

Lei Municipal nº 310/97 - (LEI COMPLEMENTAR)

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE.

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

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

TÍTULO I

DO OBJETIVO DO CÓDIGO

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Código institui o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Maxaranguape, conforme dispõe o artigo 39 da Constituição Federal, combinado com os ditames da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - para os eleitos deste Código, servidor público Municipal, é todo aquele que matem vínculo empregatício com o município.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS CLASSES E FUNÇÕES

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

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

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

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

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

Parágrafo 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas no plano de carreira, cargos e salários, incluindo entre outros a seguinte indicação denominado, código, descrição sintética, tarefas, qualificação mínima para exercício do cargo e, se for o caso, requisitos legais e específicos.

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

Art. 6º - Carreira é a serie de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidades.

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

TÍTULO III

DO PROVIMENTO

Capítulo I

DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO

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

I – Nomeação

II – Promoção

III – Transferência

IV – Reintegração

V – Readmissão

VI – Reversão

VII – Aproveitamento

Parágrafo Único – O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, é da competência privativa do prefeito e do presidente respectivo.

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

I – Ser brasileiro

II – Ter completado 18 anos de idade

III – Estar em gozo dos direitos políticos

IV – Gozar de boa saúde, comprovada em laudo médico

V – Estar quite com as obrigações militares

VI – Possuir aptidão para o exercício da função

VII – Ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei.

VIII - Ter habilitação específica para o cargo ou função.

CAPITULO II

DA NOMEAÇÃO

Seção I

Das Formas de Nomeação

Art. 10 – A nomeação será feita:

I – Em caráter efetivo, quando se trata de cargos de Carreira ou isolada,

II – Em comissão, quando se trata se cargos isolados que, em virtude da lei, assim deva ser provida.

Sessão II

Do Concurso

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

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

Parágrafo 2º - Os Cargos de provimento em comissão, conforme artigo 10, inciso II deste código, são de livre nomeação e exoneração dos poderes executivo e legislativo.

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

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

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

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

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

Art. 16º - O concurso devera estar homologado pelo prefeito ou presidente da Câmara em noventa dias a contar do encerramento das inscrições.

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

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

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

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

I – Eficiência

II – Idoneidade moral

III – Aptidão

IV – Disciplina

V – Assiduidade

VI – Dedicção ao serviço

VII – Pontualidade

Parágrafo 1º - O departamento de pessoal, através de uma comissão onde se assegura a presença de um membro da categoria, noventa dias antes do termino deste estagio probatório, procederá um levantamento dos servidores que se enquadram nestas condições e verifica se os mesmos preenchem os requisitos deste artigo.

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

Parágrafo 3º - Desse parecer, se contrario, será dada vista ao estagio pelo prazo de dez dias para oferecer defesa.

Parágrafo 4º - Julgado o mérito, o prefeito e/ou presidente da Câmara decretará a exoneração do servidor ou confirmará sua estabilidade de conformidade com parecer emitido pelo Departamento de pessoal da Secretaria de Administração do Município.

Parágrafo 5º - Findo o estagio, com ou sem pronunciamento, o servidor se tornará estável.

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

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

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

I – Eficiência

II – Dedicção ao Serviço

III – Assiduidade

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

V – Trabalhos ou Obras publicadas

Parágrafo 2º - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência o Servidor de maior tempo de serviço publico e o mais idoso sucessivamente.

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

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

Parágrafo 1º - Quando não decretado o prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partis do ultimo dia do respectivo semestre.

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

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

Parágrafo 4º - As promoções serão automáticas e efetivadas pelo Departamento de Pessoal.

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

Parágrafo 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão a data que for anulada.

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

Parágrafo 3º - não concorrerão a promoção os servidores que se acharem em estagio probatório.

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

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

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

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

CAPITULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

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

Parágrafo Único – A transferência far-se-á:

I – A pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço

II – De ofício, interesse da administração.

Art. 29º - A transferência ocorrerá:

I – De uma carreira para outra de denominação diversas, havendo habilitação

II – De um cargo isolado para um cargo de carreira havendo habilitação.

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

Parágrafo Único – A transferência para o cargo de carreira obedece as seguintes condições.

I – Se for pedida, só poderá se feita para vaga a ser provida por merecimento;

II – Não poderá exceder de um terço de cada classe.

Capítulo V

DA REINTEGRAÇÃO

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

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

I – Se o cargo anterior ocupado pelo servidor for transformado em outro, este assumirá o cargo de transformação.

II – Se o cargo for extinto, o servidor ocupará um cargo de vencimento ou remuneração igual ao anterior com funções equivalentes atendida a habilitação profissional.

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

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

Art. 34º - O servidor reintegrado será submetido a junta médica a aposentada quando incapaz.

Capítulo VI

DA READMISSÃO

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

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

Parágrafo 2º - A readmissão de fará por ato administração, e dependerá de prova de capacidade, mediante laudo de junta médica.

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

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

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

Capítulo VIII

DA REVERSÃO

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

Parágrafo 1º - A reversão far-se-á ex-ofício, atendido o interesse da administração.

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

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

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

Capítulo VIII

DO APROVEITAMENTO

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

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

Parágrafo 2º - Provada a incapacidade definitiva, será encaminhada ao órgão competente, para que seja aposentada no cargo em que foi posto em disponibilidade.

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

Capítulo IX

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

Dos Cargos e Funções

Art. 41º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários definirá os cargos e funções dos servidores públicos e municipais, traçando suas atividades.

Seção II

Funções Comissionadas

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

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

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

Art. 45º - não perderá a comissão o servidor que se ausentar, virtude de férias, lutos, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços obrigatórios por lei ou inócuas atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Seção III

Da Substituição

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

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

Seção IV

Da Readaptação

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

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

Seção V

Da Remoção e da Permuta

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

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

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

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

Parágrafo 2º - A remoção prevista no item II, será feita por ato do Diretor do Setor do Serviço, do departamento ou secretaria.

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

Art. 52º - Entende-se por lotação o número de servidor de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercido em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria, conforme dispõe a lei de plano de carreira, cargos e salários.

Capítulo X

Das Formas de Provimento

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

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

Capítulo XI

De Acesso

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

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

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

Capítulo XII

Do Regime de Trabalho

Art. 57º - Os servidores públicos municipais, inclusive os integrantes do magistério terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para o qual contribuirão com os encargos previdenciários para fins de benefícios e aposentadoria.

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

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

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

Parágrafo Único – Fica assegurado aos profissionais integrantes do quadro de magistério publico municipal os direitos e vantagens pertinentes de conformidade com Estatuto do magistério Publico Municipal.

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

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

Parágrafo 1º - No registro de ponto, deverão ser lançados todos elementos necessários a apuração da frequência.

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

Parágrafo 3º - O servidor terá o prazo de cinco (05) dias para justificar as suas faltas de documentos.

Capítulo XIII

DA POSSE E DO EXERCICIO

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

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

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

Art. 66º - são competentes para dar posse:

I – O prefeito ou Secretario de Administração do Município, os Diretores de Departamentos ou se serviços, presidente e Diretores da Câmara Municipal;

II – os Diretores de departamentos ou de serviços aos chefes e demais servidores a eles subordinados.

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

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

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

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

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

Capítulo XIV

DO EXERCÍCIO

Seção I

Do Exercício Geral

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

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

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

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

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

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

Seção II

Dos Afastamentos

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

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

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

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

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

I - preso em flagrante ou preventivamente

II - Pronunciado, ou condenado por crime inafiançável até dois anos

III - Estando respondendo a processo administrativo

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

I - Exoneração

II - Demissão

III - Promoção

IV - Transferência

V - Aposentadoria

VI - Falecimento

Parágrafo 1º - dar-se-á a exoneração:

I - A pedido do servidor

II - De Ofício

a) Quando se tratar de cargo em comissão

b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório

c) Quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal

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

Art. 79º - A vacância da função comissionada decorrerá

I - Dispensa a pedido do servidor

II – Dispensa a critério da autoridade

III – Dispensa por não haver o servidor designado assumido o exercício no prazo.

IV – destituição

Parágrafo Único – A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste código.

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

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

TITULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Capítulo I

DAS PRERROGATIVAS

Seção I

Do tempo de Serviço

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

Parágrafo 1º - O numero de dias será convertidos em anos, considerados os trezentos e sessenta e cinco dias.

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

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

I – Férias

II – Casamento, até oito dias

III – Luto, até oito dias por falecimento de cônjuge

IV – Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão

V – Convocação para o serviço militar

VI – Júri e outros serviços obrigatórios por lei

VII – Desempenho e função legislativa federal, estadual ou municipal.

VIII – Licença pessoal

IX – Licença a gestante e/ou paternidade

X – Licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia transmissível.

XI – Missão ou estudo noturnos pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo prefeito e/ou presidente da Câmara.

XII – Prova de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo prefeito e/ou presidente da câmara

XIII – faltas abandonadas.

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

I – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal

II – O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro do tempo em operações de guerra.

III – O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais

IV – O tempo que o servidor esteja em disponibilidade.

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

Capítulo II

DA ESTABILIDADE

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

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

Art. 87º - O servidor perderá o cargo:

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

II – Quando em estágio probatório, somente após observância do código de processo Civil seus artigos e seus parágrafos, ou mediante inquéritos administrativos quando este ser impor antes de concluído o estágio, assegurado neste caso, defesa ao interessado.

Capítulo III

DA DISPONIBILIDADE

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

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

Capítulo IV

DA REINTEGRAÇÃO

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

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

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

Capítulo V

DA APOSENTADORIA

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

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

Título IV

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

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

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

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

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

Parágrafo 4º - O servidor requererá previamente as férias, observando o caput desta artigo, para usufruir os direitos que dispõe na legislação vigente.

Parágrafo 5º - O magistério público Municipal terá férias coletivas e que coincidem com recesso escolar.

Art.92º - Vetado.

Art.93º - Vetado.

Art.94º - Vetado.

Art.95º - Vetado.

Art.96º - Vetado.

Art.97º - Vetado.

Art.98º - Vetado.

Art.99º - Vetado.

Art. 100º - Ao servidor estável poderá ser deferida a licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração para tratar de interesse particulares.

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

Parágrafo 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença.

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

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

Seção II

Da Licença Especial

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

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

Parágrafo 2º - Somente o tempo de serviço público prestados ao município será contado para o efeito de licença especial.

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

I – Sofrida pena de suspensão

II – Faltando ao serviço injustificadamente por mais três dias

III – Gozando licença

a) – Por período superior a cento e oitenta consecutivos ou não salvo a licença prevista neste Código.

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

c) – Para tratar de interesse particulares por mais de trinta dias

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

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

Art. 106º - A licença especial será despachada pelo prefeito ou presidente da Câmara Municipal.

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

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

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

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

Art. 110º - Ao servidor público municipal em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas da lei Orgânica do Município.

Capítulo III

DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

Art. 111º - O município prestará assistência ao servidor através dos órgãos previdenciário competentes.

Parágrafo Único – Será descontadas nos vencimentos do servidor percentual estabelecida na legislação pertinentes e complementada pela prefeitura Municipal em favor do órgão nacional de previdência Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de quinze dias e decidido no prazo de trinta dias.

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

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

Capítulo IV

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 119º - Vencimento é a retribuição paga ao servidor estável, ou não, pelo efetivo exercício do cargo ou função correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único – É vedada a prestação de serviço gratuito.

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

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

Art. 122º - O servidor perderá

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

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

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

Capítulo V

DAS VANTAGENS

Seção I

Disposições Gerais

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

I – Diárias

II – Salários Famílias

III – Décimo terceiro – salário

IV – Comissão

V – Representação

Seção II

Das Diárias

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

Seção III

Do Salário Família

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

I – Por filho menores de quatorze anos

II – Por filhos Inválidos

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

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

Art. 128º - O servidor e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de quinze, qualquer alteração que verifique na situação dos dependentes da qual decorrerá supressão ou redução de salário família.

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

Art. 129º - O salário família será pago independentemente de frequência e produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objetos de transição e consignação em folha de pagamento, nem sobre a ele baseado qualquer contribuição.

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

Seção IV

Dos Cargos Comissionados

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

- a) – Secretário
- b) – Procuradoria Municipal
- c) – Assessor Técnico
- d) – Assessor Jurídico
- e) – Diretor de Departamento
- f) – Secretaria da Junta de Serviço Militar
- g) – Diretor de Escola
- h) – Coordenador
- i) – Vice – Diretor da Escola
- j) – Chefe de Divisão

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

I – Auxiliar de Serviços Gerais

- Agentes de Serviços Especiais
- Motorista
- Telefonista/Recepcionista
- Guarda
- Gari

II – Auxiliar de Serviços Administrativos

- Agente de Serviços Administrativos
- Assistente de Administração
- professor

III – Técnico de Níveis Superior

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

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

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

Art. 135º - Integram. Como vantagens individuais os vencimento ou remuneração dos servidores municipais de administração direta, autárquica e funcional, aquelas percebidas, a qualquer título, a partir do sexto ano de sua percepção a de um quinto por ano, calculada pela media de cada ano, ou no ultimo ano se mais benéfica.

Capitulo VI

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 136º - São deveres dos servidores:

I – Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de trabalhos extraordinários quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem.

II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadas legais.

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbidos.

IV – Tratar com humanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais.

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

VI – Manter espírito de solidariedade e colaboração com os companheiros de trabalho.

VII – Apresenta-se conveniente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado a cada caso.

VIII – Guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências.

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

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

XI – Zelar pela economia de material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda e utilização

XII – Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço.

a) – As requisições para defesa da fazenda pública

b) – A expedição das certidões requeridas para defesa de direitos.

XIII – Apresentar relatórios ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regime.

XIV – Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Capítulo VII

DAS PROIBIÇÕES

Art. 137º - Ao servidor é proibido

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

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

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

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

V – Coagir ou aliciar subordinadas com o objetivo de natureza partidária

VI – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal

VII – Praticar a usura em qualquer de suas formas

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

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

X – Empregar material do serviço público em serviço particular

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

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

Capítulo VIII

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

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

I – Com exercício 01 de outro cargo, função ou emprego municipal estadual ou federal, vem como autarquias, empresa pública e sociedades da economia mista, salvo os casos previstos na Constituição Federal, ressalvada o disposto no inciso XVI, do artigo 37º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

II – Com as participações de gerências ou administração de empresas bancárias, indústrias e comerciais, que mantenha relação comercial ou administrativa com o município, sejam por este subvencionados ou diretamente relacionados com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado

III – Com o exercício de representação de estado estrangeiro

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

Seção I

Da Responsabilidade

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, que coube, no pagamento da indenização a que fica obrigado.

Capítulo IX

DAS PENALIDADES

Seção I

Das Penas e Seus Efeitos

Art. 143º - São penas disciplinares

I – Advertência

II – Repreensão

III – Multa

IV – Suspensão

V – Destituição da Função

VI – Demissão

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

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

Art. 145º - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

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

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

Art. 147º - A pena de suspensão implica

I – Na perda dos vencimentos e da remuneração durante o período das suspensões

II – na perda dos dias que tenha durado a suspensão para efeito de contagem de tempo de serviço

III – Impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão

IV – Perda da licença especial na forma prevista neste código

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

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

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

I – Na exclusão do servidor quando do serviço publico municipal

II – Na impossibilidade de regresso do demitido ao serviço publico municipal antes de ocorrido dos anos da aplicação da pena

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

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

Parágrafo Único – A infração mais grave absorve a mais leve.

Seção II

Das Aplicações Das Penas

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

I – Reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência

II – Desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos no artigo 136º e seus incisos, deste código.

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

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

I – Crime contra a administração publica

II – Abandono do cargo ou falta de assiduidade

III – Incontinência publica, conduta escandalosa e embriagues habitual.

IV – Insubordinação grave em serviço

V – Ofensa física em serviço contra serviço ou particular, salvo em legitima defesa.

VI – Aplicação irregular dos dinheiros públicos

VII – Lesão dos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal

VIII – Corrupção passiva nos termos da lei penal

IX – Transgressão de qualquer dos itens dos artigos e capitulo deste código.

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

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

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

Parágrafo Único – Atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do servidor publico”.

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

Parágrafo 1º – São circunstâncias atenuantes de infração disciplinar, em especial;

I- O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II- A comissão espontânea da infração;

III- A prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV- A provocação injusta de superior hierárquico.

Parágrafo 2º – Os superiores hierárquicos são sempre competentes para solicitar penas de competências de seus inferiores.

Parágrafo 3 – Nenhum superior poderá delegar a subordinação a sua competência para punir.

CAPÍTULO X

Da Prisão Administrativa E Da Suspensão Preventiva

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

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

Parágrafo 2º - A prisão administrativa não excede a noventa (90) dias.

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

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

Art. 159º - O servidor terá direito

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

II – A contagem do período do afastamento que excede do prazo da suspensão disciplinar aplicada.

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

Capítulo XI

DAS SINDICÂNCIAS

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

Parágrafo Único – A sindicância será realizada por comissão cuja portaria designará seu presidente e este indicará o membro que deverá os trabalhos.

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

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

Capítulo XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

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

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

Seção II

Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 164º - processo administrativo será instaurado pelo autoridade competente mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 165º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três servidores na forma do artigo anterior.

Parágrafo 1º - O procedimento para designação de comissão para instauração do processo administrativa é semelhante ao de sindicância conforme determina o artigo 160º, Parágrafo Único deste código.

Parágrafo 2º - O presidente da Comissão designará um servidor para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

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

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

Parágrafo 1º - A autoridade processante imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinado a citação pessoal do indicado a fim de que possa acompanhar todas as fase do processo, marcando o dia para a tomada de seu depoimento e de testemunhas ou declarante.

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

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

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

Art. 169º - Os atos diligenciais, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termos nos outros do processo.

Parágrafo 1º - Dispensar-se-á a termo, no caso de informações técnicas ou de perícias, se consta de laudo junto aos outros.

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

Parágrafo 3º - É facultado o indiciado ou a de seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente que poderá indeferir as perguntas indeferidas.

Parágrafo 4º - Quando a diligencia requerer sigilo em defesa do interesse publico, dela se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 170º - Se as regularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópia da peças necessários ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

Seção III

DA DEFESA DO INDICIADO

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

Parágrafo 1º - O indicado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

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

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

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

Parágrafo Único – A vista dos outros será dada na repetição, onde estiver funcionando a autoridade o processo e sempre na presença de um servidor devidamente autorizado.

Seção IV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 174º - Apresentada a defesa final do indicado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo apresentado o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absolvida e sua fundamentação legal.

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

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

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

Parágrafo Único – Se discordar das conclusões do relatório, designara outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de cinco dias, propor o que entender cabível, retificando ou não o relatório.

I – Aplicará a proposta, se for competente

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

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

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

Parágrafo 2º - No caso de alcance ou mal versão de dinheiro publico apurados nos autos o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 178º - Na decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconstituição previsto neste código.

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

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

Capitulo XIII

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

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

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

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

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

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

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

Art. 184º - Concluído o encargo da comissão revisará em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhando ao prefeito ou presidente da Câmara Municipal, que o julgará o prazo de trinta dias.

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

Capitulo XIV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

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

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

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

III – A aplicação a seus servidores, das penas previstas neste código.

IV – A decisão do processo de revisão.

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

Capítulo XV

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 189º - O pessoal temporário será doravante terminantemente proibida sua CONTATAÇÃO para ingresso no quadro de pessoal do Município, ressalvados os casos comprovados de ESTÁGIO por tempo determinado de pessoal técnico de nível médio ou superior.

Parágrafo Único – são as seguintes categorias de pessoal temporária do município.

I – Pessoal contratada para obras, limpeza e serviços urbanos (terceirizados).

II – Pessoal contrato para função de natureza técnica ou especialização.

Art. 190º - A contratação de pessoal prevista no artigo anterior, no órgãos da administração Municipal descentralizada, far-se-á, observância o seguinte.

I – As contratações devem ser precedidas de justificativas, com indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa.

II – os contatos serão por escrito, por prazo determinado, não superior a dez meses.

III – os encargos previdenciários serão obrigatoriamente, recolhido em estabelecimento oficiais de crédito.

IV - O seguro de acidente será feito obrigatoriamente, na carteira própria (Instituto Nacional de Seguro Social) INSS ou órgão equivalente.

V – As contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para publicação dos atos oficiais município.

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

Art. 192º - O contratante será responsabilizado civilmente pelos danos causados por culpa dele, a administração municipal, bem como criminalmente nos termos do artigo 337, do código penal.

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

Titulo V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194º - A mulher, fica assegurada e percentual de quarenta por cento dos cargos da administração publica municipal.

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

I – Comprovação da deficiência através de laudo médico

II – Investidura no cargo por intermédio de concurso publico no qual visa-se exclusivamente a habilidade de deficiente.

III – Adaptação ao pleno exercício funcional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1º - O dia 28 de Outubro é consagrado ao servidor publico municipal.

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

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

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

Art. 4º - È livre e espontânea a associação do servidor Publico Municipal ao seu órgão de classe.

Art. 5º - È vedado a transferência ou remição de oficio do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o termino do mandato.

Art. 6º - O prefeito expedirá a regulamentação necessário à perfeita execução deste Código, observado os princípios gerais nela consignado e de conformidade com as exigências e recursos do Município.

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

Maxaranguape/RN, em 15 de Fevereiro de 1997.

Maria Núbia Lima da Costa.

Prefeita Municipal