gratificação pela participação em órgãos de deliberação coletiva será fixada em Lei própria ou decreto que criar o órgão, não podendo ser superior a 10% (dez por cento) da sua remuneração base.

§ 1º - Quando designada ou eleito, o funcionário somente poderá participar de um órgão de deliberação coletiva.

§ 2º - O funcionário que, por força de lei ou regulamento, for membro nato de órgão de deliberação coletiva, não poderá ser designado para nenhum outro, mesmo a título gratuito.

§ 3º - O funcionário que, por força de lei ou regulamento, for membro nato de mais de um órgão de deliberação coletiva, poderá deles participar, vedada, porém, a percepção de qualquer remuneração ou vantagem de tal acumulação decorrente.

SUBSEÇÃO VII

Da Gratificação Pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 126 – A gratificação pela prestação de serviço extraordinário se destina a remunerar os serviços prestados fora da jornada normal de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho das atribuições do seu cargo, não podendo, em caso algum exceder a 60 (sessenta) horas dentro do mês.

§ 1º - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será:

I - previamente arbitrada pelo Secretário Municipal ou autoridade equivalente em quantia não superior a 1/3 (um terço) do vencimento mensal do funcionário.

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte cinco por cento).

Art. 127 – Será vedado conceder gratificação pela prestação de serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços, encargos ou a título de complementação de vencimento.

§ 1º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda, sujeito a punição disciplinar.

§ 2º Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art. 128 – Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a de demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou de outrem a prestação de serviço extraordinário.

Art. 129 – Não fará jus ao recebimento pelo serviço extraordinário o funcionário que exercer cargo em comissão ou encargo gratificado.



PODER EXECUTIVO

SUBSEÇÃO VIII

Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 130 – A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir o funcionário quando designado para membro de comissões de provas ou concursos públicos ou quando no desempenho da atividade de professor de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização, regularmente instituídos, e será fixado e atribuída pelo do órgão a cujo unidade competir a realização do curso ou do concurso.

SUBSEÇÃO IX

Da Gratificação Pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante de Natureza Técnica ou Científica

Art. 131 – A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica será arbitrada e atribuída pelo Chefe do Poder Executivo mediante solicitação do Secretário de Municipal ou autoridade equivalente, não podendo superior a 30% (trinta por cento) de seu vencimento básico.

Parágrafo único – Quando se tratar de trabalhos necessários ao cumprimento de convênios celebrados com órgãos dos Governos Estadual e Federal, caberá ao titular do órgão executor a competência prevista no caput deste artigo.

SUBSEÇÃO X

Da Gratificação de Produtividade Fiscal

Art. 132 – Ao funcionário que exerça atividade fiscal será atribuída gratificação de produtividade de até 100% (cem por cento) incidente sobre o respectivo vencimento básico:

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo não será incorporada ao vencimento para efeito de aposentadoria e será disciplinada em regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo, dispondo sobre os critérios para a sua percepção no correspondente limite máximo.

§ 2º - Fará jus á gratificação de produtividade fiscal o servidor que estiver lotado na Coletoria Municipal e envolvido na arrecadação de taxas e impostos e se empenhar no sentido de incrementar a arrecadação do Município.

SUBSEÇÃO XI

Da Gratificação de Transporte

Art. 133 – A gratificação de transporte será paga



PODER EXECUTIVO

mensalmente ao pessoal do fisco Municipal, calculado no percentual de até 20% (vinte por cento) do respectivo vencimento básico, ao qual não se incorporará para nenhum efeito.

Parágrafo único – A gratificação de transporte só será devida a quem justificar o seu recebimento, considerando o seu deslocamento e a utilização de veículo próprio ou a utilização de meios de transportes remunerados.

SEÇÃO VI

Da Progressão Horizontal

Art. 137 – Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de um nível para outro maior, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento.

Parágrafo único – Os critérios para avaliação e formas de pontuação para que o servidor passe de um nível para outro serão abjeto de lei específica de plano de carreira e salários.

SEÇÃO VII

Do Décimo Terceiro Salário

Art. 138 – Até o dia 20 de dezembro de cada ano, será pago, pelos cofres públicos municipais, o décimo terceiro salário a todos os servidores públicos do Município de Guaporó, independentemente da remuneração a que fizerem jus.

§ 1º - O décimo terceiro salário corresponderá 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas para os fins previstos no § 1º.

§ 4º - Havendo disponibilidade de caixa, poderá o Município realizar o pagamento do décimo terceiro salário dos servidores, no todo ou em parte, no mês de seu aniversário.

Art. 139 – O servidor exonerado perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de serviço, calculado sobre o vencimento ou a remuneração do mês anterior ao de exoneração.

Art. 140 – O décimo terceiro salário é extensivo ao inativo e será pago nas mesmas condições do art. 138, § 4º, até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

Art. 141 – O décimo terceiro salário não será



PODER EXECUTIVO

considerado no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

CAPÍTULO II ***Das Férias***

Art. 142 – O funcionário fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos doze meses de exercício.

§ 2º - As férias poderão, a pedido do funcionário e a critério da Administração, ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos, devidamente previsto na escala anual de férias.

§ 3º - O funcionário perceberá proporcionalmente a cada período, no mês de seu efetivo gozo, a parcela do gratificação de um terço da remuneração a que tem direito em razão do período total de férias.

§ 4º - O período de férias de funcionários que trabalhem em regime de escala de plantão iniciará em dia útil.

Art. 143 – É vedado levar á conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 144 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral.

Art. 145 – Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o período de férias não gozado por motivo de comprovado necessidade do serviço.

Parágrafo único – O disposto neste artigo somente produzirá os seus efeitos após expirado o limite de acumulação a que se refere o art. 142 deste Estatuto .

CAPÍTULO III ***Das Licenças***

Art. 146 – Ao funcionário poderá ser concedida licença:

- I – para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III – á gestante;



PODER EXECUTIVO

IV – para o serviço militar;

V – para atividade política;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – prêmio;

VIII – para freqüência a curso de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento.

Art. 147 – Ao funcionário ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas licenças para tratamento de saúde, á gestante e por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 148 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo da licença começará a correr a partir do impedimento.

Art. 149 – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvado a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

Art. 150 – A licença dependente de inspeção médica poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo

único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 10 (dez) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

Art. 151 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período no caso do inciso VII, desde que devidamente justificado, exceto os previstos nos itens IV, V e VI do art. 146.

§ 1º - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

§ 1º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total do vencimento e, se a ausência de prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

Art. 152 – Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se for julgado total e definitivamente inválido para o serviço público.

Art. 153 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II e IX do art. 146 não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de demitido por abandono do cargo.



PODER EXECUTIVO

Art. 154 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local poderá ser encontrado.

SEÇÃO I

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 155 – A licença para tratar de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica, que poderá de realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o funcionário.

§ 2º - Para licença até 90 (noventa) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se, excepcionalmente, quando assim não seja possível, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeito após homologado pela junta Médica Oficial.

§ 4º - No caso de não ser homologado a licença, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerado como falta o período que excedo de 3 (três) dias em que deixou de comparecer ao serviço, por haver alegado doença.

Art. 156 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 2 (dois) anos, podemos, porém, a junta Médica concluir, desde logo, pela aposentadoria.

§ 1º - Entende-se por acidente em serviço aquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo, inclusive o:

I – sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho ou vice-versa; II – decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocado pelo funcionário.

§ 2º - A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 15 (quinze) dias, salvo por motivo de força maior.

§ 3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, a condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

Art. 157 – Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificado em lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.



PODER EXECUTIVO

SEÇÃO II

Da Licença por Motivo de Doença em pessoa da Família

Art. 158 – Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até o 2º grau civil e do cônjuge, desde que comprovada alguma relação de dependência a não disponha, na família, de pessoa que possa acompanhar o enfermo. § 1º - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I – prova da doença em inspeção médico verificada na forma dos §§ 1º e 3º do art. 155;

II – ser indispensável a assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo.

§ 2º A licença a que se refere este artigo será:
I - com vencimento integral até o quarto mês;
II – com 2/3 (dois terços) do vencimento do quinto ao oitavo mês;
III – com 1/3 (um terço) do vencimento do nono ao décimo segundo mês;
IV – sem vencimento do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês.

SEÇÃO III

Da Licença á Gestante

Art. 159 – Á funcionário gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 4 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo. § 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

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

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

Art. 160 – A funcionário gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função compatível com o seu estado, a partir do quinto mês de gestação.

Art. 161 – Em caso de adoção de recém-nascido, á funcionário será concedida licença remunerada, nos termos da legislação pertinente.



PODER EXECUTIVO

Art. 162 – Em qualquer dos casos previstos neste capítulo, após o término da licença, a funcionário disporá de 1 (uma) hora por dia, para amamentação do filho, até os 6 (seis) meses de idade.

SEÇÃO IV

Da licença para o Serviço Militar

Art. 163 – Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 1º -

A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - A

licença será com o vencimento do cargo, descontando-se porém, a importância que o funcionário perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

Art. 164 – Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sob pena de demissão por abandono de cargo

Art. 165 – Ao funcionário, oficial da reserva das Forças Armadas, será concedida licença com o vencimento do cargo, durante o período de estágios de serviço militar não remunerados e previstos em regulamentos militares.

Parágrafo único – Quando o estágio for remunerado, fica-lhe assegurado o direito de posição.

SEÇÃO V

Da Licença Para Atividade política

Art. 166 – Ao funcionário poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único – A partir do registro da candidatura a até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse.

SEÇÃO VI

Sede Administrativa: Rua Padre Vicente N. 356, Centro, Guapó-GO - CEP: 75350-000

Site: www.cidadeguapo.go.gov.br Email: prefeituraquapo@gmail.com



PODER EXECUTIVO

Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art. 167 – O funcionário poderá obter licença sem vencimento para tratar de interesses particulares, a juízo da administração.

§ 1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão de licença.

§ 2º - A licença poderá ser concedida pelo prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, ficando vedado o cômputo, para quaisquer efeitos, de tempo de serviço prestado à iniciativa privada, ou de contribuição como segurado facultativo, durante o período de afastamento.

§ 3º - O disposto nesta seção não se aplica aos funcionários em estágio probatório.

Tempo de serviço prestado à iniciativa privada, ou de contribuição como segurado facultativo, durante o período de afastamento.

§ 3º - O disposto nesta seção não se aplica aos funcionários em estágio probatório.

Art. 168 – O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 169 - Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de (30) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta.

SEÇÃO VII Da Licença-prêmio

Art. 170 – A cada 10(dez) anos de efetivo exercício prestado ao Município, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença-prêmio de 3 (três) meses, a ser usufruída ininterruptamente, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º - A licença-prêmio de que trata este artigo somente será concedida após expresse requerimento do servidor que faz jus ao seu gozo.

§ 2º - O funcionário ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previstas nas alíneas "a", "b", "e", "m", e "n", do inciso III do art. 84 deste Estatuto.

Art. 171 – Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida somente em relação a um deles.

Parágrafo único – A licença-prêmio em relação ao outro cargo será acumulada e deverá ser computada como tempo de serviço em relação a aposentadoria, sem contagem de prazo em dobro.

Art. 172 – Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do anuênio.

I - licença para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;



PODER EXECUTIVO

II - licença por motivo de doença em pessoa da família até 60(sessenta) dias, consecutivos ou não;

III – falta injustificada, não superior a 30 (trinta) dias no anuênio.

Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.

Art. 173 – Interrompe e contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do anuênio.

I - licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;

II – licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60(sessenta) dias, consecutivos ou não;

III – licença para tratar de interesses particulares;

IV- licença para atividade política;

V – falta injustificada, superior a 30 (trinta) dias no anuênio;

VI – pena de suspensão.

Parágrafo único– Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início a nova contagem a partir da cessação do referido ato.

Art. 174 – Para apuração do anuênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo estadual, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 175 – Para efeito de aposentadoria será contada o tempo de licença prêmio que o funcionário não houver gozado;

Parágrafo único - será contado em dobro para o mesmo fim a licença-prêmio que o funcionário não houver gozado por culpa da Administração.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Freqüência a Curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, Treinamento ou Aperfeiçoamento

Art. 176 – A Administração poderá conceder licença ao funcionário matriculado em curso de doutorado, mestrado, de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento profissional, a realizar-se fora da sede de sua lotação.

§ 1º- O doutorado, o mestrado, a especialização, o treinamento ou o aperfeiçoamento profissional deverão visar o melhor aproveitamento do funcionário no serviço público.

§ 2º- Compete ao Secretário Municipal de Governo e Administração, por solicitação do titular do órgão de lotação do funcionário, conceder a licença prevista neste artigo.

§ 3º - Em casos de acumulação de cargos somente será concedida a licença quando o curso visar o aproveitamento do funcionário em relação a ambos.



PODER EXECUTIVO

§ 4º - Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do funcionário, ou em outra de fácil acesso, em lugar da licença poderá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso.

§ 5º - Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do funcionário motivado pela licença concedida nos termos desta seção, mediante comprovação de frequência no curso respectivo, fornecida pelo dirigente do órgão encarregado de sua ministração.

CAPÍTULO IV. Do Tempo de Serviço

Art. 177 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 1 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadoria proporcional e disponibilidade.

Art. 178 – A apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos do funcionário, arquivados no órgão de pessoal responsável pela guarda daqueles documentos.

Parágrafo único – Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam um segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro de frequência ou à folha de pagamento.

Art. 179 – Será contado, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado:

I – como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres estaduais;

II – a instituição de caráter privado, que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento de serviço público;

III – à União, aos Estados, aos Territórios, aos Municípios e ao Distrito Federal;

IV – a autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista sob o controle acionário do Município;

V – às Forças Armadas;

§ 1º - O tempo de serviço somente será contado uma vez para cada efeito, vedada a acumulação do que tiver sido prestado concomitantemente.

§ 2º - Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

Art. 180 – Não será computado, para nenhum efeito, o tempo;

I – da licença por motivo de doença em pessoa da família do funcionário quando não remunerada;

II – da licença para tratar de interesses particulares;

III – de afastamento não remunerado.



PODER EXECUTIVO

Art. 181 – O cômputo de tempo de serviço público, à medida que flui, somente será feito no momento em que dele necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegurados em lei.

Parágrafo único – A contagem de tempo serviço público reger-se-á pela lei em vigor à ocasião em que o serviço haja sido prestado.

C A P Í T U L O V **Da Disponibilidade**

Art. 182 - Disponibilidade é o afastamento temporário do funcionário efetivo ou estável em virtude da extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade.

Art. 183 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço.

Art. 184 – Qualquer alteração de vencimento concedida, em caráter geral, aos funcionários em atividade, será extensiva, na mesma época e proporção, ao provento do disponível.

Art. 185 – O período relativo à disponibilidade será considerado como efetivo exercício para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

C A P Í T U L O V I **Da Aposentadoria**

Art. 186 – Aposentadoria é o dever imposto à Administração de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 187 – Os casos de aposentadoria, as regras e as formas de contribuição serão reguladas pela Lei Municipal nº 342/2001 que cria o Fundo de Previdência Social do Município de Guaporó-FUNPREVIG, sempre considerado o que prevê a legislação federal pertinente.

Art. 188 – É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada, com efeito, a partir do dia seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite.

§ 1º - A concessão da aposentadoria deverá ser precedida de requerimento do servidor ou do seu superior imediato na forma prevista na legislação pertinente.

§ 2º - O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

Art. 189 – O funcionário aposentado fica eximido de contribuição previdenciária, sem perder, contudo, o direito às vantagens oferecidas pelo órgão previdenciário do Município.

Art. 190 – O servidor comissionado ficará sujeito à Previdência Social prestada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo



PODER EXECUTIVO

contribuir mensalmente, por recolhimento em folha de pagamento, cabendo ao Município contribuir com a parte que lhe cabe por previsão legal.

C A P Í T U L O V I I Da Previdência e Assistência

Art. 191 – Em caráter geral, a previdência e assistência dos funcionários do Município serão prestadas através do Fundo de Previdência Social do Município de Guapó-FUNPREVIG, na forma da legislação própria.

Art. 192 - O local de trabalho funcionário disporá de todas as condições que garantam a redução dos riscos inerentes às suas suas atribuições, por meio de normas de saúde, higiene, conforto e segurança.

Art. 193 - A pensão aos beneficiários do funcionário falecido, ainda que aposentado, corresponderá à totalidade do vencimento ou da remuneração do cargo ou dos proventos.

Parágrafo único – As pensões serão revistas na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar o vencimento básico dos funcionários em atividade.

Art. 194 – O funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que, por expressa exigência de laudo médico oficial, necessitar de tratamento especializado, terá hospitalização e tratamento integralmente custeados pela administração pública.

Parágrafo único - Na hipótese do tratamento, por necessidade comprovada, ter de efetivar-se fora da sede de lotação do funcionário, ao mesmo será também concedido auxílio especial para transporte próprio e de um acompanhante.

Art. 195 – Em caso de falecimento do funcionário em serviço fora da sede, será a sua família indenizada das despesas com as providências decorrentes do evento, inclusive transporte do corpo e gastos de viagem de uma pessoa.

Art. 196 – O poder Público garantirá, diretamente ou através de instituição especializada, total assistência médica e hospitalar ao funcionário de restrita capacidade econômica, quando acometido de moléstia grave, e provada a insuficiência de seus vencimentos para lhe atender os encargos.

Art. 197 – A assistência jurídica, que consistirá no patrocínio da defesa do funcionário, em processo criminais por fato ocorrido no exercício da função do cargo, será prestada por assessoria jurídica contratada.

Art. 198 – Aos funcionários serão concedidos, na forma estabelecida nos arts. 103 a 111 deste Estatuto, os benefícios de salário-família, auxílio-saúde e auxílio-funeral

C A P Í T U L O V I I I Do Direito de Petição

Art. 199 – Será assegurado ao funcionário o direito de requerer, bem como o de representar.



PODER EXECUTIVO

Art. 200 – O requerimento é cabível para defesa de direito ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

§ 1º - O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria e sempre por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o funcionário.

§ 2º - A representação deve ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade à qual é interposta.

Art. 201 – Sob pena de responsabilidade, será assegurado ao funcionário:

I – o rápido andamento dos processos de seu interesse, nas repartições públicas;

II – a ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram;

III – a obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações, salvo se o interesse público impuser sigilo.

Art. 202 – O requerimento inicial do funcionário não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado, desde que constem do assentamento individual do requerente.

Art. 203 – Caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Parágrafo único – O prazo para apresentação do pedido de reconsideração será de 15(quinze) dias, contados a partir da ciência do ato ou decisão ou de sua publicação.

Art. 204 – Ressalvadas as disposições em contrário, previstas neste Estatuto, caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso será interposto por intermédio da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão ou, mantendo-a, encaminhá-la à autorização superior.

§ 3º - Será de 30 (trinta) dias o prazo de recurso a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 205 – O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; provido qualquer deles, os seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 206 – O direito de petição na esfera administrativa prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e os referentes a matéria patrimonial;

II – em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido por lei.

Art. 207 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial ou da efetiva ciência do interessado do ato impugnado.

Art. 208 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até 2 (duas) vezes.



PODER EXECUTIVO

Parágrafo único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 209 – Os prazos para a prática dos diversos atos de mero expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em regulamento específico.

Art. 210 – O direito de pleitear em juízo sobre qualquer lesão de direito individual do funcionário é impostergável e o seu exercício não elidirá o de pleitear em instância administrativa.

Art; 211 – O direito de petição será exercido diretamente pelo funcionário ou por seu cônjuge ou patente até o 2º grau, mediante procuração com poderes expressos e essenciais ou, ainda, por advogado regularmente constituído.

Parágrafo único – Para o exercício do direito de petição, será assegurada vista do processo ou documento, na sede da repartição, ao funcionário ou procurador especialmente constituído.

TÍTULO IV Da Acumulação

Art. 212 – É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal ou em lei complementar, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários e correlação de matérias.

Parágrafo único – A proibição de acumular a que se refere este artigo estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.

TÍTULO V Do Regime Disciplinar CAPÍTULO I Dos Deveres

Art. 213 – São deveres do funcionário:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – discricção;

IV – urbanidade;

V – lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que

servir;

VI – observância das normas legais e regulamentares;

VII – obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII – zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos de que for incumbido;

IX – exposição, aos chefes, das dúvidas e dificuldades que encontrar no exame dos documentos e papéis sujeitos ao seu estudo.



PODER EXECUTIVO

X – levar ao conhecimento de seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência, em razão de seu cargo, representando à autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;

XI – guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

XII – atender, com preterição de qualquer outro serviço;

a) as requisições para defesa da Fazenda;

b) a expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de que trata o inciso III do art. 201;

c) ao público em geral;

XIII – residir na localidade onde for lotado para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo, ou em localidade vizinha, se disto não resultar inconveniência para o serviço público;

XIV – apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XV – trazer rigorosamente atualizados as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições;

XVI – manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;

XVII – freqüentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituídos.

Parágrafo único – As faltas às aulas dos cursos a que se refere o inciso XVII deste artigo equivalerão, para todos os efeitos, à ausência ao serviço, salvo se por motivo justo, comunicado e inequivocamente evidenciado nas 24(vinte e quatro) horas imediatamente seguintes, através de prova idônea.

CAPÍTULO II

Do Aperfeiçoamento e da Especialização

Art. 214 – É dever do funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 215 – O funcionário tem por dever freqüentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de especialização, treinamento e aperfeiçoamento profissional, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

Art. 216 – Para que o funcionário possa ampliar sua capacidade profissional, o Município promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento referentes ao serviço público.

CAPÍTULO III

Do Treinamento

Art. 217 – O município, sempre que necessário realizará treinamento do funcionalismo para que possa exercer sua atividade com eficiência e capacidade técnica tendo sempre em vista o satisfatório atendimento do contribuinte.

Art. 218 – Constituem, dentre outros, objetivos dos cursos referidos no artigo anterior:



PODER EXECUTIVO

I – de especialização:

a) ministrar conhecimentos técnicos especializados, tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de sua atividade profissional;

b) propiciar ao funcionário condições de aprimoramento técnico específico, através de palestras, conclaves, seminários ou simpósios, relativos ao campo de sua especialização;

II – de aperfeiçoamento e treinamento:

a) fornecer ao servidor elementos gerais de instrução;

b) ministrar técnicas específicas de administração, particularmente nos setores de planejamento administrativo; lançamento e arrecadação de tributo; elaboração e execução de orçamentos; administração de pessoal; administração de material; organização e métodos; relações públicas e atividades de chefia.

CAPÍTULO IV Das Transgressões Disciplinares

Art. 219 – Constitui transgressão disciplinar e ao funcionário é proibido:

I – referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a funcionários e usuários bem como a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

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

III – promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ilícito;

V – coagir ou aliciar subordinado com o objetivo de natureza político-partidária;

VI – participar da gerência ou da administração de empresa industrial ou comercial, exceto as de caráter cultural ou educacional;

VII – exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comunitário;

VIII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o segundo grau;

X - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

XI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII – deixar de pagar, com regularidade, as pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;

XIII – faltar à verdade no exercício de suas funções, por malícia ou má fé;



PODER EXECUTIVO

XIV - deixar de informar, com presteza, os processos que lhe forem encaminhados;

XV - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24(vinte e quatro) horas, queixas, denúncia representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada resolver;

XVI – negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

XVII – apresentar, maliciosamente, queixa, denúncia ou representação;

XVIII – lançar, em livros oficiais de registro, anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades;

XIX – adquirir, para revenda, de associação de classe ou entidades beneficentes em geral, gêneros, ou quaisquer mercadorias;

XX – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras ou outros afazeres estranhos ao serviço;

XXI - deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar a inspeção médica do servidor, seu subordinado, que faltou ao serviço por motivo de saúde:

XXII - deixar, quando sob sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;

XXIII – esquivar-se de providenciar a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil;

XXIV - representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições regulamentares;

XXV – propor transações pecuniárias a superior ou a subordinado com o objetivo de auferir lucro;

XXVI – fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;

XXVII – utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XXVIII – aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

XXIX – simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;

XXX – trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;

XXXI – faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar, com antecedência, à autoridade imediatamente superior, a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo;

XXXII – permutar processo tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;

XXXIII – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

XXXIV - não se apresentar, sem motivo justo, ao fim de licença para tratar de interesses particulares, férias, cursos ou dispensa de serviço para participação em congresso, bem como depois de comunicado que qualquer delas foi interrompida por ordem superior;

XXXV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

XXXVI – usar, durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica de qualquer natureza;



PODER EXECUTIVO

XXXVII – recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a inspeção médica ou exame de capacidade intelectual ou vocacional previstos neste Estatuto;

XXXVIII – negligenciar na guarda de objetos pertencentes à repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio;

XXXIX - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade, para a aferição do merecimento do funcionário;

XL – influir para que terceiro intervenha para sua promoção ou para impedir a sua remoção;

XLI – retardar o andamento do processo sumaríssimo para pagamento de auxílio - funeral;

XLII – receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha prestado efetivamente;

XLIII – deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetas, a funcionários subordinados ou, em caso contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente, para que o faça;

XLIV – deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalques ou alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou valores do Município, dada a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida;

XLV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas de expediente, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente;

XLVI – fazer uso indevido de veículo da repartição;

XLVII – atender, em serviço, com desatenção ou indelicadeza, qualquer pessoa do público;

XLVIII – indispor o funcionário contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;

XLIX – acumular cargos, funções e empregos públicos ressalvados as exceções constitucionais previstas;

L – dar causa, intencionalmente, a extravio ou danificação de objetos pertencentes à repartição;

LI – fazer diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias, envolvendo assunto do serviço, bens do Estado ou artigos de uso proibido;

LII – Introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral;

LIII – residir fora da localidade em que exerce as funções do cargo, exceto no caso da ressalva de que trata o item XIII do art. 213;

LIV – praticar crimes contra a administração pública;

LV – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

LVI – praticar ofensas físicas, em serviço, contra funcionário ou qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;

LVI – cometer insubordinação grave em serviço;

LVIII – aplicar, irregularmente, dinheiro público;

LIX – revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função;



PODER EXECUTIVO

LX – abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30(trinta) dias consecutivos;

LXI – faltar, sem justa causa, ao serviço por 45(quarenta e cinco) dias interpolados, durante o período de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias;

LXII – exercer advocacia administrativa;

LXIII – ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras, gestos ou ações;

LXIV – dar-se ao vício de embriaguez pelo álcool ou por substâncias de efeitos análogos;

LXV – importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda ou oferecer, fornecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, prescrever, ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, sem autorização legal ou regulamentar.

CAPÍTULO V Das Responsabilidades

Art. 220 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 221 – A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Pública Municipal ou de terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada nos termos do art. 94 deste Estatuto, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 222 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário como tal.

Art. 223 – A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no capítulo anterior.

Art. 224 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 225 – A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

Art. 226 – São penas disciplinares:

Sede Administrativa: Rua Padre Vicente N. 356, Centro, Guapó-GO - CEP: 75350-000

Site: www.cidadeguapo.go.gov.br Email: prefeituraquapo@gmail.com



PODER EXECUTIVO

- I – repreensão;
- II – suspensão;
- III – multa
- IV – destituição de função por encargo de chefia;
- V – demissão;
- VI – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 227 – Para imposição de pena disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I – o Chefe do Poder Executivo, em quaisquer dos casos enumerados no artigo anterior;

II – os Secretários Municipais, autoridades equivalentes e os dirigentes das autarquias, sempre o acompanhamento da Secretaria Municipal de Governo e Administração as mesmas penas a que se refere o item anterior, exceto as de demissão, cassação, de aposentadoria e disponibilidade, de exclusiva competência do Sr. Prefeito Municipal;

§ 1º - A pena de destituição de função por encargo de chefia caberá à autoridade que houver designado o funcionário.

§ 2º - A autoridade que tiver ciência de falta praticada por funcionário sob sua direta subordinação, sendo ela punível independentemente de processo disciplinar, aplicará desde logo a pena que seja de sua alçada e, quanto à que escape aos limites de sua atribuição, representará, fundamentadamente e por via hierárquica, de imediato, à autoridade competente.

Art. 228 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas:

I – a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II – os danos dela decorrentes para o serviço público;

III – a repercussão do fato;

IV – os antecedentes do servidor;

V – a reincidência.

Parágrafo único – É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticada com o concurso de dois ou mais servidores;

Art. 229 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito, e deverá constar do assentamento individual do servidor, destina-se à punição de faltas que, não sendo expressamente objeto de qualquer outra sanção, sejam a critério da Administração, consideradas de natureza leve.

Parágrafo único – Serão punidas com pena de repreensão as transgressões disciplinares previstas nos itens XII a XVIII do art. 219.

Art. 230 – A pena de suspensão, que não excederá de 90(noventa) dias será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em qualquer das transgressões a que alude o artigo anterior.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, consideram-se faltas graves as arroladas nos incisos I a XI, XXVII a LIII e LXII a LXIV do art. 219.



PODER EXECUTIVO

§ 2º - Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

§ 3º - O funcionário suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 4º - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando-se, neste caso, o funcionário a permanecer no serviço.

§ 5º - A imposição da pena será, sempre, precedida de sindicância, realizada em 5(cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

§ 6º - A aplicação das penas de repreensão e suspensão até 30(trinta) dias independe de processo administrativo.

§ 7º - A aplicação da pena de suspensão por mais de 30(trinta) dias dependerá, em qualquer caso, de apuração de falta em processo disciplinar em que assegure ao funcionário ampla defesa.

Art. 231 – As penas de repreensão e de suspensão serão canceladas após o decurso de 5(cinco) e 10 (dez) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, neste período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo único – O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais do pessoal e não produzirá efeitos retroativos, ressalvada a contagem dos dias de suspensão para aposentadoria e disponibilidade.

Art. 232 – A pena de demissão será aplicada nos casos das infrações previstas nos itens **LIV a LXI e LXV** do art. 219, bem como nos casos de contumácia na prática de transgressões disciplinares puníveis com suspensão.

§ 1º - Entende-se por contumácia e prática, no período de 3(três) anos consecutivos, contado da data da primeira transgressão, de 4(quatro) ou mais transgressões disciplinares pelas quais o funcionário tenha sido efetivamente punido.

§ 2º - Constará sempre dos atos de demissão fundada em crime contra a administração pública, exceto abandono de cargo, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual, a nota a bem do serviço público.

Art. 233 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo em que se tenha proporcionado ampla defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na atividade, praticou ato que importasse em demissão a bem do serviço público, ou, se já na inatividade, aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.



PODER EXECUTIVO

Parágrafo único – A disponibilidade também será cassada se o funcionário não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 234 - As penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função serão aplicadas pela autoridade competente, em cada caso, para nomear ou designar o funcionário e, com exceção do último caso, acarretarão incompatibilidade com nova investidura em cargo público.

Parágrafo único – Os atos de demissão, de destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade mencionarão sempre as causas e os fundamentos de direito em que se baseiem.

Art. 235 – A aplicação de penalidade pelas transgressões disciplinares constantes deste Estatuto não exime o funcionário da obrigação de indenizar o Município pelos prejuízos causados.

Art. 236 – Cessará a incompatibilidade de que trata o art. 234 se for declarada a reabilitação do punido em revisão do processo disciplinar ou mediante sentença judicial.

Art. 237 – Prescreve a ação disciplinar;

I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 1 (um) ano, quanto às infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função por encargo de chefia;

III – em 120 (cento e vinte) dias, quanto às transgressões puníveis com a pena de suspensão até 30 (trinta) dias, multa ou repreensão.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito for praticado, exceto para a hipótese de cassação de aposentadoria por irregularidade na sua concessão, caso em que o termo inicial é a data da ciência, pela autoridade competente, do ato ou fato sujeito à punição.

§ 2º - os prazos de prescrição fixados na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares previstas como crime, ressalvado o abandono de cargo.

§ 3º - O curso da prescrição interrompe-se com o ato de abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar.

§ 4º - Interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

Art. 238 – Prescreve em 5 (cinco) anos qualquer punição a ser aplicada ao servidor por qualquer que seja o motivo.

CAPÍTULO VII

Da Suspensão Preventiva



PODER EXECUTIVO

Art. 239 - Cabe a suspensão preventiva ao funcionário, em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja sujeito, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a ser aplicada pela autoridade instaurada do processo desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

Art. 240 - À autoridade a que se refere o artigo precedente compete, conforme o caso, prorrogar, até 90 (noventa) dias, o prazo da suspensão já ordenada, findo cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

§ 1º - Não decidido o processo no prazo de 90 (noventa) dias, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí o julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados em inquérito, o afastamento do funcionário se prolongará, em regime de exceção, até a decisão final do processo disciplinar.

Art. 241 - O funcionário terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do tempo de serviço relativo ao período que exceder ao máximo legalmente previsto para a suspensão;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou da remuneração e todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VI Do Processo Disciplinar e Sua Revisão

CAPÍTULO I

Do Processo

Art. 242 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a imediata apuração, em processo disciplinar, assegurando-se ao indiciado ampla defesa.

§ 1º - O processo disciplinar precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão,



PODER EXECUTIVO

cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

§ 2º - Como medida preparatória, o funcionário público designado pela autoridade, para apuração do fato e descoberta da autoria, procederá a uma sindicância preliminar, escrita ou não, propondo à comissão, se for o caso, ação administrativo-disciplinar, no prazo de 15(quinze) dias, mediante a apresentação de relatório-denúncia, que conterà:

I – a exposição da infração administrativa, com todas as suas circunstâncias;

II – a qualificação do indiciado;

III - a classificação do ilícito disciplinar;

IV – o rol de testemunhas e a indicação de outras provas, quando necessário.

Art. 243 – São competentes para determinar a abertura de processo disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, as autoridades a que se refere os itens I e II do art. 227 deste Estatuto.

Art. 244 – O processo disciplinar será promovido por uma comissão composta de três funcionários, designada pela autoridade que o houver determinado, que escolherá, dentre os membros, o respectivo presidente.

§ 1º - O presidente da comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto neste artigo, os Secretários Municipais, dirigentes das autarquias e autoridades equivalentes poderão instituir comissões permanentes de processo disciplinar junto aos órgãos específicos.

Art. 245 – Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso dispensados do serviço normal da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 246 – Recebido o relatório-denúncia, a comissão instaurará processo disciplinar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, determinando a citação do acusado para interrogatório a ser realizado, no máximo, até 5 (cinco) dias contados da citação.

§ 1º Não sendo encontrado o acusado, por se achar em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, esta se fará por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, a ser afixado no mural da Prefeitura Municipal e, em caso de não atendimento à citação, publicado 3 (três) vezes no Diário Oficial do Estado ou jornal diário de grande circulação.

§ 2º - Após o interrogatório, que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-á o prazo de 3 (três) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado terá oportunidade de requerer as provas a serem produzidas na instituição, que deverá estar concluída no prazo de 30(trinta) dias.

§ 3º - Se o acusado não comparecer para o interrogatório, será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um funcionário, se possível, da



PODER EXECUTIVO

mesma classe ou categoria, para defendê-lo, permitindo o seu afastamento dos serviços normais da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister

§ 4º - Igual providência tomará a comissão quando o acusado, embora presente, não tenha constituído defensor.

§ 5º- Apresentada a defesa prévia, a comissão marcará, sucessivamente, audiência para a inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e defesa, determinando, posteriormente, a produção de outras provas requeridas pelas partes.

§ 6º - Na produção de prova, a comissão poderá recorrer, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos e necessários ao seu funcionamento.

§ 7º - As partes serão intimadas para todos os atos procedimentais, assegurando-se-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova parcial.

§ 8º - No caso de não comparecimento do acusado e seu defensor, ou qualquer deles, por motivo justificado, será suspensa a audiência e designada outra, fato que somente ocorrerá uma vez; por motivo justificado, ou se já adiada uma vez, ser-lhe-á nomeado outro defensor e realizada a audiência, ainda que sem a presença do acusado.

§ 9 – Concluída a fase instrutória, dar-se-à vista dos autos às partes, na repartição, no prazo de 3 (três) dias para solicitação de diligências complementares, que serão indeferidas pela comissão, quando julgadas meramente protelatórias.

§ 10 – Em seguida, a comissão abrirá, sucessivamente, prazo de 5(cinco) dias para alegações finais, de acusação e defesa.

§ 11 – Ultimado o procedimento probatório, a comissão elaborará o seu relatório, no prazo de 10(dez) dias, em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos autos, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade, ou a punição, e indicando, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas adequadas.

§ 12 – Deverá, ainda, a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

§ 13 – Sempre que, no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros funcionários, será apurada a responsabilidade disciplinar destes, independentemente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

Art. 247 – A comissão, quando não permanente, após elaborar o seu relatório, se dissolverá, mas os seus membros prestarão, a qualquer tempo, à autoridade competente, os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.



PODER EXECUTIVO

Art. 248 – Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30(trinta) dias, a contar de seu recebimento.

§ 1º - A autoridade referida neste artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou funcionário sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal.

§ 2º - O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Art. 249 – Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade as proporá, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

Parágrafo único – No caso deste artigo, o prazo para o julgamento final será acrescido de mais 15 (quinze) dias.

Art. 250 – O servidor processado será sempre pessoalmente cientificado da decisão final.

Parágrafo único – Caso não seja encontrado ou esteja se eximindo de dar ciência à decisão, qualquer que seja ela, serão adotadas as providências do § 1º art. 246.

Art. 251 – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, autoridade competente providenciará também a instauração do inquérito policial ou da ação penal.

Art. 252 – No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará ao órgão encarregado do controle de pessoal a instauração de processo sumaríssimo, serão adotadas as providências do § 1º do art. 246, com prazo de 30(trinta) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

§ 1º - Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-à nomeado defensor para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

§ 2º - Apresentada a defesa e realizadas as diligências necessárias à colheita de provas, o processo será concluso ao Secretário ou autoridade equivalente para julgamento.

CAPÍTULO II

Da Revisão

Art. 253 – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.



PODER EXECUTIVO

Parágrafo único - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.

Art. 254 – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Parágrafo único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente.

Art. 255 – O requerimento será dirigido á mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.

§ 1º - Na inicial, o requerente fará uma exposição dos fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário e pedirá a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede de funcionamento da comissão, prestar depoimento por escrito, com firma reconhecida.

§ 3º - Até a véspera da leitura do relatório, será lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento do seu pedido.

Art. 256 – Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão especial, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-la qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.

Parágrafo único – O presidente da comissão designará, por portaria, o membro que deverá servir como secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.

Art. 257 – A comissão concluirá os seus trabalhos em 60(sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais 30(trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Art. 258 – O prazo para julgamento do pedido revisório será de 40(quarenta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências, concluídas as quais proferirá a decisão dentro do prazo de 15(quinze) dias.

Parágrafo único – Caberá ao Chefe do Poder Executivo o julgamento quando do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 259 – A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração a aplicação de penalidade mais branda.

Art. 260 – Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, torna-se-à sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII



PODER EXECUTIVO

Das Disposições Gerais

Art. 261 – Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, da Sexta-feira Santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviço do Município, nos seguintes feriados:

1º(primeiro) de janeiro;

a) 1º (primeiro)de janeiro;

b) 21 (vinte e um) de abril;

c) 1º (primeiro) de maio;

d) 7 (sete de setembro);

e) 12 (doze) de outubro;

f) 15(quinze) de novembro;

g) 25(vinte e cinco) de dezembro;

h) o dia em que se realizarem eleições gerais;

i) o dia de eleições, mas apenas nas localidades onde as mesmas se realizarem;

II – estaduais:

a) 28 (vinte e oito) de outubro, consagrado ao funcionário público;

b) 2 (dois) de novembro, dedicado ao culto dos mortos.

III – municipais:

a) na segunda-feira subsequente ao encerramento das festividades comemorativas ao Padroeiro da Cidade, nos termos da Lei Municipal 23/86 de 25 de fevereiro de 1986;

b) 8 (oito) de outubro, data em que comemora o aniversário da Cidade.

Art. 262 – Serão contados por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto e na sua regulamentação.

§ 1º Na contagem dos prazos, não se computa o dia inicial e inclui-se o do vencimento.

§ 2º - Fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido no dia em que não haja expediente ou em que este não tenha sido integral.

Art. 263 – Os funcionários públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação plena por ofensa irrogada em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa, que, para isso são equiparados às alegações produzidas em juízo.

Parágrafo único – Cabe ao chefe imediato do funcionário mandar riscar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias porventura encontradas.

Art. 264 – Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

Art. 265 – É vedada a remoção de ofício do funcionário investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação até o término do mandato.



PODER EXECUTIVO

Art. 266 - Respeitadas as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos neste Estatuto é delegável.

Art. 267 – O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, instituir medalhas de mérito para concessão a funcionários que se distinguirem por relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 268 – Será promovido, após a morte, o funcionário que:

I – ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;

II – tenha falecido em consequência de acidente no desempenho de suas funções.

§ 1º - Para o caso do inciso II, é indispensável prévia comprovação do fato através de inquérito.

§ 2º - A pensão a que tiverem direito os beneficiários do funcionário promovido nas condições deste artigo será calculada tomando-se por base o valor dos vencimentos ou remuneração do novo cargo.

Art. 269 – A competência para a concessão das vantagens pecuniárias e benefícios em geral não especificada neste Estatuto será determinada, nas esferas da administração direta e autárquica, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 270 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do funcionário que esteja no desempenho da função de Presidente de associações ligadas ao funcionalismo municipal, nos dias em que participar de congressos, conclaves e simpósios, realizados na sede de sua lotação ou fora dela, e que versem sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Parágrafo único – O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 3 (três) dias antes da realização do evento e instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

Art. 271 – Não haverá suspeição na esfera administrativa.

Art. 272 – Os processos administrativos iniciados antes da vigência desta lei reger-se-ão pela legislação anterior.

Art. 273 – A declaração de luto oficial não determinará a paralisação dos trabalhos nas repartições públicas municipais.

Art. 274 – O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução deste Estatuto.

Parágrafo único – Os atuais regulamentos continuam em vigor naquilo em que não forem incompatíveis com os preceitos deste Estatuto.

Art. 275 – As disposições desta lei não se aplicam ao pessoal do magistério que dispõe de estatuto próprio, podendo servir de parâmetro em caso de omissão em processo administrativo próprio da categoria.



PODER EXECUTIVO

Art. 276 – O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos por este Estatuto, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observados o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 277 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o § 2º da Lei Municipal 345/2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPÓ, ESTADO DE GOIÁS, aos 22 dias de maio de 2002, 114º da República.

COLEMAR CARDOSO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

ANA RAMOS SOUSA
DIVINO ETERNO ARRUDA
ISABEL CRISTINA MARQUES FRANCO
LADISLAU MACHADO DE MOURA
VANEA MARQUES FRANCO CARDOSO