

Índice

TITULO I

Das Disposições Gerais001

Titulo II

Do Concurso, do Provimento e da Vacância

CAPITULO I

Do Concurso.....004

CAPITULO II

Do Provimento

Seção I

Disposições gerais.....006

Seção II

Da nomeação.....007

Seção III

Da Substituição.....007

Seção IV

Da posse.....008

Seção V

Do exercício.....009

Seção VI

Do estagio probatório.....013

Seção VII

Da estabilidade.....013

Seção VIII

Da jornada de trabalho014

Sub-seção I

Dos períodos de descanso.....015

Sub-seção II

Do trabalho noturno.....016

Da frequência.....017

Seção

Do regime de dedicação exclusiva019

Seção X

Da recondução.....020

Seção XI

Da promoção.....021

Seção XII

Do acesso.....024

Seção XIII

Da reintegração.....024

Seção XIV

Do aproveitamento.....025

Seção XV

Da reversão.....026

Seção XVI

Da readaptação.....027

Capitulo III

Da vacância028

Titulo III

Dos direitos e vantagens

Capítulo I	
Dos Vencimentos, da Remuneração e das Vantagens	
Seção I	
Disposições preliminares.....	030
Seção II	
Do vencimento e da remuneração.....	032
Seção III	
Das indenizações	
Sub-seção I	
Das diárias	033
Sub-seção II	
Das despesas de transporte.....	034
Seção IV	
Das gratificações	
Sub-seção I	
Da gratificação adicional por tempo de serviço.....	034
Sub-seção II	
Da gratificação de incentivo funcional.....	036
Sub-seção III	
Da gratificação de representação de gabinete.....	037
Sub-seção IV	
Da gratificação de representação especial.....	037
Sub-seção V	
Da gratificação especial de localidade d por atividades penosas, insalubres ou perigosa.....	038
Sub-seção VI	
Da gratificação por encargo de chefia ou assessoramento.....	040
Sub-seção VII	
Da gratificação por encargo de curso ou concurso.....	041
Sub-seção VIII	
Da gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica.....	041
Sub-seção IX	
Da gratificação de produtividade fiscal.....	041
Sub-seção X	
Da gratificação de regência de classe.....	042
Sub-seção XI	
Da gratificação de ensino na zona rural.....	043
Sub-seção XII	
Da gratificação de incentivo à permanência no serviço ativo.....	043
Seção V	
Da progressão horizontal.....	044
Seção VI	
Do 13 (décimo-terceiro) salário	044
Seção VII	
Do repouso semanal remunerado.....	045
Capítulo II	
Das Férias	
Seção I	
Do direito as férias e sua duração.....	046

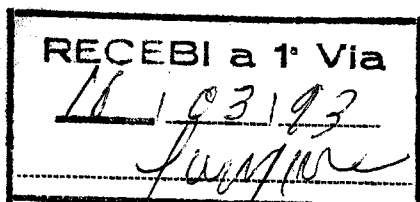
Seção III	
Da remuneração e do abandono de férias.....	048
Seção IV	
Das efeitos da exoneração	049
Capítulo III	
Das licenças.....	049
Seção I	
Da licença para tratamento de saúde.....	051
Seção III	
Da licença maternidade.....	052
Seção IV	
Da licença paternidade.....	053
Seção V	
Da licença para serviço militar.....	053
Seção VI	
Da licença para atividades políticas.....	054
Seção VII	
Da licença para tratamento de interesses particulares.....	054
Seção VIII	
Da licença prêmio.....	055
Seção IX	
Da licença para frequência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu".....	056
Capítulo IV	
Do Tempo de Serviço.....	057
Capítulo V	
Da Disponibilidade.....	058
Capítulo VI	
Da Aposentadoria.....	059
Título IV	
Da Acumulação.....	061
Título V	
Do Regime Disciplinar	
Capítulo I	
Do deveres.....	062
Capítulo II	
Das Transgressões Disciplinares.....	063
Capítulo III	
Das Penalidades.....	066
Capítulo IV	
Das Penas Disciplinares.....	067
Título VI	
Do processo Disciplinar e Sua Revisão	
Capítulo I	
Do processo disciplinar.....	070
Capítulo II	
Da revisão.....	071
Título VIII	
Das Disposições Finais e Transitórias	072

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTIVIDIU - GOIAS

LEI n. 177/93

Registrado às fichas do arquivo próprio
e publicado nesta secretaria.

Em 10 de março de 1993



Responsável

"Institui o regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Montividiu, e dá outras providências".

A CAMARA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU, ESTADO DE GOIAS, decreta e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1o. - Esta Lei institui o regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Montividiu, bem assim de suas autarquias e fundações.

Art. 2o. - Considerar-se-á, para os efeitos deste estatuto, funcionário, toda pessoa investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário de Montividiu.

Paragrafo 1o. - Agrupar-se-ão no quadro de pessoal e criar-se-ão, os cargos de provimento, efetivo ou em comissão, por lei, no âmbito e por iniciativa do Poder Executivo, e por resolução, no âmbito do Poder Legislativo, observados os parâmetros estabelecidos nas Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim os do parágrafo único do artigo 151 da Lei Orgânica do Município de Montividiu.

§ 2 - Constará da lei de criação ou transformação, a análise e descrição de cada cargo, bem como os seguintes elementos:

I - denominação;

II - atribuições; e

III - condições de provimento.

Art. 3 - Considera-se, para os fins de organização legal do funcionalismo:

I - cargo, o lugar instituído na estrutura administrativa funcional, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser ocupado e exercido por um titular, que preencha os requisitos de provimento, na forma estabelecida em lei;

II - função, a atribuição, ou conjunto de atribuições, que a Administração confere a cada categoria profissional, ou comete, individualmente, a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;

III - classe, o agrupamento de cargos da mesma profissão com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira;

IV - carreira, o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

V - quadro, o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder, podendo ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro;

VI - cargo de carreira, o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VII - cargo isolado, o que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria;

VIII - cargo técnico, o que exige, para seu provimento, formação profissional a nível de segundo grau completo;

IX - cargo científico, o que exige formação profissional de nível superior para o seu provimento e desempenho, dada a natureza das funções que encerra;

X - cargo em comissão, o que só admite provimento de caráter provisório, destinando-se às funções de confiança da mais alta hierarquia de cada Poder, sendo de instituição permanente, mas de desempenho precário, não adquirindo, quem os exerce, direito à continuidade no cargo ou na função;

XI - cargo de chefia, o que se destina à direção dos serviços afetos a cada órgão, seção ou setor, sendo de provimento precário e privativo de funcionários; e

XII - lotação, o número de funcionários que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, podendo ser:

a) numérica ou básica que corresponde aos cargos e funções atribuídas às várias unidades administrativas; e

b) nominal ou supletiva que importa na distribuição nominal dos funcionários para cada repartição, com o fito de preencher vagas no quadro numérico.

@ 1 - Todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo, sendo que as do cargo são sempre definitivas e as autônomas provisórias, dada a transitoriedade do serviço a que visam atender, motivo pelo qual autorizam a percepção de gratificação específica pelo seu exercício.

@ 2 - É amplo e discricionário o poder de movimentação dos funcionários por ato do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência e no interesse do serviço, dentro do quadro a que pertence, dando-se através de lotação e relotação.

@ 3 - É vedado conceder, ao funcionário, atribuições diferentes das de seu cargo, bem como é proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos de:

I - desempenho de função transitória de natureza especial; ou

II - participação em comissões ou grupos de trabalho, para elaboração de estudos ou projetos de interesse público, inclusive sindicâncias e inquéritos administrativos, disciplinares ou não.

TITULO II
DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACANCIA

Capítulo I

Do Concurso

Art. 4 - O provimento dos cargos, isolados ou iniciais de carreira, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional de quaisquer dos Poderes do Município, dar-se-á sempre por acesso ou concurso público, que será de provas, ou de provas e títulos, na forma do inciso II do artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Montividiu.

@ 1 - Assegurar-se-á à pessoa deficiente 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 seja portadora.

@ 2 - No caso de empate na classificação, para efeito de nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios a serem estabelecidos nas instruções do concurso, o candidato que já for funcionário do município.

@ 3 - Os concursos para provimento de cargos do Poder Executivo serão realizados diretamente pela Secretaria da Administração, ou sob sua supervisão e controle, competindo ao Prefeito Municipal a decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua realização.

@ 4 - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior incumbe à Secretaria da Administração:

I - publicar a relação de vagas;

II - elaborar os editais que deverão conter os critérios de provimento dos cargos ofertados, programas e matérias que poderão ser abordadas e outros elementos que julgar necessários;

III - publicar a relação dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas;

IV - decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições; e

V - publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem decrescente de classificação.

@ 5 - O edital de convocação ao concurso público e seu regulamento, indicarão o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos, prorrogáveis, a critério e segundo a conveniência da Administração, por igual período.

@ 6 - Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão, poderá delegar competência à comissão instituída para realização do concurso público.

@ 7 - Realizar-se-ão os concursos para provimento de cargos do Poder Legislativo, sob a supervisão e controle da Mesa Diretora, observado o disposto neste artigo, competindo ao Presidente da Câmara a decisão sobre a respectiva homologação.

Art. 5 - São requisitos para inscrição em concurso público, além de outros que as respectivas instruções exigirem:

I - ser brasileiro;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 50 (cinquenta) anos; e

V - ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

@ 1 - Independente do limite de idade, a que se refere o inciso IV deste artigo, a inscrição do funcionário público municipal de Montividiu.

@ 2 - Indeferir-se-á, sempre que não cumpridas as exigências deste artigo, a inscrição do pretenso

6

candidato, cabendo, dessa decisão, recurso à autoridade competente.

Art. 6 - A aprovação em concurso público assegurará, apenas e tão somente, o direito de ser obedecida e observada a ordem decrescente de classificação, quando das nomeações, que dar-se-ão, a critério e segundo a conveniência da Administração, para atender às necessidades dos serviços públicos, no prazo de sua validade.

Capítulo II

Do Provimento

Seção I

Disposições gerais

Art. 7 - Provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

§ 1 - O provimento inicial é o que se faz através de nomeação de pessoa estranha aos quadros do serviço público municipal, ou de pessoa que nele já exercia função como ocupante de cargo não vinculado àquele para o qual foi nomeada.

§ 2 - O provimento derivado dar-se-á por meio de:

I - recondução;

II - promoção;

III - acesso;

IV - aproveitamento;

V - reversão; e

VI - readaptação.

§

@ 3 - No que tange aos seus serviços, compete ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, e ao Chefe do Poder Legislativo, mediante portaria, prover os cargos públicos.

Seção II

Da nomeação

Art. 8 - Nomeação é a investidura em cargo público e será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos que assegurem estabilidade;

II - em comissão, para os cargos que, em virtude de lei ou resolução, sejam de livre nomeação e exoneração; e

III - em substituição, nos casos do parágrafo 1 do artigo 9 deste Estatuto.

@ 1 - A nomeação de candidato aprovado em concurso público será precedida de convocação por edital afixado no local de costume e por AR postal e fixará prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito.

@ 2 - A nomeação para os cargos de que trata o inciso II deste artigo recairá, preferencialmente, em funcionário público, exigida, sempre, habilitação compatível com a necessária ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Seção III

Da Substituição

Art. 9 - Ao funcionário chamado a ocupar, em

8

comissão ou em substituição, eventual ou temporária, cargo diverso do que exercer, serão garantidas a contagem do tempo naquele serviço para os fins previstos neste Estatuto, bem como a volta ao cargo anterior.

@ 1 - Só haverá substituição por impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão, de direção superior ou de função por encargo de chefia.

@ 2 - O substituto perceberá, durante o tempo da substituição, além do vencimento ou remuneração do cargo de que for titular efetivo, a diferença necessária para completar o vencimento do substituído, inclusive a gratificação de representação ou por encargo de chefia respectiva.

Seção IV

Da posse

Art. 10 - Posse é a aceitação formal da investidura, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de bem servir.

@ 1 - Independem de posse os casos previstos no @ 2 do artigo 7 deste Estatuto.

@ 2 - São Competentes para dar posse:

I - o Prefeito Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

II - o Presidente da Câmara Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

III - os Secretários do Município, aos dirigentes das entidades jurisdicionadas às respectivas Pastas;

IV - o Secretário da Administração, aos demais funcionários do Poder Executivo;

V - o 1 Secretário da Câmara Municipal, aos

9

demaís funcionários do Poder Legislativo; e

VI - os dirigentes das autarquias e fundações, aos servidores destas.

@ 3 - Além dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos incisos I, II e V do artigo 5, o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com as Fazendas Públicas, e declaração sobre acumulação de cargos.

@ 4 - É obrigatória, também, a apresentação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargo de direção de provimento em comissão.

@ 5 - 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.

@ 6 - O não atendimento das exigências deste artigo, importará na impossibilidade de dar-se posse ao nomeado.

@ 7 - Em caso de doença devidamente comprovada admitir-se-á a posse por procuração.

@ 8 - A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual prazo a requerimento do nomeado.

Seção V

Do exercício

Art. 11 - Exercício, como ato personalíssimo, é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela frequência e execução das atividades inerentes ao cargo ou à função.

@ 1 - Iniciar-se-á, o exercício, no prazo, máximo, de 30 (trinta) dias contados da:

I - data da posse;

II - publicação oficial do ato, nos casos previstos no @ 2 do artigo 7 deste Estatuto; e

III - cessação do impedimento, na hipótese do @ 7 do artigo anterior.

@ 2 - O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver claro de lotação.

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

@ 4 - A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário responderá, civil e criminalmente, por tal ato e ficará, pessoalmente, responsável por qualquer pagamento que se fizer em decorrência dessa situação.

@ 5 - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará os elementos necessários à abertura de sua pasta funcional.

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

@ 7 - Exonerar-se-á, por abandono de cargo, o funcionário que não entrar em exercício no prazo legal.

@ 8 - O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício de seu cargo de acordo com o disposto no artigo 54 da Lei Orgânica do Município de Montividiu.

Art. 12 - Somente em casos especiais, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder a que serve, o funcionário poderá:

I - ter exercício fora do órgão de sua lotação

11

e desde que exclusivamente com ônus para o requisitante; e

II - ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para o erário.

@ 1 - O pessoal do magistério somente poderá ter exercício fora do órgão de sua lotação na hipótese prevista no @ 2 do artigo 77, deste Estatuto.

@ 2 - No caso do inciso II, deste artigo, em hipótese alguma a ausência excederá de 4 (quatro) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitida nova concessão.

@ 3 - Na hipótese da ausência do município para estudo, com ônus para o erário, o funcionário firmará compromisso de prestar serviços, com proveito da especialização obtida, por, no mínimo, período equivalente ao da formação, sob pena de indenizar os gastos a que deu causa, com juros e atualização monetária.

Art.13 - Considera-se como de efetivo exercício, além dos feriados ou ponto facultativo, o afastamento motivado por:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos;

III - luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pai ou irmão, até 8 (oito) dias consecutivos;

IV - convocação para o serviço eleitoral;

V - convocação para o corpo de jurados do tribunal do júri e outros serviços obrigatórios;

VI - exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

VII - gozo de licenças remuneradas previstas neste Estatuto.

VIII - missão ou estudo, no país ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;

IX - doença de notificação compulsória; e

12

X - participação em programa de treinamento regularmente instituído.

@ 1 - Considera-se, ainda, como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

@ 2 - O funcionário, quando incorporado ou matriculado em órgão de formação de reserva, por motivo de convocação para prestação do serviço militar inicial, estabelecido pelo artigo 16 da lei federal n 4.375/64, desde que para isto seja obrigado a se afastar de seu cargo, terá assegurado o retorno a este, dentro dos 30 (trinta) dias que se seguirem ao licenciamento, ou término do curso, salvo se declarar, por ocasião da incorporação ou matrícula, não pretender a ele voltar.

@ 3 - Ao funcionário afastado de seu cargo, são asseguradas, por ocasião de sua volta, todas as vantagens que, em sua ausência tenham sido atribuídas à classe a que pertence.

@ 4 - Preso preventivamente ou em flagrante delito, o funcionário será afastado do exercício até decisão final, passada em julgado, ou sua soltura, se anterior a esta ou no caso de condenação a pena de detenção ou reclusão, salvo se de natureza que imponha sua exoneração.

@ 5 - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, sem justa causa, no período equivalente a 1 (um) ano, será exonerado por abandono de cargo.

@ 6 - Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar com vistas à apuração dos fatos e posterior decisão acerca da aplicação da penalidade cabível.

Seção VI

Do estágio probatório

Art. 14 - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a um período de estágio probatório de 2 (dois) anos.

@ 1 - Verificar-se-ão, no estágio probatório
a:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - pontualidade;

IV - disciplina;

V - eficiência; e

VI - aptidão.

@ 2 - Será exonerado o funcionário reprovado no estágio probatório.

Seção VII

Da estabilidade

Art. 15 - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

@ 1 - O funcionário estável somente perderá o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, ou em razão de sentença judicial.

@ 2 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em

14

disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção VIII

Da jornada de trabalho

Art. 16 - A duração normal do trabalho, para o funcionário, em qualquer atividade, não excederá de 8 (oito) horas diárias, nem será superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

@ 1 - A jornada de trabalho dos médicos e odontólogos é fixada em 4 (quatro) horas diárias ou 24 (vinte e quatro) semanais.

@ 2 - A jornada de trabalho do professor é computada em horas-aula, de 50 (cinquenta) minutos cada, sendo que a menor é de 20 (vinte) horas-aula semanais e a maior de 40 (quarenta) horas-aula.

@ 3 - A cada 3 (três) horas-aula é computada mais 1 (uma) dedicada a atividades extra-aula, tais como:

I - planejamento;

II - preparação de aulas;

III - preparação de avaliações; e

IV - correção de provas.

Art. 17 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), segundo o interesse e a necessidade dos serviços e mediante autorização expressa do chefe ou responsável.

@ 1 - A hora extraordinária será remunerada com valor 50% (cinquenta por cento) superior ao da hora normal.

@ 2 - Será dispensado o acréscimo de salário se o excesso de horas de um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro, de tal maneira que não seja excedida a jornada normal da semana.

@ 3 - O salário-hora normal será obtido dividindo-se o vencimento mensal por 30 (trinta) vezes o número de horas correspondentes à jornada diária de trabalho.

Art. 18 - Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente, ou aos sábados, domingos ou feriados, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 19 - Os ocupantes de cargos em comissão, de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo de origem, à jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Sub-seção I

Dos períodos de descanso

Art. 20 - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 21 - Será assegurado a todo funcionário um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

Parágrafo único - Salvo o disposto no artigo 18 deste Estatuto, é vedado o trabalho em dias feriados.

Art. 22 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 1 (uma) hora e não poderá exceder de 2 (duas)

16

horas.

@ 1 - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

@ 2 - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

@ 3 - Nos serviços permanentes de mecanografia, datilografia e afins, a cada período de 90 (noventa) minutos de trabalho consecutivo corresponderá um repouso de 10 (dez) minutos não deduzidos da duração normal do trabalho.

Sub-seção II

Do trabalho noturno

Art. 23 - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para este efeito terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

@ 1 - A hora de trabalho noturno será computada como de 52min30seg (cinquenta e dois minutos e trinta e dois segundos).

@ 2 - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

@ 3 - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos

Sub-seção III

Da frequência

Art. 24 - Frequência 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 seu cargo ou função.

@ 1 - Apura-se a frequência:

I - pelo ponto; e

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

@ 2 - ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário ao serviço.

@ 3 - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

@ 4 - Para o registro de ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

@ 5 - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto ou abonar faltas ao serviço.

@ 6 - As autoridades e funcionários que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigadas a repor, ao erário, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da pena disciplinar cabível.

@ 7 - A dispensa do registro de ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o funcionário por ela alcançado do comparecimento à repartição durante os horários de expediente, para cumprimento de suas obrigações.

@ 8 - As fraudes praticadas no registro de frequência, ou a prática de quaisquer outros 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 30 (trinta) dias, na segunda ocorrência; e

III - exoneração, na terceira.

@ 9 - Recebendo o autor a conivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena e se o conivente for o encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 30 (trinta) dias e, na segunda, a pena de exoneração a bem do serviço público.

@ 10 - Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos a prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de registro mecânico.

@ 11 - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que pela natureza de suas atribuições, e quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

@ 12 - A falta de marcação de ponto importa na perda dos vencimentos ou da remuneração do dia, e se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos, ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no @ 5 do artigo 13, deste Estatuto.

Art. 25 - Os funcionários estudantes, matriculados em estabelecimentos regulares de ensino, poderão marcar o ponto até meia hora depois, ou até meia hora antes, dos horários a que estiverem sujeitos, com vistas à compatibilização de sua jornada de trabalho com a escolar, nos dias em que houver a incompatibilidade.

19

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

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

I - ser passada em papel marcado com o timbre do estabelecimento, ou equivalente; e

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

Art. 26 - Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou serem suspensos seus trabalhos.

Seção IX

Do regime de dedicação exclusiva

Art. 27 - Considera-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer, o funcionário, à disposição do órgão em que tiver exercício, em regime de tempo integral, ficando, de consequência, proibido de exercer outro cargo, função ou atividade, particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

§ 1 - A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida, mediante opção, às seguintes categorias profissionais:

I - professores;

20

II - médicos; e

III - odontólogos.

@ 2 - O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião de sua opção, declaração de não acumulação de cargos ou empregos na Administração Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, e de que não exerce atividade particular, observada a ressalva prevista no caput deste artigo.

@ 3 - Verificada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o funcionário ficará obrigado a restituir de uma só vez, e no prazo de 30 (trinta) dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração aqui prevista, sem prejuízo de outras sanções.

@ 4 - O funcionário que, no curso do regime de dedicação exclusiva, vier a ocupar outro cargo que não o previsto neste artigo, deverá afastar-se deste regime, sob pena de incorrer nas sanções previstas no parágrafo anterior.

@ 5 - Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento, que a ele não se incorporará para nenhum efeito, salvo o de aposentadoria, se a gratificação tiver sido percebida, em qualquer época, durante, no mínimo, 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados, mesmo que, ao aposentar-se, estiver fora deste regime.

@ 6 - O disposto nesta seção não se aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza, exijam a prestação de serviço com jornada de 8 (oito) horas diárias.

Seção X

Da recondução

Art. 28 - Recondução é o retorno ao cargo

31

anteriormente ocupado, a pedido, do funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo, sempre, da existência de vaga, salvo se a reprovação decorrer de inidoneidade moral, hipótese em que será excluído do serviço público, na forma do @ 1 do artigo 15 deste Estatuto.

Seção XI

Da promoção

Art. 29 - Promoção é o provimento, de funcionário estável, na referência inicial do cargo vago de classe imediatamente superior àquela que ocupa, dentro da mesma carreira funcional a que pertença.

@ 1 - Far-se-ão as promoções por merecimento ou antiguidade à razão de dois terços por merecimento e um terço por antiguidade.

@ 2 - Para os efeitos da promoção, por antiguidade ou merecimento, a Superintendência de Recursos Humanos, Previdência e Assistência Social da Secretaria da Administração, elaborará, semestralmente, a relação de classificação por tempo apurado, encaminhando-a à consideração do Prefeito Municipal, para, após deliberar, determinar a adoção das providências necessárias ao provimento das vagas existentes.

@ 3 - A relação de classificação por tempo apurado dos funcionários do Poder Legislativo, será elaborada pela Secretaria da Câmara Municipal, competindo a deliberação, prevista neste artigo, a seu Presidente.

@ 4 - Em cada classe da mesma carreira profissional a primeira e a segunda promoção obedecerão ao princípio de merecimento e a terceira ao de antiguidade, repetindo-se este critério em relação às subseqüentes.

@ 5 - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata este artigo.

22

@ 6 - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no ato respectivo.

@ 7 - O merecimento é adquirido especificamente na classe.

@ 8 - Promovido, o funcionário, começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

@ 9 - A antigüidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na nova classe a que pertencer.

@ 10 - As promoções por antigüidade recairão em funcionários que tiverem, sucessivamente, mais tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

@ 11 - Quando houver fusão de classes, os funcionários contarão, na nova classe a antigüidade que guardavam na classe anterior.

@ 12 - A antigüidade na classe será contada:

I - nos casos de nomeação, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo; e

II - nos casos de readaptação, acesso ou promoção, a partir da vigência do ato respectivo.

@ 13 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício, para determinação de antigüidade na classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previstos no artigo 13 deste Estatuto.

@ 14 - Não concorrerá à promoção, o funcionário:

I - em estágio probatório ou em disponibilidade;

II - que estiver em exercício de mandato

eletivo federal, estadual ou municipal;

III - que estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus, para o erário;

IV - que não possuir os requisitos de provimento dos cargos da classe a que concorra;

V - que estiver cumprindo pena disciplinar; e

VI - que estiver à disposição da Administração federal, da estadual, do Distrito Federal ou de outra municipal, bem como de entidades de direito privado, salvo em virtude de convênios firmados para fins assistenciais ou educacionais.

@ 15 - Nos casos dos incisos II e VI do parágrafo anterior, o funcionário concorrerá à promoção por antigüidade.

@ 16 - Somente concorrerão à promoção os funcionários que tiverem alcançado a última referência horizontal do nível de que for ocupante.

@ 17 - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos funcionários que, por força de enquadramento, já estejam ocupando a última referência de sua classe, hipótese em que deverá cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos na mesma, apurado de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antigüidade na classe, para que possa fazer jus à promoção à classe imediatamente superior.

@ 18 - Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado, indevidamente, a outrem.

@ 19 - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que tiver percebido.

@ 20 - O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

@ 21 - Para todos os efeitos, será considerado

34

promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Seção XII

Do acesso

Art. 30 - Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, de classe integrante de uma carreira, ou de uma classe única, para classe inicial de outra carreira, ou outra classe única de nível hierárquico superior, da mesma e de categoria funcional e realizar-se-á anualmente, salvo se inexisterem vagas.

@ 1 - Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer nas situações previstas no @ 14 do artigo anterior, ou que não comprove a habilitação profissional exigida para o cargo pretendido.

@ 2 - Na falta de funcionários habilitados ou não sendo preenchidas a totalidade das vagas destinadas ao acesso, as mesmas serão providas por concurso público.

@ 3 - A distribuição de vagas para efeito de acesso far-se-á de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações.

@ 4 - O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão, no interesse do serviço.

Seção XIII

Da reintegração

Art. 31 - Reintegração é o reingresso, com

ressarcimento de vencimentos e vantagens inerentes ao cargo, no serviço público, do funcionário exonerado, por força de decisão administrativa ou judicial.

@ 1 - A decisão administrativa de reintegração será sempre proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

@ 2 - a reintegração dar-se-á, desde que exista vaga, no cargo anteriormente ocupado, ou 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.

@ 3 - Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será criado, por lei, o cargo no qual dar-se-á a reintegração.

Seção XIV

Do aproveitamento

Art. 32 - Aproveitamento é o retorno, ao serviço ativo, do funcionário em disponibilidade:

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

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

@ 1 - Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

@ 2 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

46

@ 3 - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício no interesse da Administração.

@ 4 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de doença, ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 5 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

Seção XV

Da reversão

Art. 33 - Reversão é o retorno, a requerimento ou de ofício, à atividade, do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vaga.

@ 1 - Não poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

@ 2 - A reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

@ 3 - Em casos especiais, a critério do Chefe do Poder Executivo e respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter à atividade em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

@ 4 - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior aos proventos de inatividade excluídas, para este efeito as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

@ 5 - 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 seu retorno à atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde ou por força do disposto no inciso II do artigo 58

84

da Lei Orgânica do Município de Montividiu.

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

Seção XVI

Da readaptação

Art. 34 - Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com sua capacidade física, intelectual ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração, podendo efetivar-se de ofício ou a requerimento e verificar-se-á:

I - quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a capacidade para o desempenho da função;

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

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

@ 1 - O processo de readaptação baseado nos incisos I e II deste artigo, será iniciado mediante laudo médico e, nos demais casos por proposta fundamentada da autoridade competente.

@ 2 - Instaurado o processo com base no inciso II deste artigo poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação intelectual.

@ 3 - A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará decesso ou aumento de vencimento.

28

@ 4 - Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação para promoção ou acesso.

@ 5 - O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação ou, na hipótese do @ 6 do artigo 77 deste Estatuto, será aposentado.

Capítulo III

Da Vacância

Art. 35 - Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal, permitindo o seu preenchimento e decorrerá de;

- I - recondução;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - exoneração; e
- VII - falecimento.

Art. 36 - Exoneração é o desfazimento da relação jurídica que une o funcionário ao Município ou a suas entidades autárquicas ou fundacionais, operando os seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato, salvo disposição expressa quanto à sua eficiência no passado.

@ 1 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido; ou
- II - de ofício, nos seguintes casos:
 - a) a critério da autoridade competente para o

respectivo provimento, quando se tratar de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

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 inacumulável com o de que é ocupante; e

e) quando se tratar de medida punitiva prevista nesta e em outras leis.

@ 2 - 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" e "e" do inciso II, mediante proposta motivada da autoridade competente da repartição em que o funcionário estiver lotado.

@ 3 - Na ocorrência de exoneração, qualquer que seja sua causa, perceberá, o funcionário, o saldo de salários, as férias não gozadas, as férias proporcionais e o 13 (décimo terceiro) salário proporcional, observadas, quanto a estes últimos, as normas constantes deste Estatuto.

Art. 37 - Surgirá vaga no quadro de pessoal na data:

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

II - da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível com o que o funcionário já exerça;

III - do falecimento do funcionário; e

IV - da vigência da lei que criar cargo novo ou aumentar o quantitativo de cargo já existente.

Art. 38 - Em se tratando de função gratificada por encargo de chefia, assessoramento ou secretariado, a vacância dar-se-á por dispensa:

I - a pedido do funcionário; e

II - de ofício, nos seguintes casos:

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

b) a critério da autoridade competente para o provimento.

@ 1 - Dar-se-á, ainda, a vacância por destituição, na forma prevista na alínea "b" do inciso II deste artigo, como penalidade, no caso de falta de exação no cumprimento do dever.

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

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I

Dos Vencimentos, da Remuneração e das Vantagens

Seção I

Disposições preliminares

Art. 39 - Além do vencimento, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações:

a) ajuda de custo; e

b) diárias;

II - gratificações:

a) adicional por tempo de serviço;

b) de incentivo funcional;

c) de representação de gabinete;

- d) de representação especial;
- e) especial de localidade ou por atividades penosas, insalubres ou perigosas;
- f) pelo exercício de encargo de chefia, assessoramento ou secretariado;
- g) pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnico-científica;
- h) por encargo de curso ou concurso;
- i) de produtividade fiscal;
- j) de regência de classe;
- l) de ensino na zona rural; e
- m) de incentivo à permanência no serviço ativo;

III - progressão horizontal;

IV - 13 (décimo terceiro) salário; e

V - repouso semanal remunerado.

@ 1 - As indenizações não se incorporam, aos vencimentos, para quaisquer efeitos.

@ 2 - As gratificações poderão incorporar-se aos vencimentos ou proventos nos casos e condições indicados neste Estatuto.

@ 3 - É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e multas.

@ 4 - A competência para a concessão dos benefícios de que trata este artigo é do Chefe do Poder Executivo, do Chefe do Poder Legislativo ou dos dirigentes de autarquias e fundações, respectivamente, aos funcionários que lhes sejam subordinados, exigida, em qualquer caso, a edição do ato formal de concessão, sob pena de ilegalidade do desembolso e responsabilização administrativa de seu ordenador.

Seção II

Do vencimento e da remuneração

Art. 40 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, não podendo, em caso algum, ser inferior ao salário mínimo, enquanto que a remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis, na forma prevista neste Estatuto e em outras leis.

@ 1 - O funcionário somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício ou nos casos previstos em lei.

@ 2 - Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão na Administração Direta ou Autárquica é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer juz em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da respectiva gratificação de representação.

@ 3 - A revisão geral dos vencimentos dos funcionários regidos por este Estatuto far-se-á, preferencialmente, na proporção do aumento da receita decorrente de impostos, aí incluídas a resultante da transferência do FPM - Fundo de Participação dos Municípios - e do ICMS - Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.

Art. 41 - O funcionário perderá:

I - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de iniciado o expediente ou quando se retirar até meia hora antes de sua terminação, salvo o disposto no artigo 25 deste Estatuto;

II - o vencimento ou a remuneração diária, por falta ao serviço, salvo se justificada; e

III - o vencimento ou a remuneração do descanso semanal remunerado, quando não for assíduo na semana

anterior, ou se o for, não cumprir integralmente sua jornada de trabalho.

Art. 42 - O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

I - redução, salvo o disposto em lei; e

II - descontos além dos previstos em lei.

Parágrafo único - Os benefícios de que trata este artigo não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 43 - A indenização ou restituição devida, pelo funcionário, à Fazenda Pública Municipal, será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do valor do vencimento ou remuneração, salvo se decorrente de dolo ou má fé.

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

@ 2 - O saldo devedor do funcionário exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, será resgatado de uma só vez, respondendo, da mesma forma, o espólio, em caso de morte.

@ 3 - O saldo remanescente, quando não pago, será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva fiscal.

Seção III

Das indenizações

Sub-seção I

Das diárias

Art. 44 - O funcionário que, a serviço, se deslocar do município, em caráter eventual e transitório, fará jus a diárias compensatórias das despesas com alimentação e pousada.

@ 1 - As diárias terão seu valor fixado em Ato Resolutivo de cada Poder, autarquia ou fundação.

@ 2 - As diárias serão pagas, antecipadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida.

@ 3 - É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade civil e funcional.

@ 4 - O funcionário que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito às sanções previstas no parágrafo anterior.

Sub-seção II

Das despesas de transporte

Art. 45 - Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições de seu cargo, mediante requerimento e comprovação.

Seção IV

Das gratificações

Sub-seção I

Da gratificação adicional por tempo de serviço

Art. 46 - Ao funcionário, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, será concedida por quinquênio de efetivo serviço público prestado ao Município de Montividiu, gratificação adicional de 05% (cinco por cento) sobre os vencimentos, tais como definidos no artigo 40 deste Estatuto, vedada seu cômputo para fins de novos cálculos de idênticos benefícios.

@ 1 - O funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar cada quinquênio, a requerimento do interessado e mediante o competente ato concessório editado pelo Chefe do Poder a que se vincula, ou pelos dirigentes das autarquias e fundações a que serve.

@ 2 - O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser instruído com as informações sobre o tempo de serviço líquido do funcionário requerente, a cargo e responsabilidade da Superintendência de Recursos Humanos, Previdência e Assistência Social da Secretaria da Administração, devidamente chancelado pelo Secretário, quando o interessado for vinculado ao Poder Executivo, pela Secretaria da Câmara Municipal, se do Poder Legislativo ou do setor competente das autarquias e fundações.

@ 3 - A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerado este sempre com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo lícito o cômputo do tempo de serviço prestado, a qualquer tempo, ao Município de Montividiu, desde que não concorrente.

@ 4 - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral.

@ 5 - O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, na forma do inciso XIV do artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Montividiu, é assegurado o direito à gratificação adicional em ambos os cargos.

@ 6 - A gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber os vencimentos do cargo.

@ 7 - Toda vez que o funcionário sofrer corte em seus vencimentos, será também feita, automática e proporcionalmente, a redução correspondente em sua gratificação adicional.

Sub-seção II

Da gratificação de incentivo funcional

Art. 47 - A título de incentivo funcional, será concedida uma gratificação mensal de até 20% (vinte por cento) sobre os vencimentos do funcionário possuidor de curso de aperfeiçoamento, graduação ou especialização, "strictu" ou "latu sensu", ministrados:

I - por entidade de ensino superior, devidamente reconhecida pelo órgão competente da União; e

II - por instituição de ensino mantida pelo Poder Público e destinada ao treinamento de pessoal.

@ 1 - Os cursos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, versar sobre disciplinas relacionadas com as atribuições do cargo ocupado pelo funcionário.

@ 2 - Será garantida, a todos os funcionários, igualdade de condições para ingresso nos cursos a que se refere o inciso II deste artigo.

@ 3 - A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á, aos vencimentos do cargo, para os efeitos de aposentadoria ou disponibilidade, e para sua concessão serão observados os seguintes critérios:

I - para cursos de duração igual ou superior a seis meses ou de 260 (duzentas e sessenta) a 520 (quinhentas e vinte) horas-aula, 5% (cinco por cento); e

II - para cursos de duração igual ou superior a um ano letivo ou 600 (seiscentas) horas-aula, 10% (dez por cento).

@ 4 - Não se concederá a gratificação prevista neste artigo quando o curso for requisito exigido para provimento do cargo, bem como quando se tratar de curso vago ou de frequência não obrigatória.

@ 5 - A gratificação de que trata este artigo será sempre cassada quando o funcionário em razão de promoção, acesso ou concurso, passar a ocupar cargo de que o curso que embasou a sua concessão seja requisito de provimento.

Sub-seção III

Da gratificação de representação de gabinete

Art. 48 - A gratificação de representação de gabinete será concedida e fixada por ato próprio do Chefe do Poder a que se vincule o servidor, sendo devida ao funcionário investido em cargo de direção ou assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único - É vedada a acumulação, a qualquer título, da gratificação de que trata este artigo com as de função, devendo o órgão de pessoal informar, sob pena de responsabilidade pessoal de seu chefe, de imediato, a ocorrência, antes do primeiro desembolso, à autoridade competente para sustação do ato concessório da gratificação acumulante.

Sub-seção IV

Da gratificação de representação especial

Art. 49 - A gratificação de representação especial será concedida e fixada, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo, a quem for convocado, para prestação de encargos de confiança junto aos gabinetes do

Prefeito e dos Secretários Municipais.

@ 1 - Aos Secretários Municipais compete propor a concessão da gratificação de representação especial, observados os limites de dotação orçamentária própria.

@ 2 - A gratificação prevista neste artigo não é acumulável com o vencimento de cargo em comissão ou com outras gratificações de qualquer natureza, exceto as de adicional por tempo de serviço e de incentivo funcional.

Sub-seção V

Da gratificação especial de localidade e por atividades penosas, insalubres ou perigosas

Art. 50 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza ou da intensidade do agente ou do tempo de exposição aos seus efeitos.

@ 1 - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância; e

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao funcionário que diminuam, a intensidade do agente agressivo, a limites de tolerância.

@ 2 - Adotar-se-ão as normas sobre critérios de caracterização de insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e tempo máximo de exposição do funcionário, inclusive medidas de proteção de seu organismo nas operações que produzam aerodispersóides tóxicos, irritantes, alergênicos ou incômodos, aprovados pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

@ 3 - Adotar-se-á, de igual forma, o Quadro

das Atividades e Operações Insalubres aprovado pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

@ 4 - O exercício de trabalho em condições insalubres, assegura a percepção de adicional, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do menor vencimento básico pago pelo Município, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio ou mínimo.

@ 5 - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos, radiações ionizantes ou substâncias radioativas em condições de risco acentuado.

@ 6 - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o menor vencimento básico pago pelo Município, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou vantagens pessoais.

@ 7 - O funcionário poderá optar pelo adicional de insalubridade que, porventura, lhe seja devido, uma vez que os adicionais são excludentes entre si, e por tal inacumuláveis.

@ 8 - Adotar-se-á o Quadro de Atividades e Operações Perigosas do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

@ 9 - São consideradas atividades ou operações penosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, sujeitem o funcionário a estados elevados de fadiga ou stress.

@ 10 - O valor do adicional de penosidade é de 5% (cinco por cento) do menor vencimento pago pelo Município, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou vantagens pessoais, sendo vedada a sua acumulação com os demais previstos nesta sub-seção.

@ 11 - O direito do funcionário ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física nos

40

termos do @ 1 deste artigo.

Sub-seção VI

Da gratificação por encargo de chefia ou assessoramento

Art. 51 - A função gratificada é destinada ao atendimento dos encargos de chefia ou assessoramento, previstos em regulamento que não justifique a criação de cargos.

@ 1 - A vantagem de que trata este artigo não constitui situação permanente e:

I - terá valor equivalente a no máximo 100% (cem por cento) dos vencimentos do funcionário, a critério da autoridade competente para o provimento e na forma do ato de designação e será percebida, cumulativamente, com os respectivos vencimentos ou remuneração; e

II - ao Prefeito Municipal compete prover as funções gratificadas instituídas para encargo de chefia ou assessoramento do Poder Executivo, e ao Presidente da Câmara Municipal as do Poder Legislativo.

@ 2 - Não perderá o encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento ou licença para tratamento de saúde, paternidade ou maternidade.

@ 3 - O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviço em regime de tempo integral.

@ 4 - A destituição do funcionário da função gratificada por encargo de chefia, assessoramento ou secretariado dar-se-á na forma prevista no @ 1 do artigo 36 deste Estatuto.

Sub-seção VII

Da gratificação por encargo de curso ou concurso

Art. 52 - A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir, pecuniariamente, ao funcionário designado como membro de comissões de provas, de concurso público ou quando no desempenho da atividade de professor de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização, regularmente instituídos, e será fixada e atribuída pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal, ou por dirigente de autarquia ou fundação, conforme o caso.

Sub-seção VIII

Da gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica

Art. 53 - A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica será arbitrada e atribuída pelo Chefe do Poder a que se vincule o funcionário, mediante solicitação do Secretário Municipal ou autoridade equivalente.

Sub-seção IX

Da gratificação de produtividade fiscal

Art. 54 - Ao funcionário que exerça atividade fiscal será atribuída gratificação de produtividade nos percentuais abaixo especificados, incidentes sobre o respectivo vencimento básico:

I - até 100% (cem por cento) ao do fisco

48
municipal; e

II - até 50% (cinquenta por cento) nos demais casos.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo, incorporar-se-á, pela média dos últimos 12 (doze) meses, aos vencimentos para fins de aposentadoria ou disponibilidade, será disciplinada em regulamento, a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo, dispondo sobre critérios para sua percepção.

Sub-seção X

Da gratificação de regência de classe

Art. 55 - Desde que em efetiva regência de classe, aos professores será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo considera-se em regência de classe o professor:

I - em gozo de férias;

II - afastado por motivo de recesso escolar; e

III - em gozo de licença:

a) para tratamento de saúde;

b) maternidade;

c) por motivo de doença em pessoa da família;

d) paternidade.

§ 2º - A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade e somente poderá acumular-se com as gratificações previstas nas alíneas "a", "b" e "h" do inciso II do artigo 39 deste Estatuto.

@ 3 - ressalvados os casos previstos no @ 1 deste artigo, a percepção da gratificação cessa a partir do dia em que o professor deixar a regência de classe e somente se restabelece quando a esta retornar.

Sub-seção XI

Da gratificação de ensino na zona rural

Art. 56 - Ao professor que atuar na zona rural será atribuída uma gratificação especial de 10% (dez por cento) sobre o valor de seus vencimentos básicos, acumulável com as gratificações previstas nas alíneas do inciso II, do artigo 39 deste Estatuto.

@ 1 - A gratificação prevista no caput deste artigo será suprimida no caso de seu beneficiário passar a ter exercício em unidade escolar na sede do município ou de distrito.

@ 2 - Se percebida por mais de 5 (cinco) anos ininterruptos, ou 10 (dez) anos intercalados, a gratificação prevista no caput deste artigo incorporar-se-á aos vencimentos de seu beneficiário como vantagem pessoal.

@ 3 - Se já incorporada a gratificação, na forma do parágrafo anterior, é vedada, em qualquer hipótese, nova atribuição.

Sub-seção XII

Da gratificação de incentivo à permanência no serviço ativo

Art. 57 - Ao professor de 1 e 2 graus, efetivamente em regência de classe, que houver completado ou vier a completar tempo de serviço para aposentar-se voluntariamente, será concedida uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento, desde que

44

permaneça em atividade e enquanto perdurar esta situação.

@ 1 - A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-á ao vencimento, para os exclusivos efeitos de aposentadoria, se percebida por, no mínimo, 3 (três) anos.

@ 2 - Considera-se em regência de classe, para os efeitos deste artigo, o professor que se encontrar nas situações previstas no @ 1 do artigo 55 deste Estatuto.

Seção V

Da progressão horizontal

Art. 58 - Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de uma para outra referência, dentro da mesma classe, obedecidos os critérios de antiguidade e merecimento.

@ 1 - Pelo critério de antiguidade o funcionário passará de uma para outra referência a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe, independentemente de qualquer outra avaliação.

@ 2 - A progressão horizontal por merecimento será concedida por ato do Chefe do Poder ao qual o funcionário servir.

Seção VI

Do 13 (décimo-terceiro) salário

Art. 59 - Até o dia 20 de dezembro de cada ano, será pago o 13 (décimo-terceiro) salário a todos os funcionários públicos.

@ 1 - O 13 (décimo-terceiro) salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço prestado no ano correspondente.

@ 2 - Para os efeitos do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

@ 3 - O funcionário exonerado perceberá o 13 (décimo-terceiro) salário proporcional aos meses de serviço, na forma dos parágrafos anteriores, calculado sobre o último vencimento ou remuneração devida.

@ 4 - O 13 (décimo-terceiro) salário não será considerado no cálculo de qualquer vantagem.

Seção VII

Do repouso semanal remunerado

Art. 60 - Todo funcionário tem direito ao repouso semanal remunerado, de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, na forma do artigo 21 deste Estatuto.

@ 1 - A remuneração do repouso semanal corresponderá à de um dia de serviço.

@ 2 - O vencimento, estabelecido em lei para os cargos públicos, equivale a 30 (trinta) dias sendo 25 (vinte e cinco) trabalhados e 5 (cinco) correspondentes ao repouso semanal remunerado.

@ 3 - Não será devida a remuneração do repouso semanal quando, sem motivo justificado, o funcionário faltar ao serviço, ou deixar de cumprir, integralmente, sua jornada de trabalho na semana anterior.

Capítulo II

Das Férias

Seção I

Do direito às férias e sua duração

Art. 61 - Todo funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, remuneradas com 1/3 (um terço) a mais sobre a remuneração normal.

@ 1 - A cada 12 (doze) meses de exercício, o funcionário terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado, sem justo motivo, ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6(seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas; e

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas.

@ 2 - Perderá o direito a férias o funcionário que houver tido mais de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período.

@ 3 - O período das férias será computado para todos os efeitos como de efetivo exercício.

Seção II

Da concessão e da época das férias

Art. 62 - As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder ao qual se vincula o funcionário, ou do dirigente da autarquia ou fundação a que serve, em um só período, nos 11 (onze) meses subseqüentes à data em que tiver adquirido o direito.

@ 1 - Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em 2 (dois) períodos, que não poderão ser inferiores a 10 (dez) dias corridos.

@ 2 - A concessão das férias será participada, por escrito e mediante recibo, ao funcionário com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de seu gozo.

@ 3 - A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do serviço público.

@ 4 - Os membros de uma mesma família, que sejam funcionários públicos do Município, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço público.

@ 5 - O empregado estudante, devidamente matriculado em estabelecimento de ensino regular, terá direito a fazer coincidir suas férias com as escolares.

@ 6 - Os professores, em regência de classe, deverão gozar férias fora do período letivo.

@ 7 - Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o caput deste artigo, ensejará o pagamento em dobro da respectiva remuneração.

@ 8 - O responsável pela não concessão atempada das férias, responderá perante o erário pela dobra causada, além de sujeitar-se às penalidades administrativas comportáveis.

@ 9 - As férias não prescritas e cujo gozo se torne impossível face ao início do processo de aposentação do funcionário, terão seu período computado em dobro para os efeitos de apuração do tempo de serviço, com vistas ao jubileamento.

48

@ 10 - A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada do término do prazo mencionado no caput deste artigo ou, se for o caso, da exoneração.

Seção III

Da remuneração e do abono de férias.

Art. 63 - O funcionário receberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, acrescida de 1/3 (um terço) na forma do inciso XVII do artigo 7 da Constituição da República.

@ 1 - Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, penoso, insalubre ou perigoso, além das gratificações que o funcionário estiver percebendo na data do início do gozo das férias serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

@ 2 - É facultado ao funcionário converter 1/3 (um terço) do período das férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seja devida nos dias correspondentes.

@ 3 - O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

@ 4 - O pagamento do abono referido no parágrafo anterior, dar-se-á no mês que anteceder o gozo das respectivas férias.

@ 5 - O valor do abono pecuniário será calculado com base no da remuneração do mês de gozo das respectivas férias.

Seção IV

Dos efeitos da exoneração

Art. 64 - No rompimento do vínculo funcional, qualquer que seja a sua causa, será devida a remuneração simples, proporcional ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha o funcionário adquirido.

Parágrafo único - A proporcionalidade será computada na forma dos §§ 1 e 2 do artigo 59 deste Estatuto.

Capítulo III

Das licenças

licença: Art. 65 - Ao funcionário poderá ser concedida

- I - para tratamento de saúde;
- família; II - por motivo de doença em pessoa da
- III - maternidade;
- IV - paternidade;
- V - para o serviço militar;
- VI - para atividades políticas;
- VII - para tratar de interesses particulares;
- VIII - prêmio; e
- IX - para freqüência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu".

§ 1 - Ao funcionário ocupante de cargo em

comissão só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

@ 2 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o seu prazo começará a correr a partir do impedimento.

@ 3 - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

@ 4 - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes de findo o gozo da licença.

@ 5 - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos previstos nos incisos I, II, V, VI e IX deste artigo.

@ 6 - Terminada a licença o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo.

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

@ 8 - 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 por invalidez se julgado, total e definitivamente, incapaz para o serviço público.

@ 9 - O funcionário licenciado nos termos dos incisos I, II e IX deste artigo, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser exonerado por abandono de cargo.

@ 10 - O funcionário em gozo de licença comunicará, a seu chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

Seção I

Da licença para tratamento de saúde

Art. 66 - A licença para tratamento de saúde será concedida de ofício ou a pedido.

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

@ 2 - Para licença de 1 (um) a 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.

@ 3 - O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença, com os vencimentos e vantagens do cargo, pelo prazo de até 2 (dois) anos, podendo, desde logo, concluir-se por sua aposentadoria.

@ 4 - Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela sua imediata aposentadoria.

Seção II

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 67 - Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral ou afim até o 2 grau de parentesco civil e do cônjuge.

@ 1 - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista neste artigo:

I - prova da doença em inspeção médica verificada na forma do @ 1 do artigo anterior; e

II - ser indispensável a assistência pessoal do funcionário.

@ 2 - A licença de que trata este artigo será:

I - com vencimentos integrais até o 4 mês;

II - com 2/3 (dois terços) dos vencimentos do 5 ao 8 mês;

III - com 1/3 (um terço) dos vencimentos do 9 ao 12 mês; e

IV - sem vencimentos do 13 ao 24 mês.

Seção III

Da licença maternidade

Art. 68 - A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias corridos, com os vencimentos e vantagens do cargo.

@ 1 - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir da data do parto.

@ 2 - No caso de nati-morto, decorridos 30 (trinta) dias do parto, a funcionária será submetida a inspeção médica e, se julgada capaz, reassumirá o exercício.

@ 3 - Após o término da licença a funcionária disporá de 1 (uma) hora por dia para amamentação do filho, até os 6 (seis) meses de idade.

@ 4 - A redução de jornada prevista no

parágrafo anterior, dar-se-á em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada.

@ 5 - A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com seu estado, a partir do 5 mês de gestação, sem que com isso seja causada alteração funcional ou vencimental.

Seção IV

Da licença paternidade

Art. 69 - Ao funcionário será concedida licença paternidade, remunerada, de 5 (cinco) dias, a contar da data do parto de sua cónjuge.

Parágrafo Único - A licença prevista neste artigo será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento, ou dos assentos cartoriais, no caso de nati-morto, tendo o funcionário o prazo equivalente ao da licença para apresentação do requerimento, devidamente instruído.

Seção V

Da licença para o serviço militar

Art. 70 - Ao funcionário, convocado para o serviço militar, será concedida licença, sem vencimentos, pelo prazo previsto em legislação federal própria.

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

Seção VI

Da licença para atividades políticas

Art. 71 - 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, e no período de validade, do registro da candidatura até o 10 (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença prevista no caput deste artigo, remunerada, como se em atividade estivesse.

Seção VII

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 72 - O funcionário estável poderá obter licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e não superior a 2 (anos), a juízo da Administração, devendo aguardar, em exercício, sua concessão, sendo-lhe facultado dela desistir a qualquer tempo.

@ 1 - A licença de que trata o caput deste artigo só poderá ser concedida novamente, depois de decorrido 1 (um) biênio da terminação da anterior, qualquer que tenha sido sua duração, mesmo em caso de desistência.

@ 2 - Em caso de interesse público e a juízo da Administração, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

@ 3 - Na hipótese do parágrafo anterior, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findo os quais a sua ausência será computada como falta, podendo ensejar sua exoneração por abandono de cargo.

Seção VIII

Da licença prêmio

Art. 73 - A cada quinquênio de efetivo serviços prestados ao Município de Montividiu, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito à licença prêmio, com duração de 3 (três) meses, a ser usufruída, ininterruptamente, com todos os direitos e vantagens do cargo.

@ 1 - O funcionário ao entrar em gozo de licença prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo de que seja titular, acrescido das vantagens pessoais a que fizer jus.

@ 2 - Em caso de acumulação legal de cargos públicos, a licença prêmio será concedida, simultânea ou separadamente, conforme o implemento, em relação a cada um deles, da condição constante do caput deste artigo.

@ 3 - A contagem do tempo de efetivo serviços prestados, para os fins deste artigo, suspender-se-á na ocorrência de:

- I - licença para tratamento da própria saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para tratar de interesses particulares;
- IV - licença para atividades políticas;
- V - licença para frequência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu", quando sem ônus para a municipalidade;
- VI - falta injustificada; e
- VII - pena de suspensão, pelo décuplo de sua

duração.

@ 4 - Para os efeitos deste artigo considera-se suspensão a cessação temporária do cômputo do tempo de serviço, sobrestando-o a contar do início de determinado ato ou fato jurídico-administrativo e reiniciando-o a partir da cessação destes.

@ 5 - Para apuração do quinquênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo público do município de Montividiu.

@ 6 - Para efeito de aposentadoria será contada, mediante requerimento, em dobro a licença prêmio que o funcionário não houver gozado.

Seção IX

Da licença para frequência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu".

Art. 74 - Poderá ser concedida licença, com ou sem vencimentos, ao funcionário matriculado em curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu", a realizar-se fora do município de Montividiu.

@ 1 - O treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, "strictu" ou "latu sensu", deverão visar o melhor aproveitamento profissional do funcionário no serviço público.

@ 2 - Compete ao Chefe do Poder ou dirigente da autarquia ou fundação, a que se vincule o funcionário, a concessão da licença prevista neste artigo.

@ 3 - Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do funcionário motivado pela licença constante do caput deste artigo, quando remunerada, mediante

57

comprovação da frequência no curso respectivo, fornecida pelo dirigente do órgão responsável pela sua ministração.

@ 4 - É condição "sine qua non" à concessão da licença, com vencimentos, prevista neste artigo, a assinatura de compromisso de permanência no serviço público municipal por, no mínimo, período equivalente ao da licença, sob pena de responder, o funcionário, perante o erário, por todas as despesas havidas em razão de sua licença, com a devida autorização.

Capítulo IV

Do Tempo de Serviço

Art. 75 - Apurar-se-á em dias o tempo de serviço.

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

@ 2 - Feita a conversão na forma do artigo anterior, desprezar-se-á, para o exclusivos fins de cálculo dos proventos de aposentadoria ou disponibilidade, os dias restantes até 180 (cento e oitenta), computando-se, quando excederem, como 1 (um) ano.

@ 3 - Apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentos do funcionário, arquivados no órgão de pessoal responsável pela sua guarda.

@ 4 - Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou às folhas de pagamento.

@ 5 - É assegurada a contagem integral do tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, bem assim, o prestado na iniciativa privada, rural ou urbana,

para os fins de aposentadoria.

@ 6 - É vedado o cômputo simultâneo do tempo de serviço que tenha sido prestado, concomitantemente, a mais de um empregador, ou decorrente de acumulação legal de cargos públicos, limitando-se a contagem a um único destes períodos concorrentes, bem como é vedada a contagem do tempo de serviço que já tenha servido de base para a concessão de outra aposentadoria.

@ 7 - É assegurada, na contagem, para os fins de aposentadoria, do tempo de serviço prestado nas diversas categorias profissionais, a equivalência proporcional segundo seu regime de aposentação, se comum ou especial, na forma da tabela constante do Anexo Único desta lei.

@ 8 - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo:

I - de gozo das licenças previstas no artigo 111 deste Estatuto, que tenham sido concedidas sem direito à percepção de vencimentos ou vantagens do cargo;

II - do afastamento não remunerado;

III - das faltas não justificadas; e

IV - das penas de suspensão.

@ 9 - O cômputo do tempo de serviço, à medida que flui, somente será realizado quando dele necessitar o funcionário para defesa de direito assegurado em lei.

Capítulo V

Da Disponibilidade

Art. 76 - Disponibilidade é o afastamento do funcionário estável, com vencimentos integrais, em virtude da declaração de sua desnecessidade ou da extinção de seu cargo.

@ 1 - As alterações de vencimento concedidas

59
em caráter geral serão extensivas aos proventos dos disponíveis.

@ 2 - O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para os efeitos de aposentadoria e de concessão da gratificação adicional por tempo de serviço.

Capítulo VI

Da Aposentadoria

Art. 77 - A aposentadoria é o dever imposto ao Município de assegurar aos funcionários o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as consequências da velhice ou da invalidez.

@ 1 - Salvo disposição em contrário, o funcionário será aposentado:

I - por motivo de invalidez;

II - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, se homem e aos 65 (sessenta e cinco), se mulher; e

III - voluntariamente:

a) após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, ou 30 (trinta), se mulher; e

b) após 30 (trinta) anos de exercício, em função de magistério, se professor, ou 25 (vinte e cinco) se professora.

@ 2 - Considera-se em função de magistério, para os efeitos do disposto na alínea "b" do inciso III do parágrafo anterior, o funcionário no exercício de cargo em comissão, no Município ou fora deste, desde que o comissionamento se dê na área da educação.

@ 3 - É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada com efeito a partir do dia

seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite.

@ 4 - O retardamento do ato declaratório a que se refere o parágrafo anterior não evitará o afastamento do funcionário, nem servirá de base de reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

@ 5 - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a inspeção médica concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

@ 6 - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado.

@ 7 - A declaração de aposentadoria na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia médica, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

@ 8 - O funcionário, que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar, voluntariamente, passará à inatividade, observado o disposto no artigo 58 da Lei Orgânica do Município de Montividiu:

I - com o vencimento do cargo efetivo acrescido, além de outros benefícios previstos neste Estatuto, da gratificação de função ou representação, que houver exercido em qualquer época, por no mínimo 5 (cinco) anos ininterruptos; e

II - com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, 10 (dez) anos intercalados.

@ 9 - Os benefícios de que trata o parágrafo anterior serão reajustados na mesma data e proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade e quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a 6 (seis) meses.

@ 10 - O chefe do órgão, em que o funcionário estiver lotado, determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação da respectiva aposentadoria, através do Secretário da Administração, no dia imediato ao que:

I - for considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço; e

II - completar a idade limite para a aposentadoria compulsória.

@ 11 - O procedimento de que trata a parte inicial do parágrafo anterior deverá ser adotado pelo Secretário da Administração, ou autoridade equivalente, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

TITULO IV

DA ACUMULAÇÃO

Art. 78 - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República.

@ 1 - 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, nos termos e na forma do que dispõe o inciso XVII do artigo 37 da Constituição da República.

@ 2 - Verificada a acumulação ilegal de cargos públicos e provada a boa fé, deverá o servidor optar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de ser exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito.

@ 3 - Provada a má-fé o servidor será exonerado de todos os cargos, devendo restituir os valores que tiver percebido em razão da acumulação ilegal de cargos públicos.

TITULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I
dos Deveres

Art. 79 - São deveres dos funcionários:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - discrição;
- IV - civilidade;
- V - lealdade às instituições 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 - 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;
- X - guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- XI - atender, com preterição de qualquer outro serviço:
 - a) as requisições para defesa da Fazenda Pública;
 - b) a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos; e

c) ao público em geral;

XII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XIII - trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições; e

XIV - manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço.

Capítulo II

Das Transgressões Disciplinares

Art. 80 - 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 desapreço no recinto da repartição;

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

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

VI - praticar a usura, por qualquer de suas formas;

VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o 2 grau;

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

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

X - deixar de pagar, com regularidade, pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;

XI - faltar à verdade no exercício de suas funções, por malícia ou má fé;

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

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

XIV - negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

XV - apresentar, maliciosamente, queixas, denúncias ou representações;

XVI - lançar, em livros oficiais de registro anotações, reclamações, reivindicações ou qualquer outras matérias estranhas às suas finalidades;

XVII - adquirir, para revenda, de associações de classes ou entidades beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadorias;

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

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

XX - esquivar-se de providenciar a respeito de qualquer ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil, à autoridade competente;

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

- XXII - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- XXIII - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente ou para que seja retardada sua execução;
- XXIV - simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação inerente a seu cargo ou função;
- XXV - trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;
- XXVI - faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar, com antecedência à autoridade imediatamente superior, a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo por motivo justo;
- XXVII - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem prévia e expressa permissão da autoridade competente;
- XXVIII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
- XXIX - não se apresentar, sem motivo justo, ao fim de licenças, férias ou dispensas do serviço;
- XXX - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;
- XXXI - embriaguez habitual ou em serviço;
- XXXII - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade para aferição do merecimento de funcionário;
- XXXIII - praticar qualquer ato lesivo ao erário para benefício próprio ou de terceiros;
- XXXIV - deixar de aplicar penalidade merecida, quando lhe competir a aplicação;
- XXXV - fazer uso indevido de veículos, máquinas, móveis, equipamentos ou qualquer outro bem do município;
- XXXVI - fazer, diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto do serviço, bens do município ou artigos de uso proibido;
- XXXVII - praticar ofensas físicas, em serviço,

em funcionários ou qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

XXXVIII - praticar ato de indisciplina ou de insubordinação;

XXXIX - revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função; e

XL - importar, exportar, usar, remeter, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda, 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.

Capítulo III

Das Penalidades

Art. 81 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

@ 1 - A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que importe em prejuízo da Fazenda Pública Municipal ou de terceiros.

@ 2 - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada nos termos do artigo 43 deste Estatuto, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

@ 3 - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá, o funcionário, perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão que a houver condenado a indenizar.

@ 4 - A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas neste Estatuto.

67

@ 5 - a absolvição criminal só afasta a responsabilidade administrativa se reconhecer a inexistência do fato ou reconhecer, cabalmente, a inocência do acusado.

Capítulo IV

Das Penas Disciplinares

Art. 82 - São penas disciplinares:

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

@ 1 - As penalidades previstas nos incisos V e VI deste artigo ensejam incompatibilidade para a investidura em novo cargo ou função pública, cessada esta se for declarada a reabilitação do punido, em revisão do processo disciplinar, ou mediante sentença judicial.

@ 2 - A aplicação da penalidade não exime o funcionário da obrigação de indenizar.

@ 3 - Para a imposição de pena disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I - o Chefe do Poder a que estiver vinculado o funcionário, em quaisquer dos casos enumerados no caput deste artigo;

II - os secretários municipais ou autoridades equivalentes e os dirigentes de autarquias e fundações, nos casos a que se referem os incisos I, II, III e IV do caput

deste artigo;

@ 4 - A pena de destituição de função por encargo de chefia, caberá à autoridade que houver designado o funcionário.

@ 5 - A autoridade que tiver ciência da falta praticada por funcionário sob sua direta subordinação, representará, de imediato, à autoridade competente.

Art. 83 - Na aplicação das penas disciplinares serão considerados:

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; e

IV - a reincidência.

@ 1 - Qualquer que seja a pena, sua aplicação dar-se-á formalmente e deverá constar dos assentamentos funcionais do servidor apenado.

@ 2 - Aplicar-se-á a pena de repreensão nas faltas leves, e a pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, nas graves ou na reincidência de quaisquer das leves.

@ 3 - Para os efeitos do parágrafo anterior considera-se falta grave as arroladas nos incisos I a IX, XXII a XXXVI e XXXIX do artigo 80 deste Estatuto.

@ 4 - Considerar-se-ão como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações para o corpo de jurados do Tribunal do Juri, sem motivo justificado, mesmo que tenha comparecido ao trabalho.

@ 5 - Admitir-se-á a conversão da pena de suspensão em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento ou remuneração diária, por dia de suspensão, sempre que assim o impuser o interesse público na prestação

64

dos serviços do funcionário apenado.

@ 6 - A aplicação de pena dependerá, em qualquer caso da apuração da falta em processo disciplinar em que se assegure ao funcionário ampla defesa.

@ 7 - A pena de exoneração será aplicada no caso de cometimento de crime contra a Administração Pública, abandono do cargo, reincidência de faltas graves e nos demais casos constantes deste Estatuto.

@ 8 - Constará sempre dos atos de exoneração decorrente da prática de crime contra a Administração Pública a nota "a bem do serviço público".

@ 9 - Cassar-se-á a disponibilidade ou a aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, em que se tenha proporcionado ampla defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o disponível ou aposentado ainda na atividade tenha praticado ato punível com a pena de exoneração.

@ 10 - 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; e

III - em 120 dias, quanto às infrações puníveis com a pena de suspensão até 30 (trinta) dias, multa ou repreensão.

@ 11 - Iniciar-se-á a contagem do prazo prescricional do dia imediatamente posterior ao da falta.

@ 12 - Interromper-se-á a contagem do prazo prescricional na data da abertura do competente processo administrativo disciplinar, iniciando-se nova contagem a partir do dia imediatamente posterior.

TITULO VI

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISAO

Capitulo I

Do processo disciplinar

Art. 84 - 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, que ao final será submetido a quem competir a aplicação da pena para que decida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

@ 1 - O processo disciplinar será dirigido por uma comissão composta de 3 (três) membros de livre escolha da autoridade competente para sua instauração, cabendo-lhes realizar todos os atos necessários e imprescindíveis à apuração dos fatos e identificação de sua autoria, apresentando ao final de seus trabalhos relatório circunstanciado.

@ 2 - Sempre que o andamento do processo administrativo disciplinar o exigir, o Presidente da Comissão prevista no parágrafo anterior representará à autoridade competente pela suspensão preventiva, sem vencimentos, do indiciado, que não excederá de 90 (noventa) dias.

@ 3 - É vedada a concessão, de aposentadoria voluntária ou a exoneração a pedido, ao funcionário que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

@ 4 - Fica assegurada a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que esteve suspenso o funcionário que ao final de processo disciplinar for reconhecido inocente ou que tenha sido apenado com repreensão ou multa, bem assim garantir-se-á o pagamento do vencimento ou remuneração do período.

Capitulo II

Da revisão

Art. 85 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do funcionário.

@ 1 - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer de seus descendentes ou ascendentes, bem assim de seu cônjuge ou companheiro.

@ 2 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo que resultou na punição.

@ 3 - Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 86 - 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, ressalvado o disposto no artigo 18 deste Estatuto, nos seguintes feriados:

I - nacionais:

- a) 1 de janeiro;
- b) 21 de abril;
- c) 1 de maio;
- d) 7 de setembro;

- 42
- e) 12 de outubro;
 - f) 2 de novembro, dedicado à memória dos mortos;
 - g) 15 de novembro;
 - h) 25 de dezembro; e
 - i) data das eleições político partidárias;

II - estadual:

- a) 28 de outubro, dedicado aos funcionários públicos;

III - municipal:

- a) aniversário de emancipação política do Município de Montividiu.

Art. 87 - Será promovido após a morte o funcionário que:

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

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

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88 - O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à plena execução deste Estatuto.

Art. 89 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis 129, de 13 de fevereiro de 1.986 e 304, de 28 de dezembro de 1.990 e alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Montividiu,

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MONTIVÍDIU - GOIAS

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTIVÍDIU,
AOS 10 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 1.993



Adolfo Gonçalves Pereira
Prefeito Municipal



Wagner Guimarães Nascimento Jr.
Sec. Adm. e Planejamento
Decreto 200/93