



ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA-MA

LEI N° 026/97 DE 28 DE SETEMBRO DE 1997

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA, Estado do Maranhão, aprovou a seguinte Lei, e eu, Prefeito Municipal, sanciono.

Título I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Formosa da Serra Negra.

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

Art. 3º - Cargo público é o criado por lei, com denominação própria, em numero certo e pago pelos cofres Municipais atribuindo-se ao seu titular, um conjunto de deveres, direitos, obrigações e responsabilidades.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados por lei.

Art. 5º - Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados, conforme sua função.

Art. 6º - Não haverá equivalência entre diferentes carreiras, quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 7º - As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos funcionários da Prefeitura Municipal observadas as normas constitucionais.

- 1º Os vencimentos dos Cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.
- 2º Respeitando o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público
- 3º Aplicam-se, no que couber, aos funcionários da Câmara, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo Municipal.

Art. 8º - Os cargos públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

- 1º A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação previa em concurso de provas ou de provas e títulos.
- 2º - Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

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

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DOS CARGOS

PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 10 - Compele ao Prefeito prover os cargos da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, ressalvada a competência da Câmara Municipal quanto aos cargos existentes em seus serviços.

Art.11 - Os cargos públicos municipais serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção/Acesso;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;
- V - Reversão;
- VI - Aproveitamento;

Art. 12 - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- II - Haver completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III - Está quite com as obrigações militares;
- IV - Ter boa conduta;
- V - Gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;
- VI - Possuir aptidões para o exercício da função;
- VII - Ter-se habilitado previamente em concurso Público, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- VIII - Ter atendido as condições especiais, prescritas em lei ou Regulamento, para determinados cargos ou carreira.

Art. 13 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto, o que deverá conter, necessariamente, as seguintes condições, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse.

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

II - O caráter da investidura;

III - O fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

- 1º A prova das condições a que se refere os itens I, II, III, IV e V do artigo 12 desta lei.
- 2º Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito referido no item II deste artigo quando o candidato for ocupante, há mais de 02 anos, de cargo ou função pública no Município, exceto os de confiança.
- 3º A comprovação dos requisitos exigidos no item V do artigo 12 será

Feita mediante inspeção médica efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art.14 - Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao cargo público do município, para nomeação mediante concurso, será dada a preferência na ordem seguinte.

I - aos que a ela fizerem jús por força de expressa determinação legal;

II - ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

CAPÍTULO II

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 15 - Só haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão e de formação praticada.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 16 - A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

- 1º - O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os de seu cargo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.
- 2º - O substituto exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe assista de ser nesse cargo provido efetivamente

SEÇÃO II

DA READAPTAÇÃO

Art. 17 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com capacidade física, intelectual ou vocacional do funcionário e dependerá de exame médico.

Art.18 - A readaptação far-se-á:

I - De ofício

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

II - A Pedido

- a) Quando ficar expressamente comprovado que o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço;
- b) Quando o desvio dura, pelo menos, dois anos, sem interrupção na data de vigência deste Estatuto;
 1. c) Quando a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;
 2. d) Quando as atribuições ao cargo ocupado são perfeitamente diversas, e não apenas comparáveis ou afins, variando somente, de responsabilidade e de grau;
 3. e) Quando o funcionário possuir as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado;

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

Art. 19 - A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição de Vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 20 - Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO OU DA PERMUTA

Art. 21 - A remoção na sua forma legal far-se-á a pedido ou de ofício.

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

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

- 1º A remoção prevista no item I e II será feita por ato do Prefeito.
- 2º A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.
- 3º o funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para

O qual foi designado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

- 4º Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo

estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença

Art. 22 - A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 23 - A função gratificada é instituída por Decreto do Poder Executivo para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 24 - O desempenho de função gratificada será atribuído ao Funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 25 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o gratificado.

Art. 26 - Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde ou gestante, dos serviços obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 27 - Entende-se por lotação o número de funcionários, de cada carreira e

de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor de serviço, departamento ou secretaria.

Art. 28 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolados de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação em Lei.

CAPITULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 29 - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação previa em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

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

Art. 30 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso a investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições até o dia de sua realização.

Art. 31 - Os concorrentes serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 32 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de 02 (dois) anos.

Art. 33 - O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito, em 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DA POSSE

Art. 34 - Posse é a investidura em cargo público, ou em função gratificada.

Art. 35 - Do termo de posse assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada.

Art. 36 - São competentes para dar posse

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

II - Os coordenadores de departamento ou de serviço, aos chefes e demais funcionários a ele subordinados.

Parágrafo único - As autoridades que der posse deverá verificar, sob a pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo ou função gratificada.

Art. 37 - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

- 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.
- 2º - O termo inicial de posse, para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será é da data em que voltar ao serviço.

Art. 38 - Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito, por ato do Prefeito.

Art. 39 - No ato de posse, em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração de bens, que será transcrita em impresso próprio, e anexada ao seu dossiê.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SUBSEÇÃO ÚNICA DA FIANÇA

Art. 40 - O funcionário nomeado para o cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem prévia satisfação dessa exigência.

- 1º - A fiança poderá ser prestada

I - em dinheiro;

II - em título de Dívida Pública.

III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitida por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

- 2º - Estão sujeitos a fiança, os funcionários que pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiro público ou depositário de qualquer bens ou valores do Município.
- 3º - Não se admitirá o levantamento, da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.
- 4º O funcionário responderá por alcance ou desvio e não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere prejuízos verificados.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Art. 41 - Exercício é a prática do cargo ou da função pública.

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

Art. 42 - O chefe da repartição para onde for designado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 43 - O exercício do cargo ou função, terá início no prazo de 30 (trinta)

dias, contados:

I - da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

II - da data de posse, nos demais casos.

- 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.
- 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.
- 3º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado da nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 44 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 45 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela que estiver lotado.

Parágrafo único - O afastamento do funcionário de sua repartição, para ter exercício em outra, somente se verificará nos casos previstos neste estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

Art. 46 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 47 - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização do Prefeito.

Art. 48 - Salvo em caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por eleito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

Art 49 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em (...) o funcionário

I - preso em flagrante delito ou por ordem escrita e julgada de autoridade competente;

II - pronuciado ou condenado por crime inatiançável;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia;

Art. 50 - Salvos os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DA VACÂNCIA

Art. 51 - A vacância de cargo decorrerá de:

- I - exoneração
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento;

Art. 52 - A vacância de função gratificada decorrerá de:

- I - dispensa do funcionário;
- II - dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação.

TÍTULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

SEÇÃO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 53 - A apuração do tempo de serviço e a reconstituição cronológicas das sucessivas fases da vida do funcionário será feita em número de dias.

- 1º - O número de dias será convertido em anos, considerando-se ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- 2º- Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes a cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas a aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 54 - Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

- I - férias anuais;
- II - casamento, até cinco dias;
- III - luto, até cinco dias, por falecimento de parentes consangüíneos ou afins, em 1º grau;
- IV - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive da administração indireta do Município,
- V - convocação para serviço militar;
- VI- júri e outros serviços obrigatórios;
- VII- desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- VIII- licença, por haver sido acidentado, em serviço ou atenção de doença, profissional;
- IX - Licença-prêmio;
- X - licença a funcionária gestante, com duração de cento e vinte dias;
- XI - licença nos termos dos artigos 88, 90, 93 e 94 deste Estatuto;
- XII- doença devidamente comprovada até 12 (doze) dias por ano, e não mais que (02) duas por mês;
- XIII - Missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIV - provas em competição esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



XV - exercício de função ou cargo em comissão de governo ou

administração, por nomeação do Presidente da República ou Governador do Estado;

XVI - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar a pena de repreensão;

XVII - prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência de imputação;

XVIII - disponibilidade remunerada;

XIX - licença paternidade, nos termos fixados em Lei.

Art. 55 - Serão contados para todos os efeitos:

I - simplesmente:

os dias de efetivo exercício;

o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

o tempo de serviço prestado em autarquia municipal, estadual e federal;

o tempo em que o funcionário esteja em diponibilidade;

para o efeito de aposentadoria, férias e as licença-prêmios não gozadas.

II - em dobro

1. a) o período de serviço ativo das Forças Armada em operação de guerra.

Art. 56 - É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou em suas Autarquias ou Sociedades de Economia Mista.

SEÇÃO II

DA ESTABILIDADE

Art. 57 - O funcionário adquire estabilidade depois de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

- 1º - O funcionário somente adquirirá estabilidade quando nomeado por concurso, passado o estágio probatório.

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 58 - O funcionário estável perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial passada em julgado;

II - quando demitido do serviço público, mediante processo

administrativo, em que lhe haja assegurado o direito de plena defesa;

III - quando ocorrer a extinção do cargo ou a declaração, pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade.

Art.59 - Extinto o cargo ou declarada pelo Poder Executivo sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 60 - A extinção do cargo assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 61 - A extinção ou declaração da desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente quando verificada a possibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Art. 62 - Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo aplicá-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:

1. a) ao que tenha ingresso no serviço público, sem prestação de concurso em relação ao que tenha prestado;
2. b) ao que conte menos tempo de serviço público;
3. c) ao de menor número de dependentes;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 63 - Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis a aposentadoria.

Parágrafo único - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto a disposição de outro órgão, a seu pedido.

Art. 64 - O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 avos por ano, se do sexo masculino ou 1/30 avos, do sexo feminino.

- 1º - No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o cálculo da proporcionalidade dos proventos, far-se-á tomada por base a fração anual correspondente.
- 2º - Em qualquer caso o valor dos proventos será acrescido do salário-família, bem como do valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jús, na data da disponibilidade.

.Art. 65 - O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta seção,

poderá, a juízo e no interesse da administração, ser aproveitado, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o cargo por ele anteriormente ocupado.

- 1º - Observar-se-á no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência,

entre os disponíveis, que de acordo com este artigo, possam ocupar o cargo a ser provido: o de mais tempo no serviço público; o mais idoso; o de maior número de dependentes;

- 2º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção, médica.
- 3º - Restabelecendo o cargo, de que era titular, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção, ou declaração de sua desnecessidade.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 66 - Estágio probatório é o período inicial de 730 (setecentos e trinta) dias de exercício do funcionário para cargo efetivo, no qual serão apuradas suas qualidades e aptidões do exercício do cargo e julgada a conveniência de sua permanência.

Parágrafo único - os requisitos a serem apurados no período probatório são os

Seguintes:

I - idoneidade moral,

II - disciplina;

III - pontualidade;

IV - assiduidade;

V - eficiência.

Art. 67 - O chefe imediato do funcionário com estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal da Prefeitura, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

- 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.
- 2º - Se o parecer for contrário a permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento dele, para efeito de apresentação da defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.
- 3º - O órgão pessoal encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.
- 4º - Decidindo-se pela exoneração, o Prefeito Municipal baixará o ato competente.
- 5º - A apuração dos requisitos mencionados no parágrafo único do art. 33º, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, ocorra antes do fim do período de estágio probatório.

Art. 68 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal, bem como servidor contratado que já contar com mais de 2 (dois) anos de serviço e for nomeado para cargo público.

Art. 69 - O funcionário não aprovado no estágio probatório, sem prejuízo de sua ampla defesa, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO V

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DA APOSENTADORIA

Art. 70 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos

proporcionais ao tempo de serviço;

III - Voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo único- No caso do item II deste artigo, o prazo é de trinta anos para as Mulheres.

Art. 71 - Os proventos da aposentadoria serão:

I - Integrais, quando o funcionário:

contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino ou trinta anos, se do sexo feminino;

aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora;

1. c) se invalidar por acidente de trabalho, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

II - Proporcionais ao tempo de serviço:

aos trinta anos de efetivos serviços, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher;

aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher;

Art. 72 - A aposentadoria depende de inspeção médica e só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

• 1º - O laudo da junta médica, deverá mencionar a natureza da doença ou

lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para serviço público em geral.

• 2º - A junta médica poderá determinar, que o funcionário aposentado por invalidez seja submetido, posteriormente, a nova inspeção médica, para o fim da reversão.

Art. 73º - Em nenhuma hipótese, os proventos da inatividade puderam exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 74 - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive, quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

SEÇÃO VI

DA PENSÃO

Art. 75 - O benefício da pensão por morte, corresponderá a totalidade dos vencimentos preventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei.

Art. 76 - É automática a aposentadoria compulsória. O retardamento do decreto, que vier declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o funcionário se afaste do exercício, no dia imediato aquele em que atingir a idade limite.

Art. 77 - Nos demais casos de aposentadoria, os eleitos do ato, verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo, nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso, a data do término de licença ou verificação da invalidez.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 78 - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 79 - Em casos excepcionais, a critério da administração, puderam as férias ser concedidas em 02 (dois) períodos, sendo que nenhum dos quais, poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo Único ? Ao servidor com idade superior a 50 (cinquenta) anos, as férias serão sempre concedidas de uma só vez.

Art. 80 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos consecutivos.

- 1º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito, examinada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.
- 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art. 81 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tinha adquirido.

Art. 82 - Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário de férias não será obrigado a interrupção das mesmas.

Art. 83 - Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 84 - No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterado de acordo com as conveniências serviço.

- 1º - O chefe da repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.
- 2º - Organizada a escala de férias, far-se-á a sua publicação.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 85 - Será concedida licença ao funcionário

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para repouso a gestante; IV - para prestar serviço militar obrigatório;
- V - a funcionária casada, por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;
- VI - para tratar de interesse particular;
- VII - a título de prêmio;
- VIII - para desempenho do mandato eletivo.

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

Art. 86 - Finda a licença, o funcionário deverá assumir, imediatamente, o cargo, salvo prorrogação.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação deverá ser apresentada pelo menos, 5 (cinco) dias antes de findar a licença, contando-se como licença, o período compreendido entre a data da conclusão desta e do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 87 - A licença dependente de exame médico, será concedida pelo prazo txado no laudo atestado.

Parágrafo único - Findo o prazo, poderá haver novo exame, e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 88 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 89 - As licenças somente poderão ser concedidas, por ato expresso do Prefeito.

Art. 90 - O funcionário em gozo de licença, comunicará ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 91 - Serão consideradas como de faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar a submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo.

SUBSEÇÃO

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 92 - A licença para tratamento de saúde, será concedida a pedido de ofício.

- 1º - Em qualquer dos casos, é indispensável inspeção médica.
- 2º - Estando o funcionário em impossibilidade de locomoção, proceder-se-a a inspeção médica em sua residência.
- 3º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença.
- 4º - Sempre que possível, para concessão de licença para tratamento de saúde, o exame será feito por médico oficial do Município, Estado ou da União.
- 5º - O atestado ou laudo, passado por médico ou junta médica particular,

só produzirá efeito, depois de homologado pelo serviço de saúde do Município.

- 6º - As licenças superiores a 30 (trinta) dias, dependerão de exames dos funcionários, por junta médica.

Art. 93 - Considerado apto, em exames médicos, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único - No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 94 - A licença a funcionários acometidos de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilolartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 95 - A licença para tratamento de saúde, será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

SUBSEÇÃO III

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 95 ? Ao funcionário efetivo, interino ou em comissão, poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa de sua família, como tal entendida, além do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, os filhos, pais e irmãos, consanguíneos ou afins, cujo nome conste do seu assentamento individual.

- 1º - Para obtenção da licença é essencial que o funcionário prove:

I - doença comprovada em inspeção médica, na forma dos parágrafos 4º e 5º do artigo 88, deste Estatuto;

II - viver o parente enfermo, exclusivamente, a suas experiências;

III ? ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

- 2º - A licença de que trata este artigo, será concedida com vencimento ou remuneração até o quarto mês, com dois terços do vencimento ou remuneração, do quinto ao oitavo mês, inclusive com um terço do vencimento ou da remuneração, do nono ao décimo segundo mês e excedido esse prazo, até dois anos, sem vencimento ou remuneração.
- 3º - As reduções do vencimento ou da remuneração, serão feitas progressiva e gradativamente, dentro de um ano, contando da data inicial da licença.
- 4º - Quando a pessoa da família do funcionário, se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico, por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 97 - À funcionária gestante, será concedida, mediante inspeção médica, licença de cento e vinte dias, com vencimento ou remuneração

- 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser requerida desde o início do 8º (oitavo) mês de gestação.
- 2º - O tempo de licença será contado a partir da data da inspeção médica, se solicitada a licença antes do parto, e a partir da data deste, se solicitado depois.

3º - Devido o serviço médico oficial do Município nos partos e gestações patológicas, de licença prevista neste artigo, é assegurado à funcionária o

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



disposto ao artigo 89, do presente Estatuto.

SUB-SEÇÃO V DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 98 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais.

- 1º - A licença será concedida mediante comunicação por escrito, do funcionário ao chefe da repartição ou o serviço, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.
- 2º - Dos vencimentos ou remuneração, descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço.
- 3º - O funcionário desincorporado reassumirá dentro de 30 (trinta) dias o exercício de seu cargo.

Art. 99 - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença com vencimento ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

Parágrafo único - Quando o estágio for remunerado assegurar-se-á o direito de

Opção.

SUB SEÇÃO VI

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA CASADA

Art. 100 - A funcionária casada com funcionário civil ou militar, terá direito a licença sem vencimentos ou remuneração pelo tempo que o marido for mandado servir, *ex officio*, em outro ponto do território estadual ou mesmo fora dele.

- 1º - A licença será concedida, mediante pedido instruído com documento oficial que comprove a remoção a que se refere o *caput* do presente artigo, e vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 2º - Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 2 (dois) anos, no máximo.
- 3º - Decorrido o prazo de prorrogação de licença e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono do cargo, apurado em processo administrativo.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULARES

Art. 101 - Ao funcionário estável poderá ser concedida licença, sem

vencimentos, para tratar de interesses particulares.

- 1º - A licença será negada, quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.
- 2º - O funcionário aguardará, em exercício, a concessão da licença.

Art. 102 - Antes de assumir o exercício, não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido.

Art. 103 - A licença de que trata esta subseção, não excederá a 2 (dois) anos, e só poderá ser renovada decorrido igual prazo, a contar do término da anterior.

Art. 104 - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim o exigir, o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único - Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 105 - Ao funcionário, após cada quinquênio de efetivo exercício será concedida, se o requerer, licença-prêmio de 03 (três) meses, com todos os vencimentos, remuneração e vantagens do cargo.

Art. 106 - Interrompe o quinquênio de efetivo exercício:

- I - licença para tratar de interesses particulares;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - licença a funcionária casada para acompanhar o marido mandado servir, *ex officio*, em qualquer ponto do território nacional.

III - licença para tratamento de saúde do próprio funcionário, por prazo superior a seis meses;

IV - licença por motivo de doença em pessoa da família do funcionário por mais de sessenta dias consecutivos ou não;

V - falta ao serviço injustificadamente desde que o seu total exceda ao limite máximo de 10 (dez) dias no quinquênio;

VI - pena de suspensão ao funcionário.

SUBSEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art.107 - O funcionário público municipal, investido em mandato eletivo federal ou estadual, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo até o término do seu mandato.

Parágrafo único - O período de exercício de mandato eletivo federal ou estadual, será contado como tempo de serviço, apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 108 - O funcionário municipal, quando no exercício do mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos de seu cargo, sem prejuízos da verba de representação.

Parágrafo único - Quando o mandato for de Vice-Prefeito, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo quando substituir o Prefeito, podendo, nesse caso, optar pelos vencimentos do cargo, sem prejuízo de verba de representação.

Art. 109 - Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízos da remuneração do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade deverá afastar-se, sendo-lhe facilitado optar pela sua remuneração.

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

Art. 110 - A licença prevista nesta Seção, se não for concedida antes, considerará-se-á concedida automaticamente com a posse no mandato efetivo.

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

Art. 111 - O funcionário municipal deverá licenciar-se antes da eleição a que concorrer no prazo previsto na legislação eleitoral em vigor.

SEÇÃO III

DO ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 112 - O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito a licença com vencimentos integrais.

- 1º - Acidente é o evento que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.
- 2º - Equiparar-se a acidente, agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.
- 3º - Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço de fatos a ele atribuídos.
- 4º - A comprovação do acidente, indispensável a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias.
- 5º - Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

SEÇÃO IV

DA ASSISTÊNCIA DO FUNCIONÁRIO

Art. 113 - O município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de sua família.

Art. 114 - Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência enumeradas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - Com esse fim, serão organizados:

- I - programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, em matéria de interesse do Município;
- III - cursos de extensão, conferências, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;
- IV - viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública, para especialização de aperfeiçoamento;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 115 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 116 - O Município poderá estabelecer em lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente.

SEÇÃO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO

Art. 117 - E assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsiderações, recorrer, desde que o faça dentro das normas, observadas as seguintes regras.

I - Nenhuma solicitação, qualquer que seja sua forma, poderá ser dirigida a autoridade incompetente para decidir-la; encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

II - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;

III - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV - Somente caberá recursos quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

V - O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, as demais autoridades;

VI - Nenhum recuso poderá ser encaminhado mais de uma vez a mesma autoridade.

- 1° - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.
- 2° - A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser datada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade da funcionária quem incubar a publicação.
- 3° - Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeito suspensivo. Se providos, retroagiram os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art. 118 - O direito de pleitear na esfera administrativa, prescreverá:

I - em 5 (cinco) dias quanto aos atos decorrentes de demissão, cassação, aposentadoria ou de disponibilidade;

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

Parágrafo único - O prazo de prescrição, contar-se-á da data de publicação oficial do ato impugnado.

Art. 119 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 120 - É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando a decisão for denegatória.

Art. 121 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Seção.

DOS VENCIMENTOS REMUNERAÇÃO CAPITULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÃO GERAIS

Art. 122 - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário, as seguintes:

I - Diárias;

II - Salário-Família;

III- Auxílio- funerário;

IV - Gratificações;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



V - Adicionais por tempo de serviço.

Parágrafo único - O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevidas, em qualquer caso, deverá arcar pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento.

Art. 123 - Só será admitida procuração para recebimento da qualquer importância dos cofres municipais decorrente do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou na impossibilidade de locomover-se.

Art. 124 - É proibido ceder ou gravar vencimento ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício de cargo ou função pública. Os descontos serão aqueles autorizados em lei.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 125 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício de cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

Art. 126 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 127 - O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 128 - o funcionário poderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo em casos previstos neste Estatuto.

I I - Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

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

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

Art. 129 - O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração.

I - Quando licenciado para tratamento de saúde;

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

III - Nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI,

XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX do artigo 55.

Art. 130 - As reposições devidas pelos funcionários a Fazenda Municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a quantia de 10% (dez por cento) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - Não receberá reposição parcelada quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

Art. 131 - Os salários preestabelecidos em lei corresponderão ao horário integral de 40 (quarenta) horas semanais, podendo o chefe do Poder Executivo, observadas as conveniências, contratar servidor para trabalhar meio expediente e fixar-lhe remuneração proporcional ou decretar a redução de horário, fixando-lhe remuneração proporcional observando o interesse público do Município.

SUBSEÇÃO ÚNICA DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 132 - Ponto é o registro que assinala, o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

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

I - Pelo ponto;

II - Pela forma determinada em regulamento a funcionários não sujeitos a ponto.

- 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar falta ao serviço.
- 3º - A infração do disposto no parágrafo anterior determinará a reponsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem sem prejuízo da ação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



disciplinar cabível.

Art. 133 - O Prefeito determinará:

I - Para cada repartição, o período de trabalho diário;

II - Quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos, não estão abrigados a assinar o ponto.

- 1º - Nenhum funcionário municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.
- 2º - Compete ao Chefe de repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerado de acordo com o presente Estatuto.

SEÇÃO III

DO SALÁRIO- FAMÍLIA

Art. 135 - O Salário-Família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo.

I - por filhos menores de 14 (quatorze) anos;

II - por filhos inválidos.

Art. 136 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedidos apenas a um deles.

- 1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.
- 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 137 - O funcionário e o inativo são obrigados a [comunicar](#) ao seu chefe

imediatamente, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verificar na situação dos dependentes da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo único - A inobservância desta disposição, determinará responsabilidades do funcionário ou inativo.

Art.138 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração ou provento.

Art. 139 - O salário-família é devido independentemente da frequência e produção do funcionário e produção do funcionário, e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem ser de transação baseada em qualquer contribuição.

Art. 140 - O valor do salário-família será fixado em lei.

Art. 141 - É vedado pagamento de salário-família para dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO IV

DO AUXILIO-DOENÇA E DO AUXILIO-FUNERÁRIO

Art. 142 - A cada período de 12 (doze) meses consecutivos da licença para tratamento de saúde será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 143 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 144 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentadoria, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com seu funeral, será concedido, a título de auxílio-funerário, a importância correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado do óbito e dos documentos comprobatórios das

despesas.

SEÇÃO V

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 145 - Será concedida gratificação ao funcionário:

I - pela elaboração ou execução de trabalhos técnicos ou científicos;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - pela prestação de serviços extraordinários;

III - pela representação de Gabinete;

IV - de natureza especial com risco de vida ou saúde;

V - pela participação em órgãos de deliberação coletiva;

VI - a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município por autorização do Prefeito;

VII - por outros encargos previstos em lei.

Art. 146 - A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de

utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos mesmos.

Art. 147 - Terá direito a remuneração por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

- 1º - A remuneração pela prestação de serviços extraordinário, será determinado pelo Chefe do Poder Executivo devendo ser sempre, no mínimo, em cinquenta por cento a mais da hora normal.
- 2º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora período norma.
- 3º - Em se tratando de trabalho noturno, assim entendido e prestado no período compreendido entre 22:00h de um dia até às 5:00h do dia seguinte, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco) por cento.

Art. 148 - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituir, de uma só, vez a importância recebida, ficando sujeito a processo disciplinar.

Art. 149 - Será punido com pena de suspensão o funcionário que se recusar, sem motivo, a prestação de serviço extraordinário. O funcionário que atestar, falsamente, a prestação extraordinário, fica sujeito a processo disciplinar.

Parágrafo único - Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão a bem do serviço público.

Art. 150 - O funcionário não poderá prestar serviços extraordinários gratuitos, ficando limitado o período ao correspondente a 1/3 (um terço) do período de trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com a assentimento do mesmo quando então perceberá a remuneração correspondente.

Art. 151 - As gratificações por Representações de Gabinete a devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde e ainda pela participação de órgão de deliberação coletiva, serão fixadas por decreto do Chefe do Executivo.

Art. 152 - A autorização para serviço ou estudo fora do Município, só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrará a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 153 - Ressalvo o disposto neste Estatuto, o regime de gratificação será objeto de leis e regulamento especiais e complementares.

Parágrafo único - Não se compreende na proibição deste artigo:

I - O exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

II - As atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão e aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III - A prestação de assistência não remunerada a outro serviço, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através de repartição a que pertence o funcionário.

Art. 154 - O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

SEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 155 - O funcionário será, por quinquênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos ou a remuneração do Ativo cargo de provimento efetivo, vedada a computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

TÍTULO IV

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPITULO I

DOS DEVERES

Art. 156 - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de serviço público:

- I - Comparecer a repartição na horas de trabalho ordinários e nas extraordinárias, quando convocado;
- II - Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- III - Tratar com urbanidade os colegas e o público, atendendo a estes sem preferência pessoal;
- IV - Obedecer as ordens superiores, devendo representar imediatamente, por escrito, contra as atividades manifestamente ilegais;
- V - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VI - Atender prontamente a expedição das certidões, requeridas para à defesa do direito e esclarecimento de situações;
- VII - Atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitada, para defesa da Fazenda Pública Municipal;
- VIII - Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;
- IX - Manter o Espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho,
- XI - Representar aos superiores sobre as irregularidades que tiver conhecimento;
- XII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII - Sugerir providências tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 157 - Ao funcionário é proibido:

- I - Referir-se publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assinado manifestar em termos, aos superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviços, com o fito de colaboração e cooperação;
- II - Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Atender reiteradamente a 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 - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI - Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se trata de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;
- VIII - Praticar a usura, em qualquer de suas formas;
- IX - Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ou serviço.
- X - Empregar material do serviço público;
- XI - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;
- XII - Cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados

TÍTULO V

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO I

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 158 - É incompatível o exercício de cargo ou função municipal:

I - Com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionada, com a finalidade de repartição ou serviço, em que o funcionário estiver lotado;

II - Com o exercício de cargo ou função, subordinados a parente até o 2º grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

CAPÍTULO II
DA ACUMULAÇÃO

Art. 159 - É vedada a acumulação de cargos e funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - A de dois cargos de professor;

II - A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de médico;

- 1º - Em qualquer dos cargos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horário.
- 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mistas e fundações pelo poder público.

Art. 160 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo único - Provada a má fé, perderá todos os cargos e funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Art. 161 - As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer função de seus subordinados acumula indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal para os fins indicados do artigo anterior, sob a pena de responsabilidade.

Parágrafo único - Qualquer pessoa poderá denunciar a existência de acumulação.

TÍTULO VI

DA AÇÃO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 162 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 163 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importa prejuízo a Fazenda Pública Municipal ou para terceiros.

- 1º - O funcionário será obrigado a repor, de um só vez, a importância do

prejuízo causado a Fazenda Pública Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada, nos prazos legais.

- 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10º (décima) parte do vencimento ou remuneração do servidor.
- 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta após transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 164 - A responsabilidade penal será apurada nos termos de legislação aplicável.

Art. 165 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 166 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo com violação dos deveres e das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo único - A infração é punível, quer consista em ação ou omissão e independentemente de haver ou não produzido resultado perturbador ao

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



serviço.

Art. 167 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência verbal;

II - Repreensão;

III - Multa;

IV - Suspensão disciplinar;

V - Destituição de função;

VI - Demissão;

VII - Cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

- 1º - As penas previstas nos itens II e VII serão sempre registradas prontuário individual do funcionário.
- 2º - As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 168 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 169 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 170 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;

II - cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VII, VIII, X e XII, do artigo 153 deste Estatuto.

Art. 171 - A pena de suspensão que não excederá de 90 (noventa) dias será apreciada:

I - Até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de ser submetido a exame médico, determinado por autoridade competente;

II - Nos casos de falta grave ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 172 - A pena de destituição de função será aplicada neste caso pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 173 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a administração pública nos termos da lei penal; II

II - Abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habituais;

V - Insubordinação grave em serviço;

V - Ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI - Aplicação irregular de dinheiro público;

VII - Lesão aos Cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - Transgressão de qualquer dos itens dos artigos 152 a 154 deste Estatuto.

- 1º - Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa

causa por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, via assunção de função em outro emprego no mesmo horário.

- 2º - Considera-se falta de assiduidade para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, dentro do período

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

- 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal e, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda ser aplicada com a nota a bem do serviço público.

Art. 174 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I - Praticou falta grave no exercício de cargo;
- II - Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - Aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da república.
- IV - Praticou usura, em qualquer de suas formas;

Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 175 - Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator e mais:

- I - O bom desempenho anterior do deveres profissionais;
- II - A confissão espontânea da infração;
- III - A prestação de serviços considerados relevantes por lei;
 - 1º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial;
- I - A própria combinação com outros indivíduos para a pratica da falta;

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

III - A acumulação disciplinar;

IV - A reincidência.

- 2º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.
- 3º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta, em consequência de infração anterior.

Art. 176 - Contada da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

- I - Em 2 (dois) anos, a falta sujeita às pena de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;
- II - Em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade;

Parágrafo único - A falta também prevista como crime, na lei penal prescreverá juntamente com este.

Art. 177 - Paia a imposição de penas disciplinares, serão competentes:

- I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II ? O Secretário de Administração , nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;
- III - O chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertência verbais e repreensão.

Parágrafo único - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 178 - Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes a Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

- 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente a autoridade competente para os devidos efeitos, devendo ser concluído com a máxima urgência o processo de tomada de contas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



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

Art. 179 - O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário atenda ao interesse público.

Parágrafo único - Instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidí-lo poderá propor ao Prefeito que seja sustada a suspensão preventiva ou propor a prorrogação da mesa por mais 60 (sessenta) dias.

Art.180 - Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - o funcionário terá direito:

I - A diferença do vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultados em pena disciplinar ou este se limitar a repreensão;

II - A diferença de vencimento ou remuneração e a contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TÍTULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 181 - A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público é obrigada a tomar as providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância, fixará um prazo nunca superior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias, a vista de representação motivada do signficante.

Art. 182 ? As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e nomeie em comissão integrada por 3 (três) funcionários para realizá-la.

Parágrafo único - A portaria designará o presidente da comissão e este indicará um dos membros para secretariar os trabalhos.

Art. 183 - O processo de sindicância será sumário, devendo ser realizadas as diligências necessárias a apuração das irregularidades e ouvindo o sindicado e todas as envolvidas nos fatos, bem como peritos técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo único - Terminada a instrução da sindicância, autoridade sindicante apresentar relatórios circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades, intensiva punição dos culpados ou abertura de processos administrativos se forem apurados infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 184 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processos administrativos, em que assegure defesa ao indiciado.

Art. 185 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que se especifique o seu objeto, e se designe a autoridade processante.

- 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários, na forma da artigo anterior, escolhidos, sempre que possível, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indiciado. No ato de designação será indicado qualquer dos membros para exercer as funções de presidente..
- 2º - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da mesa.
- 3º - O presidente da comissão dedicará todo o tempo aos trabalhos do

processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e deliberações do relatório.

Art. 186 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

- 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinado a citação pessoal do indiciado, a fim que este possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia e hora, para a tomada do seu depoimento.
- 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, deverá ser citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.
- 3º - Se o fundamento do processo for abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 4º - A autoridade processante poderá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, se preciso for, a técnicos ou peritos.
- 5º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termos, nos autos do processo.
- 6º - Dispensasse o termo a que ajude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou periciais se constar de laudos juntados aos autos.
- 7º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, que para ato deverá ser cientificado.
- 8º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.
- 9º - Quando a diligência requerer sigilo, em defesa do interesse público dela só se dará ciência depois de realizada.

Art. 187 - Se as irregularidades, objeto do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do requerimento policial.

SEÇÃO I

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 188 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis a sua plena defesa.

- 1º - O indiciado poderá constituir procurador para trabalhar de sua defesa.
- 2º - No caso de revelia, a autoridade processante designará de ofício, um funcionário ou advogado, que se incumba de defesa do indiciado revel.

Art. 189 - Tomado o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5 (cinco) dias para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias após o depoimento do último deles.

Art. 190 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas alegações finais de defesa.

Parágrafo único - A vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 191 - Apresenta a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado. Nos casos passíveis da punição deverá a autoridade processante indicar a pena cabível e os fundamentos legais da condenação.

Parágrafo único - O relatório e os outros serão remetidos a autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação das alegações finais da defesa.

Art. 192 - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente, até a decisão do processo para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 193 - Recebidos os autos nos termos do parágrafo único do artigo 186, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I - Se discordar das conclusões do relatório, designará outra

comissão ao autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível.

III - Se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta.

- 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado

reassumirá automaticamente, o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

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

Art. 194 - Da decisão final são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 195 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 196 - A decisão definitiva em processos administrativos só poderá ser alterada através do processo de revisão.

Art. 197 - Nos casos omissos, aplicam-se subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



CAPÍTULO III
DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 198 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar quando se adiversarem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

- 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.
- 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante de seu assentamento individual.

Art. 199 - Correr a revisão somente nos autos do processo originário.

Parágrafo único ? Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da condenação.

Art. 200 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 201 - Concluído o encargo da comissão revisora em prazo que não exceda de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 202 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta restabelecendo-se todos os direitos por ele atingidos.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 203 - O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário carteira errr que constará a sua qualificação, documento este que valerá como prova de indenidade funcional.

Parágrafo único ? O funcionário exonerado ou demitido será obrigado a devolver a carteira e o inativo a substituí-la por outra em que fará constar essa condição.

Art. 204 - Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

- 1º- Computar-se-ão os prazos, excluídos o dia do começo e incluindo o

do vencimento.

- 2º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se vencimento cair em feriado, sábado ou domingo.

Art. 205 - Para os efeitos deste estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e que constem do seu assentamento individual.

I - Cônjuge ou companheira;

II - Os ascendentes e descendente;

III - As sobrinhas, irmãs solteiras ou viúvas;

IV - Os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes.

Art. 206 ? Nos dias úteis, por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar as repartições Municipais.

Art. 207 ? É assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo único - Essas associações de caráter civil terão a faculdade de representar os seus associados perante as autoridades administrativas em matéria de interesse da classe.

Art. 208 - O regime jurídico estabelecido neste Estatuto não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor anteriores a sua publicação.

Art. 209 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 210 - O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito a ação penal por defesas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparados as alegações produzidas em juízo.

Art. 211 - Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício no período proibitivo, previsto na legislação eleitoral.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 212 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma, até o término do mandato.

TÍTULO LX
CAPÍTULO ÚNICO
DA EXTINÇÃO DO QUADRO CELETISTÃ

Art. 213 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, imediatamente, a alteração do regime jurídico dos servidores atualmente regidos pela

Consolidação çlas Leis dos Trabalho - CLT, adaptando-os na forma de lei ao regime jurídico único estatutário.

Art. 214 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, no Plenário da Câmara Municipal de Formosa da Serra Negra, com efeito a partir de 01 de Janeiro de

1997.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://diariomunicipal.net.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: a45f0169277b76e841bd92ae31a63a26882fe910

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

