



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS
C.G.C 08.234.155/0001-02

CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Josemar França
Prefeito



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

LEI Nº 368/92

DISPOE SOBRE O CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TOUROS

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

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei :

Título I
DO OBJETIVO DO CÓDIGO

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Código institui o regime jurídico único dos servidores do Município de Touros, conforme dispõe o artigo 39 da Constituição Federal, combinado com o artigo 112 da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - Para os efeitos deste Código, Servidor Público Municipal é todo aquele que presta serviço ao Município com vínculo empregatício.

Capítulo II
DOS CARGOS, CLASSES E FUNÇÕES

Art. 3º - Os cargos classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e o nível de complexidade de suas atribuições e suas responsabilidades funcionais, conforme dispõe o Plano de Carreira, cargos e salários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

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

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

§2º São isolados, os que não se pode integrar em classes e correspondem a certa determinada função.

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

§1º As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas no Plano de Carreira, Cargos e Salários, incluindo, entre outros as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso requisitos legais e específicos.

§2º É vedado atribuir ao Servidor encargos ou serviços, diversos dos de sua carreira ou cargo.

Art. 6º Carreira é a série de classes, escalonados segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º Quadro é o conjunto de carreira e cargo isolados constantes do Plano de Carreira, Cargos e Salários, da investidura, do exercício e da vacância dos cargos públicos.

Título II

DO PROVIMENTO

Capítulo I
DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 8º Os cargos públicos serão provistos por:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE ...
CASA Nº ...
- IV - reintegração;
 - V - readmissão;
 - VI - reversão;
 - VII - aproveitamento.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, é da competência privativa do Prefeito e do Presidente, respectivamente.

Art. 9º Só poderá ser investido em cargos públicos quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado dezoito anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - gozar boa saúde, comprovada em laudo médico;
- V - estar quite com as obrigações militares;
- VI - possuir aptidão para o exercício da função;
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- VIII - ter habilitação específica para o cargo ou função.

Capítulo II DA NOMEAÇÃO

Seção I Das formas de nomeação

Art. 10 A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolada;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provida.

Seção II Do Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

satisfeitas pelo candidato as normas legais e regulamentares, dispostos na lei do Plano de Carreira, Cargos e Salários com nomeação para um dos cargos iniciais da classe.

§1º A seleção para o preenchimento dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, com a validade de dois anos, prorrogável por igual período.

§2º Os cargos de provimentos em comissão, conforme artigo 10, inciso II deste Código, são de livre nomeação e exoneração dos poderes Executivo e Legislativo.

Art. 12 Poderá inscrever-se no concurso quem tiver mínimo de dezoito anos e máximo de trinta e cinco anos de idade.

Parágrafo único. O limite máximo de idade previsto neste artigo, poderá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos.

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

Art. 14 Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 15 O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos, prorrogado por igual período, conforme dispõe o artigo 111, inciso III da Lei Orgânica do Município.

Art. 16 O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara em noventa dias a contar do encerramento das inscrições.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

das em lei específica - Estatuto do Magistério do Município, Lei número 309/89.

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

Seção III
Do Estágio Probatório

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

- I - eficiência;
- II - idoneidade moral;
- III - aptidão;
- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI dedicação ao serviço.

§1º O Departamento de Pessoal, através de uma comissão onde se assegura a presença de um membro da categoria, noventa dias antes do término deste estágio probatório, procederá um levantamento dos Servidores que se enquadram nestas condições e verificará se os mesmos preenchem os requisitos deste artigo.

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

§3º Desse parecer, se contrário, será dada vista ao estagiário pelo prazo de dez dias para oferecer defesa.

§4º Julgado o mérito, o Prefeito e/ou Presidente da Câmara decretará a exoneração do Servidor ou confirmará a sua estabilidade de conformidade com o parecer emitido pelo Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

Capítulo III
DAS PROMOÇÕES

Art. 21 Promoção é a elevação de um para outro nível superior em cargos da mesma denominação e classe e de igual habilitação específica.

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

§1º O merecimento apura-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - eficiência;
- II - dedicação ao serviço;
- III - assiduidade;
- IV - título de habilitação ou comprovante de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração pública ou a carreira a que pertence;
- V - trabalhos ou obras publicadas.

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

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

Art. 23 As promoções serão realizadas uma vez por ano no primeiro trimestre, a partir de três de janeiro a trinta e um de março.

§1º Quando não decretado o prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§2º Para todos os efeitos, será considerado promovido o Servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

§3º Ao Servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se computará as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

§4º As promoções serão automáticas e efetivadas pelo Depar-

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

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

§1º Os efeitos desta promoção retroagirão á data que for anulada.

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

§3º Não concorrerão a promoção os Servidores que se acharem em estágio probatório.

Art. 25 Ao Servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

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

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

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

Capítulo IV
DA TRANSFERENCIA

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

Parágrafo único. A transferência far-se-á:

I - a pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da Administração.

Art. 29 A transferência ocorrerá:

I - de uma carreira para outra de denominação diversas. ha-

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

habilitação;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira, havendo habilitação.

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

Parágrafo único. A transferência para o cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

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

II - não poderá exceder de um terço de cada classe.

Capítulo V
DA REINTEGRAÇÃO

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

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

I - se o cargo anterior ocupado pelo Servidor for transformado em outro, este assumirá o cargo de transformação;

II - se o cargo for extinto, o Servidor ocupará um cargo de vencimento ou remuneração igual ao anterior com funções equivalentes atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto, neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se o artigo 116, parágrafo 3º da Lei Orgânica do Município.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS
C.G.C 08.234.155/0001-02

Art. 34 O Servidor reintegrado será submetido a junta médica e aposentado, quando incapaz.

Capítulo VI
DA READMISSÃO

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

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

§ 2º A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante laudo de junta médica.

§ 3º O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeito de disponibilidade ou aposentadoria.

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

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

Capítulo VII
DA REVERSÃO

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

§ 1º A reversão far-se-á ex-offício, atendido o interesse da administração.

§ 2º A reversão depende de laudo médico, em que fique provado a capacidade para o exercício da função.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

na Municipal, quando for o caso.

Art. 44 A Comissão será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o Servidor.

Art. 45 Não perderá a comissão o Servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Seção III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46 haverá substituição no impedimento do ocupante de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão, cabendo ao Prefeito e/ou Presidente da Câmara fazê-las.

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

Seção IV
DA READAPTAÇÃO

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

Art. 49 A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 28 deste Código.

Seção V
DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

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

**Capítulo VIII
DO APROVEITAMENTO**

Art. 39 Aproveitamento é o reingresso no serviço público em disponibilidade.

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

§ 2º Provada a incapacidade definitiva, será encaminhado ao órgão competente, para que seja aposentado no cargo em que foi posto em disponibilidade.

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

**Capítulo IX
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**

**Seção I
Dos Cargos e Funções**

Art. 41 O Plano de Carreira, Cargos e Salários definirá os cargos e funções dos Servidores Públicos Municipais, traçando suas atividades.

**Seção II
Funções Comissionadas**

Art. 42 Cargo comissionado é instituído em lei para atender em cargos de chefia ou representação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

secretaria;

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

§1º A remoção prevista no item I, será feita pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.

§2º A remoção prevista no item II, será feita por ato do diretor do setor do serviço, do departamento, órgão ou secretaria.

§3º A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

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

Seção VI
Da Lotação e da Relotação

Art. 52 Entende-se por lotação o número de Servidor de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria, conforme dispõe a lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Parágrafo único. A lei definirá as condições para relotação do Servidor.

Capítulo X
DAS FORMAS DE PROVIMENTO

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

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

Capítulo XI
DO ACESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOURO

C.G.C 08.234.155/0001-01

que se encontra para outro de classe superior, em um mesmo grupo de classe, em virtude da aquisição de habilitação específica.

Parágrafo Único - O acesso depende de requerimento do interessado, devidamente instruído com o comprovante da nova habilitação.

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

Capítulo XII

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 57 - Os servidores públicos municipais terão suas relações de trabalho regidas pela Consolidação das Leis de Trabalho-CLT, Lei Orgânica do Município, Plano de Carreira, Cargos e salários e o presente Código.

Art. 58 - Ao servidor público municipal assegurar-se-á a carga horária básica semanal de quarenta e quatro horas, podendo ser acrescida, em casos especiais, por deslido coletivo.

Art. 59 - Fica facultado a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Art. 60 - Fica assegurado aos servidores públicos municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social e profissional, os estabelecidos nos artigos 111, 112, parágrafos e incisos, artigos 113, 114, 115, 116 e 117 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - Fica assegurado aos profissionais integrantes do quadro de Magistério Público Municipal os direitos e vantagens pertinentes de conformidade com o Estatuto do Magistério Público Municipal - Lei nº 309/89 de 30 de novembro de 1989.

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

Art. 62 - Todfo servidor ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída do serviço.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROJO

C.G.C 02.234.155/0001-02

- & 1º - No registro de ponto, deverá ser lançado todos os elementos necessários a apuração da frequência.
 - & 2º - O pedido de abono de falta deverá ser feito através de requerimento escrito expondo o fato que deu causa ou mediante apresentação de atestado médico, quando o afastamento se dar até quinze (15) dias.
 - & 3º - O servidor terá o prazo de cinco (05) dias para justificar as suas faltas com juntada de documentos.
- Art. 63 - Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Capítulo XIII
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 64 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

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

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

Art. 66 - São competentes para dar posse :

I - O Prefeito ou secretário de Administração do Município, os Diretores de Departamentos ou de serviços, o Presidente e Diretores da Câmara Municipal;

II - Os Diretores de Departamentos ou de serviços, aos Chefes e demais servidores a eles subordinados.

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

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

& 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação por escrita do interessado e mediante documentação.

ção específica e ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

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

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

Capítulo XIV
DO EXERCÍCIO

Seção I
DO EXERCÍCIO GERAL

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

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

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

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

Art. 73 - O servidor investido nas funções de seu cargo deverá ter exercício na repartição onde for lotado, salvo nos casos previstos no artigo 78, II.

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

Capítulo XIV
Seção II
DOS AFASTAMENTOS

Art. 75 - O afastamento do servidor de sua repartição para ter

exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos nesta Lei e Por requisição da Justiça Eleitoral.

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

Art. 76 - O servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudos ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

§ 1º - A cessação não excederá de dois anos, e findo a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período se o estudo ou missão for para fins de especialização no campo administrativo a que serve no município.

§ 3º - Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o servidor obrigado a requerer previamente o afastamento, comprovada a sua finalidade.

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

I - preso em flagrante ou preventivamente;

II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável até dois anos;

III - estando respondendo a processo administrativo.

Art. 78 - A vacância do cargo decorrerá de :

I - exoneração ;

II - demissão ;

III - promoção ;

IV - transferência ;

V - aposentadoria ;

VI - falecimento ;

§ 1º - Dar-se-á a exoneração :

I - a pedido do servidor;

II - de officio:

- a) quando se tratar de cargo em comissão;
- b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

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

Art. 79 - A vacância da função comissionada decorrerá :

- I - dispensa, a pedido do servidor ;
- II - dispensa, a critério da autoridade;
- III - dispensa, por não haver o servidor designado assumido o exercício no prazo;
- IV - destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos prazos, digop nos casos previstos neste código.

Art. 80 - A exoneração e a demissão só podem ser concedidas pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara.

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

Título III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Capítulo I

DAS PRERROGATIVAS

Seção I

DO TEMPO DE SERVIÇO

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

& 1º - O número de dias será convertido em anos, considerados - os trezentos e sessenta e cinco dias.

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

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

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias;
- III - luto, até oito dias por falecimento de cônjuge;
- IV - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão.

- V - convocação para o serviço militar;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - desempenho e função legislativa federal, estadual ou municipal;
- VIII - licença especial;
- IX - licença a gestante e/ou paternidade;
- X - licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia transmissível;
- XI - missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara;
- XII - prova de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara;
- XIII - faltas abonadas.

art. 84 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

- I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- II - O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operações de guerra;
- III - O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
- IV - O tempo em que o servidor esteja em disponibilidade.

art. 85 - É vedado a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente em dois ou mais cargos, ou funções públicas ou entidades autárquicas ou paraestaduais.

Capítulo II
DA ESTABILIDADE

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

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

art. 87 - O servidor perderá o cargo :

- I - quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha sido assegurada ampla defesa;
- II - quando em estágio probatório, somente após observância do artigo 20 e seus parágrafos, ou mediante inquéritos administrativo

quando este se impor antes de concluido o estágio, assegurando-se
te caso, defesa ao interessado.

Capítulo III DA DISPONIBILIDADE

Art. 88 - Extinguindo-se o cargo, o servidor estável ficará em
disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração,
até o seu aproveitamento em outro cargo equivalente, nos termos
do parágrafo 3º - do artigo 116 da Lei Orgânica do Município.

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

Capítulo IV DA REINTEGRAÇÃO

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

& 1º - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuí-
zos do servidor reintegrado.

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

Capítulo V DA APOSENTADORIA

Art. 90 - O servidor será aposentado conforme dispõe a Consolida-
ção das Leis de Trabalho - CLT e legislação previdenciária perti-
nente.

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

Título IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

C.G.C. 24.155/01-2

Capítulo I
DAS FÉRIAS

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

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

& 2º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, ou negociá-las, salvo o que faculta o artigo 143, parágrafo 1º e 2º da CLT.

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

& 4º - O servidor requererá previamente às férias, observando o caput deste artigo, para usufruir os direitos que dispõe o artigo 112, parágrafo 1º, inciso XI da Lei Orgânica do Município.

& 5º - O magistério Público Municipal terá férias coletivas e que coincidam com o recesso escolar.

Art. 92 - Em casos excepcionais, a critério da administração, podendo as férias ser concedidas em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos.

Parágrafo Único - Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 93 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo período de dois anos;

Art. 94 - Em caso de exoneração ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 95 - O funcionário provido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las

Capítulo II
DAS LICENÇAS
Seção I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 96 - Conceder-se-á ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para repouso à gestante, nos termos do artigo 74, inciso XVIII da Constituição Federal;
- IV - Para tratar de assunto de interesse particular;
- V - especial (licença-prêmio);
- VI - para o desempenho de mandato eletivo.
- VII - Paternidade.

Parágrafo Único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, não se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares;

Art. 97 - As licenças para tratamento de saúde serão concedidas pelo período máximo de quinze dias, mediante apresentação de atestado médico.

Parágrafo Único - O servidor impossibilitado de exercer suas funções normais por prazo superior ao referido caput deste artigo será encaminhado pelo Departamento de Pessoal ao órgão previdenciário competente.

Art. 98 - As licenças meramente administrativas serão analisadas pela secretaria Municipal de Administração e concedidas pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal.

Art. 99 - A servidora casada com servidor civil, militar do Estado ou da União, terá direito a licenças, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for servir fora do município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído a vigorar por tempo que durar a nova função do marido.

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

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

& 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 101 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor em estágio probatório renovado ou transferido, antes de assumir o exercício.

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

Seção II

DA LICENÇA ESPECIAL

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

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

& 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para o efeito de licença especial.

& 3º - O tempo de serviço anterior a promulgação deste Código só dará direito a três meses de licença especial.

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

I - Sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de três dias;

III - gozando licença:

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não salvo a licença prevista no artigo 96, inciso IV deste Código;

b) por motivo de doenças em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares por mais de trinta dias;

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

Art. 105 - O pedido de licença especial para instrução dos estudos de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 106 - A licença especial será despachada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

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

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

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

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

Art. 110 - Ao servidor Público Municipal em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas no artigo 115 da Lei Orgânica do Município.

Capítulo III

DA ASSISTÊNCIA do servidor

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

Parágrafo Único - Será descontada nos vencimentos do servidor percentual estabelecido na legislação pertinente e complementada pela Prefeitura Municipal em favor do órgão Nacional de previdência Social.

Art. 112 - O Município promoverá semestralmente cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse Municipal, conforme o artigo 112, inciso XIX da Lei Orgânica do Município.

Art. 113 - A reciclagem ou aperfeiçoamento a todos os servidores será efetuada na proporção de suas necessidades de serviços, dentro ou fora da sua jurisdição.

Art. 114 - O servidor público através de seu órgão de classe terá um centro de recreação, repouso e férias, tendo inclusive acesso ao clube municipal, conforme dispõe o artigo 3º dos Atos das Dis-

posições Transitórias da Lei Orgânica do Município.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 118 - O direito de pleitear na esfera administrativa e o estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Capítulo IV

DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

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

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

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

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

Art. 122 - O servidor perderá :

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Código;

II - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

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

Capítulo V
DAS VANTAGENS

Seção I
Disposições Gerais

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

- I - diárias;
- II - salários famílias;
- III - décimo terceiro-salário;
- IV - comissão;
- V - representação.

Seção II
DAS DIÁRIAS

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

Seção III
DO SALÁRIO FAMÍLIA

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

- I - por filhos menores de quatorze anos;
- II - por filhos inválidos.

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

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

Art. 128 - O servidor e o inativo sao obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de quinze dias, qualquer alteração - que verifique na situação dos dependentes da qual decorrerá sua - pressão ou redução no salário família;

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

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

Art. 130 - O valor do salário família é fixado em lei especial.

Seção IV

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 131 - O Poder Executivo terá os seguintes cargos comissionados :

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

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

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;
 - Agentes de serviços especiais;
 - Motorista;
 - Telefonista/Recepcionista;
 - Guarda;

Gari ;

II - Auxiliar de serviços administrativos;

Agentes de serviços administrativos;

Assistente de administração;

Fiscal;

Professor;

III - Técnicos de níveis Superior

Art. 133 - Os cargos em comissão farão jus a nível de remuneração ou vencimentos, desdobrado em parte fixa e uma de representação;

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

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

Art. 135 - Integram, como vantagens individuais os vencimentos ou remunerações dos servidores municipais da administração direta, autárquica e fundacional, aquelas percebidas, a qualquer título, a partir do sexto ano de sua percepção à de um quinto por ano, calculadas pela média de cada ano, ou no último ano se mais benéfica;

Capítulo VI

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 136 - São deveres dos servidores :

- I - comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nos do trabalhos extraordinários quando devidamente convocado, executados os serviços que lhe competirem;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente legais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem incumbidos;
- IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais ;

- V - providenciar para que sempre esteja em ordem, no atendimento individual, sua declaração individual, sua declaração de família;
- VI - manter espírito de solidadiedade e colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for dedeterminado a cada caso;
- VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisoes e providências;
- IX - representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, corridas na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este nao tomar em consideração sua representação;
- X - residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se nao houver inconveniência para o serviço;
- Xi - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro, serviço :
- a) as requisicoes para a defesa da fazenda pública;
- b) a expedição das certidoes requeridas para a defesa de direitos
- XIII - apresentar relatóreios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento. do serviço.

Capítulo VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 137 - ao servidor é proibido :

- I- referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa em informação parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração pública, podendo popém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e coopração;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente,

- qualquer documento, ou objeto da repartição;
- III - atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV - promover manifestações de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V - Coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza partidária;
- VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII - pleitear como propurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até segundo grau;
- IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- X - empregar material do serviço público em serviço particular;
- XI - atribuir a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XII - exercer atribuições, diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em Lei.

Capítulo VIII

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

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

- I - com exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, bem como autarquias, empresas públicas e sociedades da economia mista; salvo os casos previstos na Constituição Federal, ressalvado o disposto no inciso XV, do artigo 111 da Lei Orgânica do Município;
- II - Com as participações de gerências ou administrações de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantêm relação comercial ou administrativa com o município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado;
- III - Com o exercício de representação do estado estrangeiro;
- IV - Com o exercício de cargo ou função subordinado a parente -

até segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de confiança e de livre escolha, não podendo exceder de dois a número de auxiliares nessas condições.

Seção I

DA RESPONSABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, que couber, no pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Capítulo IX

DAS PENALIDADES

Seção I

DAS PENAS E SEUS EFEITOS

Art. 143 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;

V - destituição da função;

VI - demissão.

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

Parágrafo Único - as anistias implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade.

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

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

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

Art. 147 - A pena de suspensão implica :

I - na perda dos vencimentos e da remuneração durante o período da suspensão;

II - Na perda dos dias que tenham durado a suspensão para efeito de contagem de tempo de serviço;

III - Impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão;

IV - Perda da licença especial na forma prevista neste Código;

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

Art. 148 - A Pena de destituição de função ocorrerá quando o servidor público municipal responder o processo administrativo a nível de inquérito administrativo, conforme dispõe o artigo 153 e seus incisos, deste Código.

Art. 149 - A pena de demissão simples importa :

I - Na exclusão do servidor quando do serviço público Municipal;

II - Na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorrido dois anos da aplicação da pena;

III - A pena de demissão qualificada com a nota "a" sendo o serviço -

público" importa na exclusão do servidor e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros de serviço público municipal.

Art. 150 - Não pode ser aplicado a cada servidor pela mesma infração mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - a infração mais grave absorve as mais leves.

Seção II
DA APLICAÇÃO DAS PENAS

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

- I - reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;
- II - desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos no artigo 136 e seus incisos; deste Código.

Art. 152 - A pena de multa implica na perda de vencimentos, calculada em dias úteis.

Art. 153 - A pena de demissão será aplicada nos casos em que o servidor público municipal responder a processo administrativo a nível de inquérito administrativo, onde seja constatado :

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguês habitual;
- IV - Insubordinação grave em serviço;
- V - Ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - Lesão dos cofres públicos e delapidação do patrimônio municipal;
- VIII - Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;
- IX - Transgressão de qualquer dos itens dos artigos e capítulos deste Código.

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

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

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

Parágrafo Único - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

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

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial :

I - O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - A confissão espontânea da infração;

III - A prestação de serviços considerados relevantes por Lei;

IV - A provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para solicitar penas de competência de seus inferiores.

§ 3º - Nenhum superior poderá delegar a subordinados a sua competência para punir.

Capítulo X

DA PRISAO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSAO PREVENTIVA

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

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

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

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

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

Art. 159 - O servidor terá direito :

- I - a contagem de tempo de serviço relativo aos períodos em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar a repreensão;
- II - a contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III - a contagem da prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

Capítulo XI
DAS SINDICÂNCIAS

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

Parágrafo Único - A sindicância será realizada por Comissão cuja portaria designará seu Presidente e este indicará o membro que deverá secretariar os trabalhos.

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

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

Capítulo XII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

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

Art. 163 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

Seção II

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 164 - Processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante Portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

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

§ 1º - O procedimento para designação de Comissão para instauração de processo administrativo é semelhante ao de sindicância conforme determina o artigo 160, parágrafo Único deste Código.

§ 2º - O Presidente da Comissão designará um servidor para secretário, que poderá ser um dos membros da Comissão.

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

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

§ 1º - A autoridade processante iniciará o processo imediatamente após receber o expediente de sua designação, determinando a realização de diligências e a elaboração do relatório, dentro do prazo estabelecido no presente artigo, para a realização de seu trabalho de campo e de testemunhas ou declarantes.

§ 2º - Achando-se o indicado em lugar incerto, e na sabida sua cidade por edital com prazo de quinze dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

Art. 168 - A autoridade processante poderá e terá as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, incluindo, quando preciso, peritos técnicos e peritos em outros tipos de prova.

Art. 169 - Os atos, diligências e informações e as informações firmadas em qualquer termo, relatório ou documento de processo.

§ 1º - Dispensar-se-á a realização de diligências técnicas e

ou de perícias, se constar de laudo junto aos autos

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

§ 3º - É facultado o indicado ou a de seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do Presidente que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com os fatos consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 170 - Se as regularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

Seção III

DA DEFESA DO INDICIADO

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

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

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

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

Art. 173 - Encerradas a instrução do processo a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de quinze dias apresentar as suas razões de defesa final. Parágrafo Único - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um servidor devidamente autorizado.

Seção IV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 174 - Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade

processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absorção ou punição do indiciado, nesta última hipótese, indicando a pena cabível e sua fundamentação legal.

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

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

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

Parágrafo Único - Se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de cinco dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório:

I - aplicará a pena proposta, se for competente;

II - remeterá o processo ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando este for de competência dessa autoridade.

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

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

§ 2º - No caso de alcance ou mal versão de dinheiro público apurado nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 178 - Na decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Código.

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

Art. 180 - A decisao definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterado através do processo de revisao.

Capítulo XIII

DA REVISAO DO PROCESSO DISCIPLINAR

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

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

§ 2º - Trataando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisao poderá ser requerida por qualquer pessoa constante de seu assentamento individual.

Art. 182 - Correrá a revisao em apensos aos optros do processo original.

Parágrafo Único - Nao constitue fundamento para a revisao a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 183 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquiração as testemunhas que arrolar.

Art. 184 - Concluído o encargo da comissao revisará em prazo que nao excederá de trinta dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhando ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, que o julgará no prazo de trinta dias.

Art. 185 - Julgada procedente a revisao, torna-se-á sem efeito a pena imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Capítulo XIV

DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 186 - As disposicoes deste Código, aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 187 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal :

- Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e de exoneração de seus servidores;
- a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;
- a applicação, a seus servidores, das penas previstas neste Código e a decisao do processo de revisao.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

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

Capítulo XV

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 189 - O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis de Trabalho - CLT, observando os princípios estabelecidos no artigo 111, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único - São as seguintes categorias de pessoal temporário do Município:

I - pessoal contratado para obras;

II - pessoal contratado para função de natureza técnica ou especializada.

Art. 190 - A contratação do pessoal prevista no artigo anterior, nos órgãos da administração municipal descentralizada, far-se-á, observando o seguinte :

I - as contratações devem ser precedidas de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;

II - Os contratos serão feitos por escrito, por prazo determinado, não superior a dez meses;

III - Os encargos previdenciários serão obrigatoriamente, recolhidos em estabelecimento oficiais de crédito;

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

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

Art. 191 - Os servidores públicos municipais estatutários a partir da promulgação da Lei Orgânica do Município, serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, devendo assim a Pre-

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

feitura e a Câmara Municipal, obrigatoriamente indenizá-los ou recolher o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, reajustando-os ao novo regime jurídico e procedendo todas as diligências cabíveis, inclusive sobre o aspecto contratual.

Parágrafo Único - Os direitos e vantagens dos servidores estatutários deverao ser pagos bem como a implantação de novo regime CLT aos contratos dos mesmos, deverao ser regularizados dentro de noventa dias a partir da promulgação deste Código.

Art. 192 - O contratado será responsabilizado civilmente pelos causados, por culpa ou dele, a administração municipal, bem como criminalmente nos termos do artigo 337, do Código Penal.

Art. 193 - São nulos e de nenhum efeito os contratos efetivados em desacordo com as normas deste Código.

Título V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194 - À mulher, fica assegurado o percentual de quarenta por cento dos cargos da administração pública Municipal.

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

- I - comprovação da deficiência através de laudo médico;
- II - Investidura no cargo por intermédio de concurso público - no qual visa-se exclusivamente a habilitação do deficiente;
- III - adaptação ao pleno exercício funcional.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

Art. 4º - É livre e espontânea a associação do Servidor Públi-

- Art. 5º - É vedada a transferência ou remoção de ofício do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.
- Art. 6º - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Código, observados os princípios gerais nela consignados e de conformidade com as exigências e recursos do Município.
- Art. 7º - Consta como integrante do presente Código, o Anexo I, relação onomástica da Comissão de elaboração, Revisão e Assessoria Jurídica.
- Art. 8º - Este Código entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Touros(RN), em 30 de dezembro de 1992.

Josemar Franca

JOSEMAR FRANCA
Prefeito Municipal

Seu Excmo. Sr. Prefeito
Marcos Souto de Oliveira
Diretor de Administração
Vitor Hugo da Silva
George J. Lino
Raimundo Vinício

Josemar Franca
 João Renato de Moura
 Presidente
 CPF 057100154-24

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

C.G.C 08.234.155/0001-02

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

- Otoniel de Souza - Vereador-PT
- José Antônio Januário - Professor
- Francisca Selma Bezerra Professora
- Luiz Gonzaga Rodrigues - Professor
- Dione Maria do Nascimento - Professora/ ^{SECRETARIA EXECUTIVA DA CÂMARA.} ~~Dire. Ad. Câmara Municipal~~
- Valdira Ribeiro da Silva - Auxiliar de Secretaria
- Maria Miriam Crisóstomo - Telefonista
- Antonio Macedo de Souza - Gari
- Marinete Rodrigues da Silva -
- Maria das Dores Silva - ASG
- Maria Pureza do Nascimento Vianna - Atendente

COMISSÃO DE REVISÃO

- José Antônio Januário - Presidente
 - Francisca Selma Bezerra - Secretária
 - Luiz Gonzaga Rodrigues - Relator
 - ~~Dione Maria do Nascimento - Secretária Executiva de Câmara~~
 - ~~Otoniel de Souza - Vereador~~
- ASSESSORIA JURÍDICA**
- Dra. Teresinha Peixoto de Araújo Cabral
 - Maria do Socorro Carvalho Costa