

**LEI COMPLEMENTAR Nº 018/2009**

Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiana-PE, conforme art. 10, da Lei Complementar 004/91, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 72. IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Goiana aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente lei institui as normas que regulam as relações entre os servidores públicos municipais e a administração direta, autárquica e fundacional do Município de Goiana.

**Art. 2º** - Servidor Público é todo ocupante de cargo efetivo ou em comissão da administração direta autárquica e fundacional do Município..

**Art. 3º** - Funcionário Público é todo aquele servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, sujeito a este estatuto.

**Art. 4º** - Servidor Público Temporário é todo aquele legalmente investido em cargo público consignado em lei como de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, ou, o contratado por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Art. 5º** - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do Município, poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado.

**Art. 6º** - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse do Município, a contratação que vise a:

- I. combater surtos epidêmicos;
- II. fazer cadastramento urbano;
- III. atender a situação de calamidade pública;

Assinado em Sessão  
04/02/2010  
1º SECRETÁRIO

- IV. permitir a execução de serviços por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, observando-se a legislação pertinente à matéria;
- V. atender a outras situações de urgência que venham a ser definidas em legislação específica;
- VI. atender a necessidade de Programas e Projetos Federais, Estaduais e Municipais que, por sua natureza transitória, não justifiquem a contratação de servidores efetivos.

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e não poderão ultrapassar o prazo de regulamentação, que será definido por Lei específica, exceto nas hipóteses previstas nos incisos IV e V, deste artigo cujo prazo será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo o referido contrato natureza meramente administrativa.

§ 2º - O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, observados os critérios pré-estabelecidos em Lei.

*Art. 7º - O servidor contratado por tempo determinado perceberá salário de valor igual ao vencimento da classe inicial da categoria cuja atribuição seja idêntica ou similar exceto, no caso de contratações com base no inciso IV, do artigo anterior, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.*

*Art. 8º - O detalhamento das rotinas que devem disciplinar as relações de trabalho do servidor sujeito ao regime previsto neste Título será disciplinado por Lei para os cargos de provimento efetivo e, por Decreto, para os cargos de provimento em comissão e contratos temporários por excepcional interesse público.*

## **TÍTULO II** **CARGO, FUNÇÃO, CLASSE, CARREIRA, NÍVEL,** **REFERÊNCIA, GRUPO OCUPACIONAL**

### **CAPÍTULO I** **DO CARGO**

*Art. 9º - Os cargos são:*  
I. de provimento efetivo;  
II. de provimento em comissão.

*Art. 10 - Cargo Público de Provimento Efetivo é o lugar instituído na organização do funcionalismo com denominação própria, atribuições específicas, remunerado pelo Município para ser provido e exercido por servidor com objetivo de executar serviços.*

*Art. 11 - Cargo Público em comissão é o que só admite provimento em caráter provisório.*



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os cargos em comissão serão providos preferencialmente por servidores públicos municipais que preencham os requisitos de habilitação necessários ao seu exercício.

**Art. 12** – Os cargos públicos serão classificados quanto ao nível e complexidade das respectivas atribuições, bem como a qualificação exigida do servidor para o seu exercício.

I - Cargo Técnico-Científico é aquele para cujo exercício será exigida habilitação em curso legalmente classificado e regulamentado com o nível superior e que esteja devidamente inscrito no órgão próprio, na forma da lei, para o exercício da profissão;

II - Cargo Técnico é aquele para cujo exercício será exigida habilitação e curso legalmente considerado e regulamentado com o nível médio e que esteja devidamente inscrito no órgão próprio, na forma da lei, para o exercício da profissão;

III - Cargo Administrativo é aquele cujo grau de conhecimento exigido do servidor e a complexidade das atribuições específicas, requer a escolaridade apropriada para o exercício das atribuições.

**Art. 13** – Os cargos referentes a profissões regulamentadas serão providos, exclusivamente, por quem satisfizer os respectivos requisitos legais.

**Art. 14** – As atribuições de cada um dos cargos do servidor público municipal serão, obrigatoriamente, especificadas em Lei.

**Art. 15** – Além dos cargos de provimento efetivo e em comissão, a lei disporá sobre a criação de funções gratificadas que atenderão a encargos de chefia de unidade técnicas e administrativas, de assessoramento, conferidos transitoriamente a servidores públicos de cargo efetivo.

## **CAPÍTULO II DA FUNÇÃO**

**Art. 16** – Função é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou individualmente a determinado servidor para a execução de serviços.

**Art. 17** – Lotação é a localização do servidor em uma unidade administrativa de serviço público.

**Art. 18** – O cargo pode ser isolado ou distribuído em classe e carreira.



**Art. 19** – O cargo isolado é o que não se escalona em classe por ser o único na sua categoria.

### ***CAPÍTULO III*** ***DA CLASSE***

**Art. 20** – Classe é o agrupamento de categorias do mesmo cargo, com idênticas atribuições e responsabilidades, de acordo com a qualificação profissional do seu título.

### ***CAPÍTULO IV*** ***DA CARREIRA***

**Art. 21** – Carreira é a sequência lógica dos cargos dispostos em uma sucessão de Classes, Níveis e Referências.

### ***CAPÍTULO V*** ***DO NÍVEL***

**Art. 22** – Nível é a divisão da classe numa escala de valores para efeito de progressão por tempo de serviço.

### ***CAPÍTULO VI*** ***DA REFERÊNCIA***

**Art. 23** - Referência é a divisão do nível numa escala de valores para efeito de progressão por desempenho na função exercida.

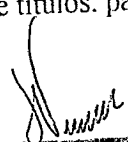
### ***CAPÍTULO VII*** ***DO GRUPO OCUPACIONAL***

**Art. 24** – Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos segundo correlação e afinidades entre as atividades de cada um, natureza do trabalho e o grau de conhecimento específico necessário ao desempenho das respectivas atribuições.

## ***TÍTULO III*** ***CONCURSO, POSSE, EXERCÍCIO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, ESTABILIDADE,*** ***GARANTIAS, DURAÇÃO DO TRABALHO, PROVIMENTO***

### ***CAPÍTULO I*** ***DO CONCURSO***

**Art. 25** – A investidura em cargo de provimento efetivo será efetuada mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, para a classe inicial.



**PARÁGRAFO ÚNICO** - No concurso para provimento de cargos de nível superior será exigida, necessariamente, prova de títulos.

**Art. 26** - A aprovação em concurso público não resulta em direito subjetivo a nomeação porque está subordinada à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

§ 1º - Não se publicará edital para concurso na vigência de outro anteriormente efetuado para o mesmo cargo, quando haja ainda classificados não convocados para a investidura.

§ 2º - O prazo de validade do concurso público será de dois anos, fixado no respectivo Edital, prorrogável por uma única vez, por igual período.

§ 3º - As qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos, objeto do concurso, serão fixados no Edital, publicado no órgão oficial do Município e amplamente divulgado, por meio de veículo de comunicação adequado.

§ 4º - O Edital de que trata o Parágrafo anterior observará, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 004/91.

§ 5º - Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver funcionário de igual categoria em disponibilidade, ou antes que se tenha proporcionado o acesso funcional tratado neste Estatuto.

**Art. 27** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo poder Público, proporcionarão aos portadores de deficiência física e limitação sensorial condições especiais para participação em concurso de provas.

**Art. 28** - A deficiência física e a limitação sensorial somente constituirão impedimentos para a posse e o exercício de cargo ou função pública, quando incompatível com a natureza das respectivas atividades.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A incompatibilidade será declarada por junta Médica Especial, designada pelo Prefeito do Município de Goiana, obedecidos os critérios estabelecidos em regulamento próprio, cabendo recurso de sua decisão.

## **CAPÍTULO II** **DA POSSE**

**Art. 29** - Posse é a investidura no cargo, em virtude de nomeação com aceitação expressa pelo empossado das atribuições, direitos e responsabilidades a ele inerentes, formalizada mediante assinatura do Termo respectivo, pelo investido no cargo e pela autoridade competente para dar posse.



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Não haverá posse quando o provimento se der em virtude ao disposto nos itens II a VII. do Art. 52, desta Lei.

**Art. 30** – Só poderá tomar posse em cargo público aquele que satisfizer os seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. ter idade igual ou superior a dezoito anos;
- III. estar no gozo dos direitos políticos e não possuir antecedentes criminais;
- IV. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V. ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;
- VI. atender às prescrições legais exigidas para o exercício do cargo a ser ocupado;
- VII. ser declarado apto em exame psicotécnico procedido por entidade especializada, quando exigido em lei ou no Edital do concurso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São requisitos para a posse do cargo de provimento em comissão e de órgão colegiado, os constantes dos itens I e IV deste artigo.

**Art. 31** – A posse deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de trinta dias a partir da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1º – Se a posse não se der no prazo deste artigo, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

§ 2º – A requerimento justificado do interessado, o prazo fixado neste artigo poderá ser dilatado para até cento e oitenta dias, mediante despacho da autoridade competente para formalizar o ato de nomeação.

§ 3º – É facultada a posse por procuração, quando o nomeado estiver ausente do Município e, em casos especiais, a juízo da autoridade competente para dar posse.

**Art. 32** – No ato da posse o candidato declarará por escrito, se é titular de outro cargo, função ou emprego público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se em virtude da declaração de que trata este artigo, ficar constatada a hipótese de acumulação proibida, será susgado o ato de posse, até que, respeitados os prazos do artigo anterior em seu § 2º, o interessado comprove a inexistência do impedimento ou proibição, ou faça opção.

**Art. 33** – O nomeado declarará, por escrito, no ato da posse, os bens e valores que constituem o seu patrimônio, devendo tal declaração ser anexada à sua Ficha Funcional.



**Art. 34** – A autoridade competente para dar posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitos os requisitos legais para a investidura.

**Art. 35** – São competentes para dar posse:

- I. No âmbito do Poder Executivo, seus órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;
  - a) O Prefeito, os Secretários Municipais, Diretor de Autarquia, de Empresa e de Fundações Públicas Municipais;
  - b) O Secretário de Administração nos demais casos.

II. Na Câmara Municipal:

- a) O Presidente da Câmara, aos nomeados para cargos de provimento em comissão no âmbito do Poder Legislativo;
- b) O dirigente do órgão de administração de recursos humanos, aos nomeados para exercer cargos de provimento efetivo.

### **CAPÍTULO III** **DO EXERCÍCIO**

**Art. 36** – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições de determinado cargo.

§ 1º - O prazo para o servidor entrar em exercício é de trinta dias improrrogáveis, contados do ato de posse.

§ 2º - O ato de nomeação ou de provimento será tornado sem efeito se, em decorrência de ação ou omissão imputável ao interessado, não ocorrer o exercício no prazo do Parágrafo anterior.

§ 3º - À autoridade dirigente do órgão ou entidade para o qual for designado o servidor, compete dar-lhe exercício, comunicando o fato à unidade competente da administração de recursos humanos.

§ 4º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na Ficha Individual do Servidor.

§ 5º - O exercício do servidor em nova qualificação funcional será contado, a partir da data de publicação do ato respectivo, dispensada a formalidade de que trata o § 3º.

**Art. 37** – O servidor recolhido a estabelecimento prisional será afastado do exercício:

- I. no caso de prisão em flagrante delito ou prisão preventiva, até que ocorra o relaxamento da prisão e apresentação do servidor na repartição onde tem exercício;
- II. no caso de pronúncia por crime funcional, até decisão final passada em julgado;

III. no caso de recolhimento a estabelecimento prisional, em decorrência de condenação por crime inafiançável, até decisão final passada em julgado, quando a decisão final, sendo condenatória, não acarretará a perda do cargo.

**Art. 38** – O servidor só poderá ter exercício no órgão ou unidade para o qual foi designado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Atendida sempre a conveniência do serviço, a administração poderá alterar a lotação do servidor *ex officio* ou a pedido, observada a legislação em vigor, e, quando for o caso, o disposto na Lei Orgânica do Município.

**Art. 39** – O servidor poderá ser posto à disposição de Órgãos e Entidades da Administração Federal, Estadual e Municipal, para fim determinado e por prazo certo. \*

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A cessão de servidor público, quando para o exercício de atividade fora do território do Município, será deferida sem ônus para o cedente, mediante convênio a ser celebrado entre os órgãos ou entidades.

**Art. 40** – O servidor posto à disposição de outro órgão continuará vinculado ao de origem, devendo a este apresentar-se no prazo de cinco dias, findo o período da cessão, ou cessados os motivos determinantes do afastamento.

§ 1º – O descumprimento do disposto neste artigo importará em abandono de cargo, passível ao servidor a sua perda, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

§ 2º – O ato de cessão poderá ser cancelado, a qualquer tempo, se não for comunicada, mensalmente, a frequência do servidor.

**Art. 41** – O servidor autorizado a afastar-se para estudo ou aperfeiçoamento, com ônus para o Município, fica obrigado, após a conclusão do estudo ou aperfeiçoamento, a prestar serviço ao Município, por período mínimo de 02 (dois) anos. \*

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O descumprimento do disposto neste artigo obriga o servidor a ressarcir o Município por vias administrativas ou judiciais, do valor dos gastos com ele despendido pelo Poder Público, durante o período do afastamento, monetariamente corrigido.

**Art. 42** – Será considerado de efetivo exercício o tempo de afastamento decorrente de:

- I. férias;
- II. casamento;
- III. luto;



- IV. exercício de outro cargo, função de governo ou de direção nos órgãos e entidades da administração direta ou indireta do Município;
- V. cessão para outros órgãos da administração direta da União, do Estado e do Município;
- VI. convocação para o serviço militar, júri, serviço da Justiça Eleitoral e outros serviços obrigados por lei;
- VII. licença - prêmio;
- VIII. licença à gestante e licença paternidade;
- IX. licença à servidora adotante de criança lactante, na faixa etária de zero a um ano;
- X. licença para tratamento de saúde;
- XI. estudo, quando autorizado;
- XII. desempenho de mandato eletivo, nos casos previstos em lei;
- XIII. desempenho de mandato classista, na forma da lei;
- XIV. expressa determinação legal ou, em virtude de contrato ou convênio;
- XV. afastamento para concorrer às eleições.

#### **CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 43** - Estágio probatório é o período inicial de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de aprovação e classificação em concurso público, para o cargo de provimento efetivo.

**Art. 44** - Os requisitos a serem apurados no período de estágio probatório são os seguintes:

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

**Art. 45** - Incumbe à Comissão de Avaliação da secretaria a qual o servidor sujeito a estágio probatório estiver vinculado, semestralmente e até 60 (sessenta) dias antes do término do estágio, preencher boletins de avaliação dos fatores indicados no artigo anterior, remetendo-os nas datas certas, ao órgão de administração de recursos humanos, para fins de aferição.

§ 1º - Os membros da Comissão que desobedecerem ao disposto neste artigo cometerão infração disciplinar, sujeita a pena de suspensão, pelo período de cinco dias, além da perda do cargo em comissão ou função gratificada de que seja titular, se for o caso.

§ 2º - À vista do boletim ou boletins de que trata este artigo, a qualquer tempo, observado o prazo de cinquenta dias do término do estágio, e, sujeito às mesmas penas fixadas no parágrafo anterior, o dirigente do órgão de administração de recursos humanos emitirá parecer conclusivo, remetendo-o ao Secretário de Administração ou Presidente da Entidade, conforme o caso.

§ 3º - Sendo o parecer contrário à permanência do servidor dar-se-à vista a este, pelo prazo de dez dias corridos, para oferecer defesa por escrito, produzindo ou requerendo a verificação das provas que tiver.

§ 4º - Com a apresentação da defesa, se for requerida a produção de provas, a autoridade competente designará comissão especial, integrada por três servidores estáveis, para apuração das mesmas e oferecimento de novo parecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

§ 5º - Decorridos os prazos estabelecidos nos Parágrafos 3º e 4º, o processo será remetido à autoridade competente que, a vista dos autos, decidirá pela permanência ou exoneração do servidor em despacho fundamentado.

## **CAPÍTULO V DA ESTABILIDADE**

**Art. 46** - A estabilidade do servidor público municipal será regularizada pelos dispositivos da Constituição Federal.

**Art. 47** - O servidor estável só perderá o cargo em decorrência de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão proferida em processo administrativo regular, em que lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

## **CAPÍTULO VI DAS GARANTIAS**

**Art. 48** - O nomeado para o cargo cujo desempenho exija prestação de garantia não poderá entrar em exercício sem a prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - A fiança será prestada em apólices de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente habilitada.

§ 2º - Serão periodicamente discriminados, por decreto, os cargos sujeitos à prestação de garantia, determinadas as importâncias, para cada caso, revistos e atualizados os valores existentes.

§ 3º - Não será admitido o levantamento de fiança antes de tomadas as contas do servidor.

§ 4º - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa, civil ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

## **CAPÍTULO VII DA DURAÇÃO DO TRABALHO**

**Art. 49** - A duração normal da jornada de trabalho será de seis horas por dia ou trinta por semana, podendo, extraordinariamente, ser prorrogada ou antecipada na forma que dispuser a Constituição Federal.

**Art. 50** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho, sendo pagas no máximo 60 (sessenta) horas mensais.

**Art. 51** - Somente será admitido serviço extraordinário mediante despacho fundamentado da autoridade competente, para atender a situações excepcionais, respeitado o limite de comprometimento da Folha de pagamento de pessoal fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **CAPÍTULO VIII DO PROVIMENTO**

**Art. 52** - Os cargos públicos serão providos por:

- I. Nomeação;
- II. Promoção;
- III. Reintegração;
- IV. Aproveitamento;
- V. Reversão;
- VI. Readaptação;
- VII. Readmissão.

**Art. 53** - Compete ao Prefeito e ao Presidente da Câmara, conforme o caso, prover os cargos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Executivo e Legislativo, respeitadas as prescrições legais.

**Art. 54** - O ato de provimento conterá, sob pena de nulidade, as seguintes indicações:

- I. denominação do cargo vago e demais elementos de identificação do mesmo;
- II. nome completo do servidor beneficiário e forma de provimento, conforme situações previstas neste Estatuto, no artigo 55;
- III. fundamento legal do provimento;

- IV. indicação de que o exercício é cumulativo com outro cargo municipal, quando for o caso;
- V. caracterização da nomeação em caráter efetivo ou em comissão.

### **SEÇÃO I** **DA NOMEAÇÃO**

**Art. 55** – A nomeação será feita: -

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança, vagos.

*comissionado respondendo p/ outro cargo*

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O servidor ocupante de (cargo em comissão) ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 56** - A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

### **SEÇÃO II** **DA PROMOÇÃO**

**Art. 57** - Promoção é a progressão do funcionário para uma classe, nível ou referência imediatamente superior na mesma carreira.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

### **SEÇÃO III** **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 58** – Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo que anteriormente ocupava, quando invalidada sua missão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

**Art. 59** – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, observadas as seguintes condições:

- I. se o cargo tiver sido transformado ou transposto, no cargo resultante da transformação ou transposição.
- II. se o cargo tiver sido extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

**Art. 60** – No caso de reintegração do servidor o ocupante do cargo será reconduzido ao cargo anterior.

#### **SEÇÃO IV** **DO APROVEITAMENTO**

**Art. 61** - Aproveitamento é o retorno à atividade do servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, pela sua natureza e vencimento, ao anteriormente ocupado.

**Art. 62** - O aproveitamento se fará, obrigatoriamente, na primeira oportunidade que se oferecer.

**Art. 63** - Será tornado sem efeito o provimento e cassada a disponibilidade do servidor que, aproveitado, não entrar em exercício no prazo legal, salvo no caso de invalidez, em que o funcionário será aposentado.

**Art. 64** - A cassação da disponibilidade será precedida de Inquérito Administrativo.

**Art. 65** - Havendo mais de um servidor em disponibilidade suscetível de ser aproveitado na mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Observado o disposto neste artigo e, persistindo o empate, será aproveitado o mais idoso.

#### **SEÇÃO V** **DA REVERSÃO**

**Art. 66** – Reversão é o reingresso do servidor aposentado no serviço público, quando tornada insubsistente a sua aposentadoria.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A investidura mediante reversão será obrigatoriamente precedida da inspeção médica, somente se dando exercício ao servidor julgado apto

**Art. 67** - A reversão se fará no mesmo cargo em que se deu a aposentadoria ou naquele que resultar de transformação ou transposição posterior, *ex-officio* ou a pedido, vedada a reversão de servidor aposentado que contar mais de setenta anos de idade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A reversão terá prioridade sobre as nomeações e promoções.

**Art. 68** - Determinada a reversão, será cassada a aposentadoria do servidor que não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do Art. 36 deste Estatuto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A medida de que trata este artigo será antecedida de Inquérito Administrativo.

#### **SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO**

**Art. 69** - Readaptação é a investidura do servidor em outro cargo vago, em decorrência de limitação que tenha sofrido em sua aptidão física, sensorial ou mental, verificada em inspeção médica, pela Junta do Município.

**§ 1º** - É vedada a readaptação para cargo intermediário ou final de classe, permitida sua efetivação para cargo isolado.

**§ 2º** - A readaptação será precedida de comprovação de habilitação profissional, quando for o caso e, de verificação da capacidade do servidor, para o exercício das atribuições específicas do novo cargo.

**§ 3º** - Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará aumento ou redução de remuneração do servidor.

#### **SEÇÃO VII DA READMISSÃO**

**Art. 70** - Readmissão é a volta do funcionário ao serviço público sem direito a qualquer indenização, contando-se apenas, o tempo de serviço efetivamente prestado anteriormente.

**Art. 71** - Dar-se-á readmissão quando anulada administrativamente a sua reinvestidura.

#### **CAPÍTULO IX DA VACÂNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 72** - A vacância do cargo decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão;
- III. aposentadoria;
- IV. falecimento;
- V. readaptação;

§ 1º - A exoneração ocorrerá a pedido do servidor ou *ex-officio* mediante ato da autoridade competente.

§ 2º - A demissão aplica-se aos ocupantes de cargos efetivos a pedido ou em decorrência de sanções previstas em lei.

§ 3º - As demais formas de vacância regulam-se pelo disposto neste Estatuto e na legislação que for aplicável.

Art. 73 - Os ocupantes de cargos comissionados e de funções gratificadas serão substituídos, em seus afastamentos decorrente de férias, licenças e outras ausências ou impedimentos eventuais, pelo servidor indicado em regulamentação própria, ou na falta desta, por quem for designado pela autoridade competente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O substituto fará jus à (diferença de remuneração) entre o seu cargo e o cargo comissionado ou função gratificada que ocupar, na proporção dos dias de efetivo exercício da substituição.

Art. 74 - As tarefas e funções específicas de servidor efetivo afastado, excetuados os casos previstos nos Arts. 66 e 67 serão exercidos por quem for incumbido pelo dirigente do respectivo órgão ou unidade.

#### **TÍTULO IV** **DOS DIREITOS, VANTAGENS E DEVERES** **CAPÍTULO I**

Art. 75 - Remuneração é o conjunto das vantagens pecuniárias atribuído ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei para a respectiva classe, nível, e referência ou símbolo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 76 - Vencimento é a retribuição pecuniária básica atribuída pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei para o respectivo padrão, nível, e referência ou símbolo.

Art. 77 - O servidor público municipal designado para cargo em comissão optará por receber a título de remuneração a quantia referente ao vencimento do cargo a que fora nomeado ou a remuneração de seu cargo efetivo, acrescida da importância equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo em comissão.

§ 1º - Quando o servidor vier a ser designado para o exercício do cargo de secretário municipal, não se aplica a parte final deste artigo, no tocante ao acréscimo pecuniário, devendo ele fazer opção pela remuneração do cargo efetivo ou pelo subsídio do agente político.

§ 2º - Ao pessoal sem vínculo empregatício e ao servidor público de qualquer

procedência posto à disposição de quaisquer dos poderes da Administração Municipal, inclusive suas entidades da administração, autárquica e fundacional, nomeado para exercer cargo em comissão, será atribuída remuneração correspondente ao símbolo do respectivo cargo.

**Art. 78** - Obedecido o princípio da isonomia, é assegurado irredutibilidade do vencimento do cargo efetivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na ocorrência de excepcional dificuldade para o Erário ou para cumprimento do disposto no Art. 38 e Parágrafo, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição da República e, para evitar a dispensa de servidores e aumento do desempenho, observado o disposto nos incisos IV, VI e VII do Art. 7º do mesmo diploma legal é facultada a redução de jornada de trabalho de determinados grupos ocupacionais, mediante acordo por escrito firmado entre as partes.

**Art. 79** - O cálculo percentual de qualquer vantagem ou desconto pecuniário será feito sempre sobre o vencimento atribuído ao cargo efetivo do servidor, salvo na hipótese de Parágrafo Único do artigo 77, quando o cálculo será feito sobre a remuneração do cargo em comissão e o disposto nos arts. 80 e 82, "caput".

**Art. 80** - Somente perceberá vencimento, o servidor legalmente nomeado e investido em cargo público, sendo nulo e sem nenhum direito para o provido ou investido e, sem nenhuma obrigação para os cofres públicos, o provimento ou a investidura realizada em desacordo com a legislação vigente.

**Art. 81** - Será suspenso o pagamento da remuneração do cargo efetivo do servidor, quando:

- I. em exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo direito de opção previsto em lei ou de acumulação remunerada;
- II. afastado em decorrência de suspensão disciplinar, ou de licença não remunerada;
- III. ultrapassado o período de afastamento regularmente autorizado.

**Art. 82** - Será descontado do servidor:

- ✱ I. a remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;
- II. um quarto da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço com atraso de até uma hora, ou quando se retirar antes do encerramento do período;
- III. dois terços da remuneração, durante o afastamento para cumprimento de pena privada de liberdade decorrente de sentença condenatória definitiva da qual não resulte a perda do cargo.

**Art. 83** - Poderá ser abonada uma falta durante cada mês quando decorrentes de circunstâncias excepcionais, a critério da Chefia da Repartição.



**Art. 84** - Os descontos por faltas, em folha, não poderão ultrapassar 80% (oitenta) por cento do valor da remuneração mensal do servidor, ressalvadas as exceções desta lei e excluídas as consignações facultativas.

§ 1º - Os descontos pertinentes a reposição e indenização à Fazenda Municipal serão feitos em parcelas mensais de no máximo 10% (dez por cento) do valor da remuneração, observadas as vedações legais.

§ 2º - É vedado o parcelamento de importância pertinente a reposição ou indenização devida por servidor exonerado ou demitido. *ok*

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, caso o crédito do servidor junto à Fazenda Municipal não seja suficiente para a satisfação do seu débito, a parte restante será cobrada por via administrativa, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da exoneração ou demissão.

§ 4º - Não resgatado o débito no prazo do parágrafo anterior será providenciada imediata cobrança judicial, observado o disposto no artigo 39 e Parágrafo, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 85** - Assegurada isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas da administração direta, autárquica e fundacional, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, a nenhum ocupante de cargo efetivo ou comissionado será atribuída remuneração de valor superior a noventa por cento, da remuneração recebida, em espécie, pelo Prefeito, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos aos limites dele decorrentes, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

**Art. 86** - O vencimento, a remuneração e os proventos não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação alimentícia em virtude de ordem judicial.

**Art. 87** - É garantido ao Servidor Público Civil da Administração Direta e Indireta, a livre associação sindical e os seguintes direitos entre outros dela decorrentes:

- I. de ser representado pelo Sindicato, inclusive como substituto processual;
- II. da inamovibilidade do Dirigente Sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;



- III. ficam a Administração Direta e Indireta, obrigadas a descontar em folha de pagamento de seus respectivos servidores e empregados, sem ônus para a Entidade Sindical, o valor das mensalidades, contribuições e convênios definidos em Assembléia Geral da categoria;
- IV. o direito à greve será exercido nos termos e limites definidos em lei específica.

## **CAPÍTULO II DAS INDENIZAÇÕES**

**Art. 88** – Constituem indenizações ao servidor:

- I. diárias;
- II. valores para locomoção em serviços;
- III. ajuda de custo, sem prejuízo das diárias a que fizer jus, o servidor obrigado a permanecer fora da sede do Município por mais de 30 (trinta) dias, em objeto de serviço, sendo obrigatória a prestação de contas das despesas.
- IV. auxílio transporte para deslocamento do servidor, residente no município de Goiana, para cumprir jornada de trabalho e retorno para sua residência, a ser regulamentado em lei específica.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As condições de percepção e os valores das indenizações serão estabelecidos por Decreto dos Poderes Executivo e Legislativo, no âmbito de suas competências.

**Art. 89** - As indenizações serão pagas adiantadamente ao servidor.

**Art. 90** - O servidor restituirá o valor da indenização, caso não se concretize o evento que deu origem ao seu pagamento, observado o seguinte:

- I. a obrigação de restituir é de responsabilidade pessoal e deverá ser cumprida dentro do prazo de trinta dias não se aplicando neste caso o disposto no § 1º do Art. 84
- II. no caso de adimplemento parcial pelo servidor, da obrigação de que decorreu a indenização prevista nos incisos I e II do Art. 88, a restituição será do valor correspondente ao “quantum” das diárias não cumpridas, ou da locação não realizada;
- III. a ajuda de custo será devolvida integralmente quando, antes de realizar a incumbência que lhe foi atribuída o servidor regressar, abandonar o serviço, for exonerado ou demitido;
- IV. não haverá obrigação de restituir, nos casos dos incisos I, II e IV do Art. 88, caso o inadimplemento integral da obrigação decorrer de determinação da autoridade competente, de doença comprovada, ou de força maior devidamente caracterizada.

**Art. 91** - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou proventos para qualquer efeito.



*listo - p/o serviço e p/o*

**Art. 92** - O servidor que se afastar do Município em objeto de serviço, para qualquer ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagem, além das diárias destinadas à cobertura das despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O afastamento a pedido do servidor, para estudo, aplicação de cursos ou participação em eventos, não importa no pagamento de diárias nem passagens, salvo quando, estas forem expressamente autorizadas.

**Art. 93** - O servidor obrigado a deslocar-se na sede onde tem exercício, em decorrência de exigência permanente do cargo, não fará jus a diárias.

**Art. 94** - As diárias serão integrais ou parciais e podem ter sua valorização diferenciada, na forma que for estabelecida como previsto no Parágrafo Único do Art. 88.

### **CAPÍTULO III** **DAS VANTAGENS**

**Art. 95** - Além do vencimento, serão deferidas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. gratificações;
- II. adicionais;
- III. auxílios pecuniários.

**§ 1º** - As gratificações e os adicionais se incorporam aos vencimentos e proventos conforme disposto neste Estatuto.

**§ 2º** - Os auxílios pecuniários não se incorporam aos vencimentos ou proventos.

**Art. 96** - A concessão de qualquer vantagem, prevista em lei, somente se fará mediante ato do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito dos respectivos Poderes, ressalvada a concessão de vantagens a servidores autárquicos, fundacionais e dos demais órgãos de entidades da administração municipal, nos de competência dos dirigentes destes órgãos e entidades, observadas as normas aplicáveis.

**§ 1º** - Os atos concessivos de vantagens no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional somente terão vigência após publicação.

**§ 2º** - Os efetivos administrativos e financeiros dos atos concessivos de vantagens somente retroagirão até o primeiro dia do mês em que ocorrer a concessão, ressalvados os casos previstos em lei.

*[Assinatura]*

**SEÇÃO I**  
**DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**

**Art. 97 - São gratificações:**

- I. gratificação natalina;
- II. gratificação de função;
- III. gratificação pela participação em órgão deliberativo colegiado;
- IV. gratificação pela participação em comissão em órgão deliberativo colegiado;
- V. gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais;
- VI. gratificação de produtividade;

**Art. 98 - São adicionais:**

- I. adicional por serviço noturno;
- II. adicional por serviço extraordinário;
- III. adicional pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa;
- IV. adicional por outras atividades ou funções na forma prevista em lei ou regulamento.

**Art. 99 -** A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no mesmo ano.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** É considerado mês para efeito do disposto neste artigo o período de quinze ou mais dias de exercício no mesmo mês.

**Art. 100 -** A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 101 -** No caso de exoneração ou demissão do servidor, o valor da gratificação natalina será proporcional aos meses de efetivo exercício, tomando-se como base de cálculo o valor da remuneração integral do mês da exoneração ou demissão.

**Art. 102 -** O valor da gratificação natalina não será computado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Art. 103 -** Gratificação de função é a que corresponde ao exercício de atividades temporárias de Assessoria, Coordenação e Gerência de Projetos, só podendo ser atribuída a ocupante de cargo de provimento efetivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** O afastamento do ocupante de função gratificada, por quaisquer dos motivos indicados no artigo 117 não acarretará a suspensão ou perda da gratificação da função.

*gratificações*

Art. 104 - O disciplinamento da gratificação de que trata o inciso III do Art. 97, será efetuado mediante Decreto do Poder Executivo.

*Adicional Noturno*

Art. 105 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 50.

§ 2º - Os serviços administrativos exercidos pelos Auxiliares de Serviços Gerais, Atendentes, Auxiliares, Agentes e Assistentes Administrativos em horário compreendido entre 18(dezoito) e 22(vinte e duas) horas fará jus ao Adicional Noturno no mesmo percentual do caput deste artigo.

Art. 106 - Conceder-se-á o adicional de que trata o inciso III do Art. 98, quando o servidor, efetivamente, executar atividades nele indicadas, observadas as disposições de ato normativo que discipline a matéria, definindo os percentuais dos seguintes níveis:

- I. baixo, 20% (vinte por cento);
- II. médio, 30% (trinta por cento);
- III. alto, 40% (quarenta por cento).

§ 1º - A concessão dos adicionais previstos neste artigo será feita à vista do laudo técnico pericial oferecido pelo órgão de competência, designado pela Secretaria de Administração.

§ 2º - O direito à percepção de quaisquer dos adicionais referidos no inciso III do Art. 98, cessa, tão logo cassados os motivos que ensejarem a concessão.

§ 3º - É proibido à servidora gestante ou lactante exercer atividades consideradas perigosas, penosas ou insalubres.

§ 4º - A administração, mediante proposta do órgão municipal de competência, fará a revisão periódica das condições de periculosidade, penosidade e insalubridade.

Art. 107 - Os servidores que operam com Raios-x e os respectivos locais de trabalho serão mantidos sob controle permanente, adotando-se as medidas necessárias para que os níveis de radiação ionizante não ultrapassem os limites previstos na legislação própria.

## **SEÇÃO II** **DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS**

**Art. 108** – Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

- I. auxílio-transporte;
- II. auxílio-alimentação;
- III. auxílio-funeral.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A concessão dos auxílios tratados nos itens I e II deste artigo dependerá de Regulamentação.

**Art. 109** - O auxílio funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou como aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração dos proventos respectivos, mediante requerimento e apresentação da certidão de óbito.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º - O auxílio-funeral será pago no prazo de 60 (sessenta) dias do requerimento, à pessoa da família que houver custeado o funeral, mediante comprovação do pagamento das despesas, qualquer que seja o seu valor.

**Art. 110** - No caso de falecimento de servidor, em serviço, o Município se obriga a efetuar as despesas necessárias de transporte do corpo.

## **CAPÍTULO IV** **DO SALÁRIO - FAMÍLIA**

**Art. 111** - O salário-família será pago ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico, a partir do momento em que se configurar a relação de dependência.

§ 1º - Consideram-se dependentes econômicos, para efeito de percepção do salário-família:

- a) o cônjuge, companheiro ou companheira e os filhos de qualquer condição, inclusive enteados, até os 18 (dezoito) anos de idade ou, se estudante até os 21 (vinte e um) anos, que não tenham economia própria;
- b) o menor de 18 (dezoito) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor;

§ 2º - Quando o dependente for inválido ou excepcional de qualquer idade, o salário-família será pago em dobro.



## **CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS**

### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 116** - Conceder-se-á licença ao servidor:

- I. para tratamento de saúde; .
- II. para motivo de doença em pessoa da família; .
- III. para acompanhar o cônjuge, na hipótese do Art. 121; .
- IV. para serviço militar;
- V. para atividades político-eletivas; ✓
- VI. prêmio;
- VII. para tratar de interesse particular;
- VIII. para desempenho de mandato classista;
- IX. licença à gestante, adotante e paternidade.

§ 1º - A licença prevista no inciso I, será precedida de exame efetuado por junta médica municipal.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer no gozo de licença da mesma espécie por período contínuo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos III, IV, V, VII e VIII deste artigo.

§ 3º - Caso o servidor venha a exercer atividade remunerada durante período de licença prevista no inciso I, será a mesma automaticamente revogada, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

### **SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 117** - Será concedida licença para tratamento de saúde, a pedido ou ex officio, com base em Laudo Médico, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus o servidor.

§ 1º - Para a concessão de licença por período de até 15 (quinze) dias, a inspeção poderá ser feita por médico do quadro efetivo do município e, por período superior, por junta médica, observado os dispostos no § 1º do artigo anterior.

§ 2º - As prorrogações de licença dependerão, sempre, de inspeção por Junta Médica, a ser criada na forma do parágrafo único, do art. 28.

**Art. 118** - O atestado e o laudo médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, devendo constar o número no CID, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço.



**Art. 119** - O servidor que apresentar indícios evidentes de lesão física ou psíquica será imediatamente submetido a exame médico.

**§ 1º** - O cumprimento do disposto neste artigo far-se-á:

- a) mediante solicitação do próprio servidor ao seu superior imediato, que o encaminhará ao órgão de administração de recursos humanos, para formalizar o expediente necessário ou solicitação por ele feita diretamente a este órgão;
- b) de ofício, mediante despacho ou comunicação fundamentada de superior imediato ou de autoridade municipal, ou órgão mencionado na alínea anterior.

**§ 2º** - A recusa ou desobediência do servidor, salvo grave lesão psíquica constatada posteriormente, considerar-se-á falta grave, sujeitando o infrator à pena legal cabível.

### **SEÇÃO III**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Art. 120** - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge, companheiro ou companheira, ascendente, descendente e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau, mediante comprovação médica, observado o disposto no § 1º do artigo 117.

**§ 1º** - A licença só será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser comprovado através de inspeção e acompanhamento social.

**§ 2º** - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, pelo prazo de sessenta dias, prorrogável por uma única vez, de acordo com a necessidade.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE**

**Art. 121** - Será concedida licença sem remuneração ao servidor, pelo período de quatro anos, para acompanhar o cônjuge, companheiro ou companheira, deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exterior, em cumprimento de obrigação funcional, para estudos ou, para o exercício de mandato eletivo.

### **SEÇÃO V**

#### **DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**Art. 122** - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma da legislação própria.

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento comprobatório da incorporação.

§ 2º - Do vencimento será descontada a importância que o servidor receber na qualidade de incorporado, facultada a opção pelo estipêndio como militar.

**Art. 123** - Ao servidor oficial, ou aspirante a oficial da reserva, durante os períodos de estágios não remunerados nos regulamentos militares, será concedida licença com remuneração integral.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Quando o estágio for remunerado, observar-se-á o disposto no §2º do artigo anterior.

#### **SEÇÃO VI** **DA LICENÇA PARA ATIVIDADES POLÍTICO-ELETIVAS**

**Art. 124** - A licença para atividades político-eletivas será concedida nos termos e na forma que for estabelecida na legislação própria.

#### **SEÇÃO VII** **DA LICENÇA PRÊMIO**

**Art. 125** - Após cada decênio de efetivo exercício prestado exclusivamente ao Município, inclusive suas autarquias e fundações, o servidor fará jus a uma licença-prêmio de seis meses, com direito a remuneração integral do seu cargo efetivo.

§ 1º - A concessão da licença e a data de início de sua função implicam no direito a percepção da remuneração integral do seu cargo efetivo.

§ 2º - A licença-prêmio poderá ser gozada de uma só vez, ou, em período de, no mínimo, dois meses, a requerimento do servidor.

§ 3º - O primeiro decênio de efetivo exercício é contado a partir da data em que o servidor assumiu o seu cargo efetivo e, os seguintes, a partir do dia imediato ao término do decênio anterior.

§ 4º - No caso de servidores incluídos no regime único por força de lei municipal, fica assegurada, para efeito de apuração do prêmio decênio a contagem de, até dez anos, de efetivo exercício prestado ao Município, suas autarquias e fundações, ininterruptamente, anteriores à data de enquadramento do servidor no regime único.

**Art. 126** - É assegurada a percepção da remuneração correspondente ao tempo de duração da licença-prêmio deixada de gozar pelo servidor, quando a contagem do

aludido tempo não se torne necessária para efeito de aposentadoria, ou em caso de falecimento:

§ 1º - Quando, à época da aposentadoria, o servidor fizer jus ao benefício de que trata este artigo, o valor da licença-prêmio corresponderá a seis meses de remuneração atribuída ao servidor no mês em que completar o respectivo decênio, exceto se for o último decênio, quando se tornará como base de cálculo a remuneração a ele atribuída no último mês de exercício.

§ 2º - Na hipótese de falecimento, a base de cálculo para pagamento da licença-prêmio deixada de gozar, é o valor da remuneração do mês em que se der o óbito.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, o pagamento será efetuado ao cônjuge, companheiro ou companheira e, na falta destes à pessoa que comprove capacidade civil e faculdade legal para representar os interesses do falecido, mediante apresentação de Alvará Judicial.

Art. 127 - O pagamento da licença-prêmio só será efetuado em casos excepcionais, quando, de acordo com a conveniência da administração, ~~for~~ negado o gozo, dada a indispensabilidade de seus serviços.

Art. 128 - A licença-prêmio não será concedida, se houver o servidor, no decênio correspondente:

- I. sofrido penalidade disciplinar em decorrência de Inquérito Administrativo, salvo se ocorrer prescrição;
- II. faltado ao serviço sem justificativa, em período de janeiro a dezembro, cujas faltas, somadas, atinjam número superior a 30 (trinta) faltas;
- III. gozada licença para trato de interesse particular, por período superior a 120 (cento e vinte) dias; *sem efeito*
- IV. gozada uma das licenças de que tratam os incisos II, e III do artigo 117, por período superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou não; **- 116**
- V. sido condenado a pena privativa da liberdade, por sentença definitiva, da qual não resulte perda do cargo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Verificada qualquer das hipóteses previstas neste artigo, será iniciada a contagem de novo decênio de efetivo exercício, para a concessão de licença-prêmio, a partir:

- a) do último dia do cumprimento da penalidade disciplinar, quando se tratar de pena de suspensão;
- b) do dia da aplicação da pena disciplinar, ou do seu cumprimento, quando se tratar de repreensão ou de obrigação de indenizar com efeito punitivo;

- c) do dia da última falta computada ou, do último dia de não comparecimento ao serviço, nos casos dos incisos II e IV deste artigo;
- d) do dia anterior ao do comparecimento ao serviço, após cumprimento da pena, no caso do inciso V deste artigo.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

*SEM VANTAGEM*  
**Art. 129** - A critério da Administração, poderá ser concedida licença a servidor estável, para tratar de interesses particulares, sem remuneração, por período consecutivo de, no máximo, 04 (quatro) anos.

§ 1º - O servidor deverá aguardar em exercício o despacho concessivo da licença, que poderá ser negada, quando não convier ao interesse do Município.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, mediante comparecimento espontâneo do servidor, ou por interesse do município, conforme abaixo disciplinado:

- a) no primeiro caso, o dirigente da unidade onde o servidor tem exercício comunicará o fato ao órgão de pessoal, que anotará a interrupção da licença na ficha funcional;
- b) no segundo caso, a interrupção dependente de ato fundamentado da autoridade competente, concedendo-se o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor reassumir o exercício do cargo, a partir da data em que tomar ciência do respectivo ato.

§ 3º - Não será concedida licença para trato de interesse particular, a funcionário removido, antes de assumir o exercício.

### **SEÇÃO IX**

#### **DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 130** - É assegurado ao servidor estável o direito a licença para desempenho de mandato eletivo em confederação, federação, associação de classe ou sindical representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença de que trata este artigo somente será concedida a 10 (dez) servidores do município, no máximo, que tenham sido eleitos, para os sindicatos de classe representativos da categoria.

§ 2º - A licença terá a duração do mandato, prorrogável uma única vez, em caso de reeleição.

§ 3º - É vedada a demissão, destituição de função ou suspensão do servidor, após investidura em quaisquer dos cargos ou funções eletivos previstos no "caput" deste

artigo, pelo prazo de até 01 (um) ano após o término do respectivo mandato, salvo se cometer falta passível de demissão, devidamente apurada em processo administrativo.

§ 4º - Excluem-se das hipóteses previstas no parágrafo acima os Cargos em Comissão.

#### **SEÇÃO X** **DA LICENÇA A GESTANTE**

**Art. 131** - Será concedida licença à gestante, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês da gestação, salvo antecipação em virtude de prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, no período compreendido entre os 30 (trinta) e os 40 (quarenta) dias do fato, a servidora licenciada será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício dentro de 02 (dois) dias, a partir da data de expedição do laudo ou certificado.

§ 4º - No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou credenciado, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, além do período de licença para tratamento de saúde a que eventualmente fizer jus.

#### **SEÇÃO XI** **DA LICENÇA AO SERVIDOR ADOTANTE**

**Art. 132** - Ao servidor ou servidora que adotar ou, ao qual, for concedida a guarda judicial de criança na faixa etária de 0 (zero) a 1 (um) ano, será concedida licença remunerada, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, para ajustamento da criança ao novo lar.

§ 1º - No caso de servidor e servidora que vivam em comum, sob qualquer condição ou regime, a licença será concedida somente a mulher.

§ 2º - Só fará jus à licença prevista neste artigo o servidor do sexo masculino cuja esposa ou companheira seja inválida ou se achar acometida de moléstia que a impeça de exercer as atividades do lar.

§ 3º - A situação de invalidez ou de moléstia mencionadas no parágrafo anterior somente será aceita, para efeito da concessão de licença ao servidor, à vista de atestado fornecido por médico oficial credenciado.

§ 4º. – No caso de adoção ou guarda de criança na faixa etária de 1 (um) a 4 (quatro) anos de idade, a licença de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias.

§ 4º - No caso de adoção ou guarda da criança na faixa etária de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, a licença de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

### SEÇÃO XII DA LICENÇA-PATERNIDADE

**Art. 133** - Ao servidor cuja esposa ou companheira venha a se enquadrar numa das situações previstas nos parágrafos 2º e 4º do artigo 132, será concedida licença-paternidade remunerada, pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O gozo da licença terá início na data do parto ou do abortamento.

### SEÇÃO XIII DA LICENÇA PARA ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO

**Art. 134** - O servidor estável terá direito à licença para elaborar o trabalho de conclusão de curso de especialização Lato-sensu, pelo prazo de 03 (três) meses e de 02 (dois) anos em se tratando de mestrado ou doutorado Stricto-sensu, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º. – O gozo da licença prevista no *caput*, dependerá do reconhecimento do curso pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

§2º. – Em ambos os casos o benefício será concedido por uma única vez.

### CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

**Art. 135** – Sem prejuízo do vencimento, ou de qualquer direito ou vantagem, o servidor poderá ausentar-se do serviço:

- I. por um dia, para doação de sangue;
- II. dois dias, para se alistar como eleitor;
- (III) oito dias, por motivo de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados e irmãos.

**Art. 136** – A critério da administração poderá ser autorizado o afastamento do servidor

estável, na forma do art. 134 deste Estatuto, para missão oficial ou estudo, no País ou no exterior.

§ 1º - Salvo situação de excepcional interesse para o Município, devidamente constatada mediante processo administrativo, somente será autorizado novo afastamento, após o transcurso, no efetivo exercício de seu cargo, pelo servidor, de período igual ao do afastamento anterior.

*Art. 137* – Será concedida redução de um quarto da jornada diária de trabalho do servidor legalmente responsável por pessoa inválida, excepcional, acometida de mal crônico, ou de moléstia grave ainda que temporária, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A redução da jornada de trabalho dependerá de requerimento do interessado, instruído com certidão de nascimento de dependente, termo de tutela ou curatela, quando for o caso e atestado fornecido por médico oficial ou credenciado, para emissão de laudo conclusivo pela Junta Médica do Município.

§ 2º - Observado o disposto no “caput” deste artigo, o laudo de Junta Médica indicará o tempo de redução da jornada diária e respectivo prazo de fruição, que não excederá a 12 (doze) meses, renovável por igual período, mediante requerimento e no laudo da Junta Médica.

*Art. 138* – É facultada a redução da jornada de trabalho, a pedido do servidor e, atendida a conveniência da administração, com pagamento da remuneração proporcional, exceto dos valores pertinentes ao pagamento do salário-família, adicional por tempo de serviço.

### **CAPÍTULO VIII DO TEMPO DE SERVIÇO**

*Art. 139* – A apuração de tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

*Art. 140* – São considerados como de efetivo exercício os afastamentos e ausências decorrentes de situações previstas nos seguintes dispositivos deste Estatuto:

- I. para estudo ou aperfeiçoamento de conhecimento;
- II. as tratadas nos itens I a XV do Art. 42;
- III. a tratada no parágrafo único do Art. 92 deste Estatuto;
- IV. as tratadas nos Arts. 129, V e 134 deste Estatuto.

*Art. 141* – O tempo de efetivo exercício de serviço público prestado a União, Territórios e Distrito Federal, Estados e Municípios, conta-se para todos os efeitos legais.

**Art. 142** - O tempo de serviço prestado a entidade de direito privado, ou na qualidade de autônomo, devidamente comprovado através de certidão expedida pela Previdência Social e o período de licença por motivo de doença, conta-se para aposentadoria e disponibilidade.

**Art. 143** - O tempo de serviço referido no artigo anterior não será contado com quaisquer acréscimos, salvo disposição diversa fixada em lei federal.

**Art. 144** - Conta-se, para efeito de aposentadoria, o tempo de serviço referente a férias e licença-prêmio não gozadas, observando-se o que estabelece a Emenda Constitucional nº 20.

**Art. 145** - É vedada a contagem de tempo de serviço simultaneamente prestado.

#### **CAPÍTULO XI** **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 146** - É assegurado ao servidor o direito de peticionar em defesa de direitos ou de interesse.

**Art. 147** - O requerimento, dirigido à autoridade competente para decidi-lo, será apresentado perante o órgão de administração de recursos humanos, ao qual compete confirmar a qualificação do requerente e prestar as informações prévias cabíveis, encaminhando-o a quem de direito.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O requerimento dirigido erroneamente à autoridade incompetente não será arquivado de plano, será glosado pelo órgão de administração de recursos humanos e encaminhado à autoridade competente.

**Art. 148** - O requerente será intimado, pessoalmente, de despacho concessivo ou denegatório de seu pedido, ou se for o caso, de exigência incidente no curso de tramitação, a ser cumprida pelo servidor.

**Art. 149** - Todo e qualquer requerimento terá despacho final exarado dentro de, no máximo, 90 (noventa) dias corridos da data de entrada, sob pena de responsabilidade.

§ 1º - Incumbe às autoridades administrativas baixar as instruções necessárias ao cumprimento dos atos e respectivos prazos processuais, pelos órgãos e servidores competentes.

§ 2º - O não cumprimento de ato processual no prazo estabelecido, salvo motivo de doença ou força maior devidamente comprovada, importa na imediata punição do servidor responsável, qualquer que seja o seu posto ou hierarquia, obedecida a gradação das penalidades estabelecidas neste Estatuto.



**Art. 150** – Dos despachos de indeferimentos totais, parciais ou de arquivamento cabe pedido de reconsideração, à mesma autoridade decisória, no prazo de 05 (cinco) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os pedidos de reconsideração de despacho serão decididos no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 151** – Caberá recurso do indeferimento de pedido de reconsideração e das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos perante autoridades de hierarquia inferior ao Secretário Municipal ou Presidente de Entidade da Administração Autárquica, Fundacional ou Indireta, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 1º - O recurso será dirigido ao Secretário Municipal, Presidente ou Gerente de entidade competente para o seu conhecimento e decisão, devendo ser obrigatoriamente fundamentado.

§ 2º - O órgão de recursos humanos não receberá o instrumento de recurso que não seja tempestivo, sendo-lhe vedado, pronunciar-se sobre o mérito da fundamentação.

§ 3º - Recebidos os autos de recurso pela autoridade competente, ordenará esta as medidas necessárias à adequada instrução do processo e decidirá, fundamentadamente, tudo com observância no disposto neste Estatuto.

**Art. 152** - Das decisões proferidas pelas autoridades mencionadas no artigo anterior cabe recurso especial, ao Prefeito que será decidido dentro de 30 (trinta) dias do recebimento pelo órgão de administração de recursos humanos, observados os demais procedimentos fixados neste Capítulo.

**Art. 153** - A autoridade competente para conhecimento e decisão do recurso declarará, no ato do recebimento em despacho motivado, se o receber com efeito suspensivo ou somente devolutivo.

**Art. 154** - Provido o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 155** - O direito de requerer prescreve:

- I. em cinco anos, quando relativos a atos de demissão, cassação de disponibilidade, ou que afetam interesse patrimonial do servidor ou créditos resultantes das relações de trabalho;
- II. em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo disposição diversa fixada em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo de prescrição se inicia na data de publicação do ato impugnável ou quando não publicado, na data de sua ciência pelo interessado.

**Art. 156** – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a

prescrição cujo prazo recomençará a correr a partir da data de decisão denegatória.

**Art. 157** – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 158** – Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento na repartição ao servidor ou ao seu procurador, obrigados os servidores responsáveis a fornecer-lhes cópias, caso solicitado, na mesma data.

**Art. 159** – São fatais e improrrogáveis os prazos fixados neste Capítulo, salvo motivo de força maior devidamente comprovada.

**Art. 160** – Incumbe à administração rever seus atos, *ex officio* ou a pedido de pessoa interessada, a qualquer tempo, quando ilegais ou eivados de erros.

## **CAPÍTULO XII** **DOS DEVERES**

**Art. 161** - São deveres dos servidores da Administração Pública Direta, Autarquia e Fundacional do Município, a serem observados como contrapartida dos direitos assegurados neste Estatuto:

- I. desempenhar as respectivas atribuições em conformidade com as rotinas estabelecidas e as determinações recebidas dos superiores hierárquicos;
- II. justificar, em cada caso e de imediato, perante a autoridade competente o eventual descumprimento do serviço ou tarefa que lhe for determinado;
- III. observar todas as formas legais e regulamentares em vigor;
- IV. cumprir todas as determinações dos respectivos superiores hierárquicos, salvo quando ilegais, imorais, abusivas ou impraticáveis, procedendo, nesta segunda hipótese, de acordo com o disposto no § 3º do Art. 174, deste Estatuto;
- V. atender com a máxima presteza, gentileza e precisão, ao público externo e aos colegas do serviço público;
- VI. responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso adequado do material de consumo e bens patrimoniais;
- VII. comunicar obrigatoriamente à autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento em razão de suas funções;
- VIII. guardar sigilo profissional, quando exigido, em decorrência de natureza das funções ou por determinações superiores;
- IX. ser assíduo e pontual ao serviço;
- X. manter conduta pessoal e funcional compatível com a moralidade administrativa e com a dignidade do cargo ou função pública;
- XI. representar à autoridade superior, contra atos de ilegalidades ou abuso de poder;



- XII. assinar sempre os despachos, comunicações e trabalhos de sua autoria não suscetíveis da assinatura de outro servidor ou autoridade;
- XIII. observar rigorosamente nas relações de trabalho, comportamento adequado à sua condição de servidor público e de cidadão apto a conviver em sociedade organizada e civilizada.

## **TÍTULO V** **DE REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I** **DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 162** – É vedado ao servidor público do Município:

- I. acumular dois ou mais cargos, ressalvadas as exceções estabelecidas na Constituição da República;
- II. referir-se à autoridade ou a atos da Administração Pública de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, salvo o direito de oferecer crítica do ponto de vista doutrinário ou da organização do trabalho, em despacho, informação ou parecer assinado;
- III. retirar sem autorização expressa da autoridade competente, documento ou objeto pertencente ao servidor público;
- IV. comercializar produtos e artigos de qualquer natureza e em qualquer quantidade, bem como promover rifas correntes de azar, em ambiente de trabalho;
- V. valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal de qualquer espécie;
- VI. coagir ou aliciar subordinados, com objetivo de natureza político partidária;
- VII. pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de procuração para o recebimento de valores a qualquer título, em nome de parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau;
- VIII. praticar usura, em quaisquer de suas formas;
- IX. receber propinas, comissões, presentes ou vantagens em razão do cargo ou função;
- X. cometer à pessoa estranha ou a servidor inabilitado ou incompetente, o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados;
- XI. aceitar encargo comissionado, emprego ou função de governo estrangeiro, sem prévia autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, conforme a vinculação empregatícia do servidor;
- XII. celebrar contrato com a administração municipal, salvo nos casos permitidos em lei ou regulamento.

**Art. 163** - O servidor responde administrativa, civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 164** - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissão que importam no descumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo ou função do servidor de determinações regularmente emanadas dos superiores hierárquicos ou, fixadas em lei ou diplomas normativos.

§ 1º - O ressarcimento do dano, quando for o caso, não elide a responsabilidade civil.

§ 2º - É isento de responsabilidade o servidor que descumprir ou desobedecer a ordem ou ato normativo ilegal.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, fica o servidor obrigado a comunicar à autoridade competente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o próprio ato de descumprimento ou de desobediência e os motivos respectivos.

**Art. 165** - A responsabilidade civil decorre de procedimento ativo ou omissivo, culposo ou doloso do servidor, que importe em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros, mesmo quando não se achar no exercício de suas funções.

§ 1º - Ocorre a responsabilidade civil do servidor fora do exercício de funções, quando, utilizando-se indevidamente de bens pertinentes ao Município, der causa, por ação ou omissão dolosa ou culposa, a evento danoso.

§ 2º - O servidor que nas condições deste artigo e do parágrafo anterior, causar danos a terceiros, responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de decisão judicial transitada em julgado, que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar terceiros prejudicados.

§ 3º - Se o prejuízo resultar de alance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas, nos prazos legais, o servidor será obrigado a repor a importância respectiva de uma só vez, independentemente de outras comissões legais, estatutárias ou regulamentares.

**Art. 166** - A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções que forem imputáveis ao servidor municipal, ainda que transitoriamente investido em função pública.

## **CAPÍTULO II** **DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 167** - Considera-se infração disciplinar o ato ou omissão imputável a servidor, que resulte em violação dos deveres e das proibições inerentes ao cargo ou função que exerce.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A infração disciplinar é punível, mesmo quando não houver produzido resultado prejudicial ao serviço.



**Art. 168** – São penas disciplinares:

- I. advertência escrita;
- II. suspensão;
- III. destituição de função;
- IV. demissão;
- V. cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - A pena de destituição de função é acessória, devendo ser aplicada ao servidor que, investido em cargo comissionado ou função gratificada, for submetido à pena de suspensão, ou reincidente na pena de advertência.

§ 2º - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, além dos dolos que dela resultarem para o serviço público e antecedente do servidor.

**Art. 169** - É vedada a aplicação de penas disciplinares cumulativas, por infrações apuradas em um só processo, ressalvado o disposto no § 1º do artigo anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nas hipóteses deste artigo, a autoridade competente para aplicação da sanção administrativa decidirá, dentre as penas cabíveis, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço público, e a aplicará, mediante despacho fundamentado.

**Art. 170** – A pena de advertência será aplicada sempre por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres indicados no Art. 171 e nos casos incisos II e IV do Art. 172, deste Estatuto.

**Art. 171** - A pena de suspensão, que não excederá de 30 (trinta) dias, será aplicada nos casos considerados como falta grave não suscetível de penalidade mais severa, ou nas hipóteses de reincidência em faltas cominadas com a pena de advertência.

§ 1º - Considera-se falta grave para efeito de aplicação de pena de suspensão:

- a) manter sob a chefia imediata do servidor, cônjuge, companheiro ou companheira, pessoa com quem o servidor mantenha relacionamento afetivo evidente e parente, consanguíneos ou afim, até o segundo grau;
- b) determinar ou tolerar desvio de função;
- c) transgredir ao disposto nos incisos III, V, VI, VIII e XI do Art. 172 deste Estatuto.

§ 2º - A suspensão poderá ser convertida em multa, por conveniência do serviço ou requerimento do servidor, ficando o mesmo obrigado a permanecer em serviço, durante o período da suspensão e sendo descontado do seu vencimento 50% (cinquenta por cento) do valor referente a cada dia da penalidade aplicada.

**Art. 172** – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I. crime contra a Administração Pública;
- II. abandono de cargo;
- III. incontinência pública escandalosa e continuada;
- IV. insubordinação grave em serviço;
- V. ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI. aplicação irregular de dinheiro público;
- VII. lesão aos cofres ou dilapidação do patrimônio público;
- VIII. revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão das atribuições do servidor;
- IX. corrupção, nos termos da lei penal;
- X. reincidência em falta que tenha dado causa a suspensão por trinta dias;
- XI. perda da nacionalidade brasileira;
- XII. sessenta dias de faltas ao serviço não abonadas nem justificadas nos termos deste Estatuto, em período de doze meses, mesmo quando não configure abandono de cargo;
- XIII. transgressão ao disposto nos incisos I, VII, IX, X e XII, do Art. 172 deste Estatuto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Considera-se abandono do cargo a ausência no serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 173** – O ato de demissão mencionará a causa da aplicação desta penalidade e o dispositivo legal em que se fundamenta sob pena de nulidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É vedada a exoneração a pedido de servidor indiciado em Inquérito Administrativo, antes da conclusão definitiva do processo.

**Art. 174** – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, nos seguintes casos:

- I. apuração de falta punível com a pena de demissão, quando praticada ainda no efetivo exercício do cargo;
- II. exercício ilegal de cargo ou função pública, desde que provada administrativamente a má fé, mediante Inquérito Administrativo;
- III. recebimento de encargo comissionado, emprego ou função de governo estrangeiro, sem prévia autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal;
- IV. prática de advocacia administrativa ou de usura, em quaisquer de suas formas, comprovada mediante decisão da qual não caiba recurso.

§ 1º – Os atos das autoridades competentes para os incisos I a III serão formalizados mediante Portarias.

§ 2º – Os atos das autoridades competentes para os incisos para o inciso IV



serão formalizados mediante Ordens de Serviço.

§ 3º - Os atos que importem em aplicação de penalidade serão encaminhados de imediato, à unidade competente da administração de recursos humanos para anotação e publicação.

§ 4º - A conversão em multa da pena de suspensão será feita pela autoridade que aplicar a suspensão, sem prejuízo de igual competência das autoridades que lhes sejam superiores.

§ 5º - Cabe à autoridade superior, de ofício ou em grau de recurso, que será sempre voluntário e com efeito apenas devolutivo, agravar no primeiro caso e, atenuar ou cancelar no caso de recurso, a pena imposta por autoridade subalterna.

### **CAPÍTULO III** **DA PRESCRIÇÃO**

**Art. 175** - As penalidades prescreverão para todos os fins e direito, previstas neste Estatuto, exceto para aferição de reincidência:

- I. em um ano, as infrações puníveis com a pena de advertência;
- II. em dois anos, as infrações puníveis com a pena de suspensão;
- III. em quatro anos, as infrações puníveis com a pena de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - As infrações tipificadas como crime estão sujeitas ao período de prescrição fixado na lei penal para o delito.

§ 2º - Contar-se-á o tempo para a prescrição a partir da data de ocorrência do fato punível, interrompendo-se o mesmo na data de publicação do ato que determinar a abertura do processo administrativo competente para a sua apuração.

**Art. 176** - A demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por 30 (trinta) dias serão obrigatoriamente precedidos de Inquérito Administrativo.

### **CAPÍTULO IV** **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

#### **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 177** - A autoridade administrativa ou servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal, é obrigada a tomar as providências necessárias para a sua apuração mediante processo administrativo.



§ 1º - Qualquer pessoa do povo é parte legítima para, através de comunicação escrita e assinada, propor a instauração de processo administrativo para apuração de irregularidade.

§ 2º - Quando a comunicação de que trata o parágrafo anterior for dirigida a autoridade incompetente, o servidor responsável procederá de acordo com o disposto no Parágrafo Único do Art. 157 deste Estatuto.

**Art. 178** - O processo administrativo compreende a Sindicância e o Inquérito Administrativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo:

- a) quando se tratar de Inquérito Administrativo, as autoridades mencionadas no § 1º do artigo 184;
- b) quando se tratar de Sindicância, além das autoridades de que trata a alínea anterior, as mencionadas no § 1º do artigo 184 e, até o nível de Divisão, os dirigentes de órgãos e unidades a que se refere § 2º do artigo do mesmo artigo.

**Art. 179** - A aplicação das penas de advertência e de suspensão pelo período de até 15 (quinze) dias, quando evidente a falta e certa a autoria e, observado o disposto no Art. 179 dispensa a instauração de processo administrativo.

## **SEÇÃO II** **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 180** - A Sindicância será instaurada quando a falta funcional não se revelar evidente e quando for incerta a autoria.

§ 1º - A Sindicância será procedida por 02 (dois) servidores estáveis, designados no ato de sua instauração pela autoridade competente sendo um deles nomeado Presidente e o outro, Secretário.

§ 2º - Os sindicantes terão livre acesso ao processo, documentos, informes e objetos pertinentes ao assunto objeto de sua investigação, no âmbito da administração municipal, podendo ainda efetuar diligência e tomar depoimentos e declarações de servidores municipais de qualquer nível, bem assim de pessoas estranhas ao serviço municipal.

§ 3º - A Sindicância será concluída no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de sua instauração, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

**Art. 181** - O relatório final da sindicância opinará:



- I. pelo arquivamento do processo, quando não comprovada a existência de irregularidade que dê causa à punição de servidor do Município ou a seu serviço;
- II. pela aplicação da pena de advertência ou de suspensão ao indiciado, inclusive com destituição de função, quando for o caso;
- III. pelo encaminhamento de queixa ou representação, à autoridade policial ou judiciária competente, quando verificada a ocorrência de delito não compreendido nos artigos 312 a 327, do Código Penal, no âmbito das repartições públicas municipais;
- IV. pela instauração de Inquérito Administrativo nos demais casos.

§ 1º - Na hipótese da Comissão de Sindicância opinar pela aplicação de uma das penalidades previstas no inciso II deste artigo, antes de ser aplicada a pena será dado o prazo de 03 (três) dias, ao servidor indiciado, para oferecimento de defesa escrita, por si ou por procurador.

§ 2º - Reincidido o servidor em falta punível com pena de advertência pela terceira vez, ser-lhe-á aplicada a pena de suspensão, pelo período de 03 (três) dias.

§ 3º - Considerada a gravidade da falta, o dolo funcional ou moral para o servidor público ou terceiro prejudicado e os antecedentes do transgressor, a aplicação da pena de suspensão será graduada em períodos de 03 (três), 08 (oito), 15 (quinze) e 30 (trinta) dias.

§ 4º - Reincidido o servidor na mesma falta punida anteriormente com pena de suspensão, ser-lhe-á aplicada pena de duração maior, observada a graduação estabelecida no parágrafo anterior.

§ 5º - A pena de suspensão será cumprida em períodos contínuos.

### **SEÇÃO III DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

**Art. 182** - O Inquérito Administrativo será realizado por uma Comissão composta de 03 (três) servidores estáveis e de classe superior ou equivalente a do indiciado, designado por Portaria da autoridade competente para sua instauração.

§ 1º - Sempre que for possível, integrará a Comissão de Inquérito um servidor de carreira jurídica, que será o seu Presidente.

§ 2º - Quando não se verificar o disposto no parágrafo anterior, do ato institutivo constará a nomeação do servidor incumbido de presidir a comissão, obrigando-se o órgão de assessoramento jurídico a prestar-lhe o apoio e a orientação que forem solicitadas.

§ 3º - O Presidente da Comissão designará um servidor municipal para exercer as funções de Secretário e dará ciência ao seu superior imediato, por escrito.

§ 4º - Além do Secretário, o Presidente da Comissão poderá requisitar o auxílio de outros servidores, em caráter permanente ou transitório, mediante comunicação fundamentada aos respectivos superiores imediatos.

§ 5º - A juízo da autoridade instituidora, a Comissão de Inquérito poderá ter caráter permanente.

§ 6º - Verificada a hipótese do parágrafo anterior, os atos das autoridades administrativas limitar-se-ão a determinar a instauração do Inquérito, indicando o nome do indiciado, a falta a ele imputada, o motivo ou peça inicial em que se funda e, remetendo a documentação pertinente à Comissão Permanente, a qual incumbe os demais atos do processo.

**Art. 183** - O inquérito Administrativo será concluído dentro do prazo de 60 (sessenta dias), a contar da data de publicação do ato que determinar sua instauração, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão antes do término do prazo inicial, dirigida à autoridade prolatora do ato mencionado neste artigo.

**Art. 184** - O servidor designado para integrar Comissão de Inquérito quando parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo do indicado é obrigado a arguir por escrito sua suspeição, perante a autoridade que o tiver designado, dentro de 48 (quarenta e oito) horas da ciência do ato.

**Art. 185** - A autoridade que houver determinado a instauração de Inquérito decidirá da suspeição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**Art. 186** - Compete ao Secretário organizar os autos do processo, lavrar termos, atas e comunicações, anexar e desentranhar documentos mediante despacho do Presidente, bem como executar outras determinações do Presidente.

**Art. 187** - Além das prerrogativas estabelecidas no § 2º Art. 190, compete ainda a Comissão de Inquérito requisitar o que for necessário ao seu regular funcionamento e a instrução do processo, inclusive perícias e participação de profissionais especializados.

**Art. 188** - A ouvida de testemunhas e de declarantes dependerá de prévia convocação direta ou postal, com aviso de recebimento, indicando-se o assunto, dia, hora e local de comparecimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O não atendimento da convocação feita ao servidor público

municipal, sem justa causa devidamente comprovada perante a Comissão constitui transgressão do disposto no inciso II do Art. 171 deste Estatuto, sujeitando o infrator à pena cominada no Art. 180.

**Art. 189** - Nenhum documento será anexado aos autos sem despacho do Presidente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Só por decisão fundamentada do Presidente poderá ser recusada a anexação de documento aos autos, ou o seu desentranhamento.

**Art. 190** - Instalada a Comissão e elaborada o Termo de Instauração do Inquérito, o Presidente designará dia e hora para interrogatório do indiciado, observando-se o disposto no Artigo 198 e Parágrafo.

§ 1º - Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será chamado por Edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado no Jornal Oficial do Município, ou em outro órgão noticioso de circulação no Município e fixado em lugar acessível ao público, no horário onde funcionar a Comissão.

§ 2º - No caso do indiciado revel, serão designados para defendê-lo um servidor estável, sempre que possível da mesma classe e categoria, e um advogado vinculado ao quadro de servidores municipais.

**Art. 191** - Antes de encerrar a instrução e a fim de permitir ampla defesa ao indiciado, ser-lhe-á dada vista dos autos, no recinto da Comissão e concedido o prazo de dez dias para apresentar defesa escrita, por si ou através de procurador.

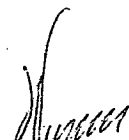
**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de existirem dois ou mais indiciados o prazo para defesa será comum de 20 (vinte) dias.

**Art. 192** - Mediante requerimento motivado do indiciado, o prazo para defesa poderá ser prorrogado, até o dobro, a fim de serem efetuadas diligências ou a produção de provas consideradas indispensáveis, a juízo da comissão.

**Art. 193** - Cumprido o disposto no artigo anterior o indiciado oferecerá, com a defesa, as provas que tiver, devendo a comissão, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, elaborar o Relatório Final.

§ 1º - O Relatório será circunstanciado e concluirá pela inocência ou culpabilidade do indiciado, neste caso, as disposições legais transgredidas, e propondo a penalidade específica aplicável.

§ 2º - Na hipótese de prejuízo à Fazenda Municipal, o Relatório indicará o montante e o modo de ressarcimento.



§ 3º - Concluído o Relatório, o processo será remetido à autoridade que determinou sua instauração, sob protocolo, a qual proferirá decisão no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º - Quando comprovada a prática de delito, a autoridade mencionada no parágrafo anterior remeterá cópia do processo à autoridade policial ou judiciária competente, sem prejuízo dos procedimentos administrativos e civis cabíveis, permanecendo os originais dos autos arquivados na repartição.

**Art. 194** - A intervenção do advogado constituído pelo indiciado poderá se dar em qualquer fase do processos administrativo, respeitada sua tramitação normal.

**Art. 195** - Como medida cautelar, para evitar influência do indiciado na apuração da irregularidade, em virtude de solicitação fundamentada do Presidente da Comissão de Inquérito, o Presidente da Câmara Municipal, o Presidente de Autarquia ou Fundação Pública do Município poderá determinar o seu afastamento de exercício do cargo pelo período de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração.

**Art. 196** - Ao processo administrativo aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da legislação processual civil e penal vigente.

## **CAPÍTULO V** **DA REVISÃO**

**Art. 197** - A revisão do Inquérito Administrativo do qual tenha resultado a aplicação de pena disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, quando se puder comprovar fatos ou circunstâncias que justifiquem a inocência do servidor.

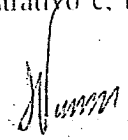
**PARÁGRAFO ÚNICO** - A revisão tramitará em apenso ao Inquérito Administrativo, aplicando-se no que couber, os procedimentos estabelecidos nos Arts. 165 e 167, deste Estatuto.

**Art. 198** - O pedido de revisão deverá ser instruído com elementos de prova e indicação de evidências ou indícios claros da inocência do servidor.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A simples alegação de injustiça da decisão ou de erro processual, não constitui fundamento para a revisão.

**Art. 199** - A revisão poderá ser requerida pelo servidor à autoridade que formalizou a aplicação da penalidade, ou, caso este tenha falecido, se ache desaparecido ou incapacitado para requerer, por qualquer pessoa da família do servidor público municipal.

**Art. 200** - A revista do pedido e dos elementos que o instruíram inicialmente, a autoridade competente mandará apensar ao mesmo o Inquérito Administrativo e, no



prazo de cinco dias decidirá em despacho fundamentado, pela instauração ou não do processo de revisão.

**Art. 201** - A revisão será procedida por uma Comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, sendo o seu Presidente, Advogado do quadro de servidores municipais, devendo estar concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, quando será remetida, com relatório conclusivo, à autoridade competente para decidir dentro de 05 (cinco) dias.

**Art. 202** - Reconhecida a inocência do servidor, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 203** - O município, por lei ou mediante convênio com a iniciativa privada, estabelecerá a proteção de seus servidores, assegurando-lhes, por igual forma, assistência odontológica e médico-hospitalar, extensiva aos dependentes, às expensas do servidor.

**Art. 204** - O servidor terá direito a contagem do tempo de serviço relativo ao período da prisão administrativa ou da suspensão preventiva:

- I. quando reconhecida sua inocência, hipótese em que, quando for o caso, terá direito ainda ao vencimento e vantagens do exercício;
- II. quando a pena disciplinar se limitar a repreensão;
- III. quando a prisão administrativa ou suspensão preventiva exceder o prazo determinado.

**Art. 205** - A servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora, para amamentar o próprio filho ou filho de terceira pessoa, até idade de seis meses.

**Art. 206** - O Município proporcionará os meios para assegurar assistência em creche e pré-escola aos filhos de seus servidores, na faixa etária de zero a cinco anos, estabelecendo convênios para tanto.

**Art. 207** - Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além dos já estabelecidos nos planos da carreira:

- I. prêmios pela apresentação de idéia, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II. concessão de troféus, títulos e diplomas honoríficos.

**Art. 208** - O município proporcionará aos seus servidores oportunidades adequadas de desenvolvimento profissional, adotando medidas de valorização e dignificação da função do servidor público, profissionalização e aperfeiçoamento, e implantação de sistema de mérito objetivamente apurado para a progressão e a ascensão funcional.

§ 1º - É livre e gratuito o acesso de servidores de qualquer categoria aos cursos e programas de formação de mão-de-obra, reciclagem e aperfeiçoamento implantados pelo Município ou sob o seu patrocínio, sem prejuízo de serviço e desde que atendidos os requisitos necessários para o ingresso.

§ 2º - O município facilitará o ingresso e a participação de servidores públicos municipais em cursos de formação de mão-de-obra, e de aperfeiçoamento não promovidos pelo Poder Público, inclusive mediante compensação horária da jornada de trabalho.

**Art. 209** - A capacitação profissional como base de desenvolvimento do servidor efetuar-se-á conforme regulamentação a ser estabelecida em cada caso, através de:

- I. programa de formação inicial destinados à preparação prévia para o exercício do cargo público.
- II. programa de aperfeiçoamento, especialização, complementação e atualização de formação inicial.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A capacitação profissional de que trata o inciso II deste artigo integrará os critérios de aferição de mérito para progressão e ascensão funcional.

**Art. 210** - As disposições deste Estatuto não prejudicarão as vantagens e o direito adquirido em face da legislação anterior.

**Art. 211** - Ficam mantidas as liberações de servidores que estejam desempenhando mandato classista, nas condições estabelecidas antes da vigência deste Estatuto.

**Art. 212** - Dentro de 120 (cento e vinte) dias da data da publicação deste Estatuto, o Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários ao cumprimento de suas disposições.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As situações que não puderem ser regidas pelas disposições

deste Estatuto à falta dos atos regulamentares de que trata este artigo, continuarão a ser regidos pelas disposições da legislação anterior, desde que não conflitantes com o disposto nesta lei.

**Art. 213** - Os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e excluindo-se o do término, ficando prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, o prazo que se vencer no dia em que não houver expediente.

**Art. 214** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 216** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n. 004, de 04 de setembro de 1991.

Gabinete do Prefeito de Goiana, em 22 de dezembro de 2009.



HENRIQUE FENELON DE BARROS FILHO  
Prefeito