



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Lei nº 090/2003.

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
DE SANÇÃO E PROMULGAÇÃO LEGAL**

Pelo presente EDITAL DE PUBLICAÇÃO o Prefeito Municipal de Nova Colinas- Estado do Maranhão, RENATO DE PAULA RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais prevista na constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica Municipal, faz saber a todos os cidadãos de Nova Colinas -MA, às autoridades constituídas e a todos a quem possa interessar que, nesta data **SANCIONA E PROMULGA A LEI MUNICIPAL Nº 090/2003 que DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA COLINAS - MA**, para que tenha vigência , eficácia e gere seus legais efeitos, e para que nenhum cidadão possa alegar ignorância, faço público o presente Edital que será afixado em local de costume e fácil acesso ao público.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem a quem cumprem e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE OUTUBRO DE 2003.

RENATO DE PAULA RIBEIRO
Prefeito Municipal

CERTIFICO que, nesta data, publiquei e registrei a presente Lei e seu respectivo Edital de Sanção e Promulgação, tendo sido afixado um exemplar no átrio da Prefeitura Municipal e demais locais de amplo acesso ao público, para que seja cumprida nos seus próprios termos.
Nova Colinas/MA, 03 de outubro de 2013.

BETINHO BARBOSA IBIAPINO
Chefe de Gabinete
Portaria nº 002/97



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

LEI MUNICIPAL Nº 090/2003

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários públicos do Município de Nova Colinas – MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono o presente Estatuto dos Funcionários Públicos deste Município.

TÍTULO I

INTRODUÇÃO

Art. 1º - Este Estatuto regula o provimento e a vacância dos cargos públicos e funções gratificadas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos funcionários públicos deste Município.

Art. 2º - Funcionário Público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público, para os efeitos deste é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um funcionário, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento efetivo.

Art. 4º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo.

Art. 5º - Compete ao Prefeito Municipal prover, por decreto os cargos públicos respeitados as prescrições legais.

Parágrafo Único - O decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I – denominação do cargo vago e demais elementos de identificação;

II – caráter de investidura;

III – fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo municipal, quando dor o caso.

Art. 6º - O vencimento dos cargos corresponderá a padrões básicos fixados em lei.

Art. 7º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os previstos em lei.

Art. 8º - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

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

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

Art. 9º - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e mesmo padrão de vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 1º - Entre as atribuições responsabilidades pertinentes a cada classe inclui-se, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas qualificação mínima para o exercício de cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º - Respeitada essa regulamentação aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas deferentes classes.

§ 3º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos sua carreira ou cargo.

Art. 10 – Carreira é a série de classes escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 11 – Para efeito deste Estatuto considera-se:

I – Transformação de cargos - a alteração de atribuição de um cargo existente;

II – Transposição de cargos – deslocamento de um cargo existente para integrar a classe de atribuições correlatas do novo sistema.

Art. 12 – Quando é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

TÍTULO I

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – Os cargos públicos serão providos por:

I – nomeação;

II – acesso;

III – remoção;

IV – transferência;

V – aproveitamento;

VI – recondução;

VII – reversão;

VIII – reintegração.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

SUB-SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 14 – A nomeação é feita:

I – em caráter efetivo, quando se trata de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas em lei;

II – em comissão nos casos previstos na legislação específica;

III – em substituição no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante de cargo em comissão.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito do Município, obedecendo aos requisitos e as qualificações estabelecidas em lei para cada caso.

§ 2º - A nomeação para cargo de provimento efetivo será condicionada à prévia em concurso. Obedecida sempre a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 15º - Só pode ser nomeado para o cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – estar dentro dos limites de idade previstos em lei ou regulamento para caso;

III – estar em gozo dos seus direitos políticos;

IV – estar quite com obrigações militares e eleitorais;

V - ter boa conduta;

VI – possuir capacidade física e mental para o exercício do cargo;

VII – ter sido aprovado em concurso público, se em caráter efetivo a investidura;

VIII – ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento, principalmente as contidas no plano de classificação de cargo.

Art. 16 – A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público no plano de provas e títulos, segundo dispuserem as instruções expedidas pelo órgão competente, salvo os cargos indicados por lei.

Art. 17 – A realização dos concursos será centralizada em órgão próprio, salvo as exceções previstas em lei.

Art. 18 – A classificação dos concorrentes será feita mediante atribuições de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios que forem estabelecidos nas instruções especiais.

Art. 19 – O regulamento do concurso determinará sempre:

I – o processo de sua realização e as normas para as instruções especiais que serão baixadas para cada concurso;

II – as condições gerais de inscrição e dos recursos contra sua recusa;

III- o prazo de validade dos concursos e condições de sua prorrogação;

IV – as condições gerais de realização das provas e de sua anulação total ou parcial;

V – os motivos determinantes de sua anulação total ou parcial.

VI – formalidades para sua homologação e recursos dela cabíveis;

VII – os critérios gerais de classificação dos candidatos aprovados;

VIII – critério de preferências em caso de empate.

Parágrafo Único – A prova de capacidade física e mental para o exercício do cargo será apenas exigida quando da nomeação do candidato aprovado em concurso.

Art. 20 – As nomeações somente serão feitas para cargos iniciais de carreira e às promoções proceder-se-ão na forma da lei e regulamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 21 – Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 22 – Serão estáveis, após dois anos de exercício os funcionários nomeados por concurso.

Parágrafo Único – Extinto o cargo ou declarado pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 23 – Não havendo candidato habilitado em concurso os cargos vagos, isolados ou iniciais de carreira, poderão ser providos em caráter temporário, pelo prazo máximo de dois anos considerando-se então findo o provimento.

Art. 24 – Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante de cargo ou função pública.

Art. 25 – A abertura do concurso far-se-á por edital de que consta o prazo de inscrição, nunca inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 26 – a inscrição nos concursos será feita, a pedido, pedido pelo próprio candidato ou por procurador, mediante a comprovação dos requisitos e a preenchimento da ficha de inscrição, comprovado o pagamento da respectiva taxa.

Art. 27 – Os pedidos de inscrição serão recebidos pelo órgão encarregado da realização da seleção de pessoal, ficha de inscrição, cabendo ao seu chefe decidir de sua aprovação.

Art. 28 – Deverá ser publicada a relação dos candidatos cujas inscrições forem aprovadas, com indicação dos respectivos números de inscrição, bem como a dos que tiverem suas inscrições negadas.

§ 1º - Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso ao Chefe do Órgão encarregado da seleção de pessoal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da publicação.

§ 2º - Interposto o recurso, poderá o candidato participar incondicionalmente, das provas que se realizarem na dependência de sua decisão.

Art. 29 – As provas serão realizadas em dia, hora e local constantes do Edital devidamente publicado, com antecedência de 8 (oito) dias.

Art. 30 – Somente será admitido à prestação de prova o candidato que exhibir no ato, documento hábil de sua identidade e o cartão do protocolo fornecido quando da inscrição.

Art. 31 – Não haverá segunda chamada para qualquer prova, importando a ausência do candidato na atribuição de grau zero à prova faltante.

§ 1º - O candidato não será admitido, em caso algum a prova depois da mesma ter sido iniciada.

§ 2º - Esse fato importa, automaticamente, na exclusão do candidato, tratando-se de prova de seleção ou eliminatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 32 – Durante a realização das provas não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do concurso:

I – comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas no concurso, salvo as fontes informativas declaradas no edital;

II – ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal.

Art. 33 – Será também excluído por ato do examinador do responsável pelo serviço de Pessoal, ou do Executor responsável pelo Órgão de Seleção o candidato que se fizer culpado de ato da incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, auxiliares de fiscalização ou:

Parágrafo Único – O candidato eliminado nas condições acima expressas, fica impedido de inscrever-se em qualquer outro concurso ou Prova de Habilitação pelo de 2 (dois) anos, a partir da data da eliminação.

Art. 34 – As salas de prova deverão ser localizadas por elementos especialmente designado pelo Órgão encarregado da seleção de pessoal vedado o ingresso de pessoa estranha ao concurso.

Art. 35 – As provas escritas, sob pena de nulidade, não serão assinadas nem contarão qualquer sinal que permite a identificação dos seus autores.

§ 1º - A assinatura do candidato será lançada em talão descartável, que terá o número de Identificação repetida na prova.

§ 2º - Os talões de identificação, depois de colocados em envelope fechado e rubricado, ficarão sob a guarda do responsável pelo órgão de seleção de pessoal.

§ 3º - Somente após a conclusão do julgamento serão identificados, em ato público, os autores das provas, em local, dia e hora, previamente anunciados em edital.

Art. 36 – Nos concursos poderão ser considerados como título, principalmente:

I – frequência e conclusão de cursos;

II – experiência de trabalho;

Estabilidade garantida pela Constituição Federal.

§ 1º - Os títulos serão devidamente comprovados, devendo guardar relação direta com as atribuições dos cargos em concurso.

§ 2º - A juízo do Órgão encarregado da realização do concurso, poderá ser considerado título o exercício do cargo de carreira afim de conformidade com o disposto, a respeito, nas instruções especiais.

Art. 37 – As notas das provas e dos títulos e a nota final serão aproximadas até décimos, arredondadas para um décimo as frações iguais ou superiores a cinco centésimos, desprezadas as inferiores.

Art. 38 – Os resultados da avaliação das provas ou dos títulos deverão ser devidamente publicados.

Art. 39 – O órgão de seleção poderá organizar e tornar pública uma escala para as vistas das provas, sempre que essa medida for aconselhável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 40 – Divulgado o resultado final ou de qualquer recurso da prova, o candidato poderá requerer a sua revisão, desde que o recurso seja apresentado dentro das normas de urbanidade e em termo, observado ainda o seguinte:

I – o requerimento será dirigido ao responsável pelo órgão executor da seleção de pessoal;

II – o pedido de revisão deverá ser fundamentado, indicando com precisão as questões e pontos sobre os quais julga o candidato deverão ser atribuídos, maior grau, atendidos os critérios adotados para o julgamento;

III -os candidatos residentes fora do Município poderão recorrer independentemente das exigências do item II, na presunção do mérito dos trabalhos que apresentarem em face das notas obtidas;

IV – a apresentação dos recursos deverá ser feita até às 18 horas do primeiro dia útil seguinte ao das visitas ou até às 13 horas da Segunda-feira subsequente, quando aquele dia for Sábado;

V – executam-se do disposto no item anterior os recursos de candidatos residentes fora do município, para os quais é concedido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar do seguinte ao que foi dada vista as provas.

Art. 41 – Para as vistas das provas devem ser observadas as normas seguintes:

I – fora do horário estabelecido nenhum candidato poderá ser atendido;

II - será indispensável a apresentação do documento de identificação e o cartão de protocolo de inscrição;

III – só ao próprio candidato se dará vista de sua prova;

IV – para qualquer anotação que queira tornar, o candidato deverá utilizar lápis preto comum, não sendo permitido uso de lápis tinta ou caneta-tinteiro.

Art. 42 – Os recursos serão julgados à vista das provas e do critério adotado para a correção.

Art. 43 – Feita a revisão, será publicado com as alterações devidas, o resultado do concurso.

Art. 44 – Quando, da realização do concurso ocorrer irregularidades insanáveis, ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o resultado, qualquer candidato terá de recorrer, devendo

ser preferida decisão fundamentada de autoridade competente no prazo de 8 (oito) dias, anulando o concurso total ou parcialmente e promovendo a apuração das responsabilidades.

Parágrafo Único – O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até 8 (oito) dias após a publicação a lista final de classificação e não terá efeito suspensivo.

Art. 45 – Compete ao responsável pelo Órgão encarregado da realização do concurso a homologação do seu resultado à vista do relatório apresentado pelos executores dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do resultado final.

Art. 46 – Homologado o resultado do concurso, o candidato habilitado receberá um certificado de sua classificação.

Art. 47 – A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

Art. 48 – Respeitada a ordem de classificação e no prazo de validade do concurso, o candidato terá direito à escolha da vaga, admitindo-se duas recusas de nomeação, se nenhuma das



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

propostas lhe convier, sem perda do direito a uma terceira convocação para provimento de vaga superveniente.

Parágrafo Único – O prazo de validade dos concursos poderá ser prorrogado pelo Prefeito, mediante representação fundamentada do dirigente do Órgão encarregado da realização do mesmo.

Art. 49 – O órgão encarregado da realização do concurso deverá oferecer aos candidatos a necessária orientação para que a escolha se proceda de maneira a propiciar melhores oportunidades do ajustamento dos candidatos às condições de trabalho e às tarefas que caracterizam os diversos cargos.

Art. 50 – Para a escolha referida no artigo 48, serão os candidatos aprovados convocados por edital sempre em número igual de vagas.

Art. 51 – Publicado o edital mencionado no artigo anterior, o não comparecimento do candidato será considerado como:

I – recusa à nomeação, nas duas primeiras convocações;

II – renúncia à nomeação, na terceira convocação.

§ 1º - Para a escolha de novas vagas os candidatos que recusarem nomeação em primeira convocação serão renunciados na lista de chamada, em Segunda convocação respeitada a ordem de classificação;

§ 2º - Para as vagas remanescentes de cada convocação serão chamados, em continuação os candidatos seguintes da lista de classificação;

§ 3º - A terceira convocação somente será se fará para as vagas supervenientes depois de consultados em primeira e Segunda convocação, todos os candidatos classificados;

§ 4º - A escolha de vaga não impedirá que o candidato depois de nomeado, venha a ser removido, relatado ou afastado para participação diferente daquela escolhida, de acordo com o interesse do serviço.

Art. 52 – Para efeito do disposto no artigo 47, os Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que necessitarem de pessoas selecionadas através do Órgão encarregado de vagas a serem providas.

§ 1º - a relação de que trata este artigo será feita em formulário próprio, separadamente por classe, consoante modelo baixado pelo órgão competente, o qual conterà os seguintes elementos:

I – Indicação do Órgão da administração direta ou indireta onde houver vaga com o número de candidatos necessários;

II – descrição sucinta das atribuições que competirão aos funcionários;

III – localização e horário de trabalho da repartição interessada;

IV – nome do último ocupante do cargo vago e data da vacância ou, em caso de primeiro promovido de cargo, o número da lei que o criou.

§ 2º - De posse dos elementos referidos no parágrafo anterior, órgão municipal encarregado da seleção de pessoal, procederá à convocação dos candidatos habilitados através de edital.

§ 3º - Do edital de convocação constará:

I – número e relação nominal dos candidatos convocados com especificação dos que são chamados pela primeira, Segunda ou terceira vez e dos excedentes de acordo com os artigos 48 e 51;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

-
- II – número de vagas, discriminadas por dependência e localização;
 - III – documentos necessários à identificação e desempate;
 - IV – outras exigências consideradas necessárias.

Art. 53 – Os editais relacionados a concursos públicos deverão ser publicados.

Art. 54 – Os casos omissos referentes a concurso público serão resolvidos pelo responsável do Órgão encarregado de sua realização.

Art. 55 – Havendo interinos, remanescentes da situação à Constituição do Brasil de 1987, serão eles inscritos ex-officio para o concurso relativo ao cargo de interinidade.

§ 1º - As seções de pessoal, das repartições interessadas deverão promover a inscrição dos ocupantes interinos dos cargos postos em concurso.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não dispensa o interino da comprovação junto as seções de pessoal dos requisitos exigidos para a inscrição.

§ 3º - Após a homologação do concurso, todos os interinos serão exonerados no prazo de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO III

DA POSSE

Art. 56 – Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo Único – Não havendo posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 57 – Dentro de 30 (trinta) dias da data da publicação do ato de provimento deverá o funcionário tomar no cargo ou função gratificada.

Art. 58 – São competentes para dar posse:

I – O Prefeito do Município aos dirigentes de Órgão que lhe são diretamente subordinados;

II – os dirigentes de órgão diretamente subordinados ao Prefeito aos que lhes são diretamente subordinados;

III – o dirigente da Secretaria da Câmara Municipal aos respectivos funcionários.

Art. 59 – A posse verificar-se-á mediante a assinatura de termos em que o funcionário se compromete a Constituição, leis e regulamentos.

§ 1º - O funcionário ainda que ocupante de cargo em comissão apresentará uma relação, datada e assinada de seu próprio punho, referente aos bens e valores que constituem seu patrimônio a qual será obrigatoriamente transcrita no respectivo termo de posse.

§ 2º - Para fins de acumulação o funcionário declarará, também, por escrito, se exerce qualquer função pública, federal, estadual, ou municipal, inclusive em autarquias, empresas ou funções públicas e sociedades de economia mista, indicando a natureza e horário.

Art. 60 – A autoridade que der posse terá de verificar sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para investidura no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 61 – A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício a autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionada.

Art. 62 – O prazo a que se refere o art. 57, poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) dias, por solicitação escrita e fundamentada do interessado e mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo Único – Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 63 – O ato de nomeação será tomado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo normal ou sua prorrogação.

SUBSEÇÃO IV

DAS GARANTIAS

Art. 64 – Quem for investido em cargo cujo provimento por prescrição legal ou regulamentar exija prestação de garantia não poderá entrar em exercício sem ter satisfeito previamente esta exigência.

Parágrafo Único – Independente das sanções disciplinares aplicáveis, ficará solidariamente responsável com o servidor o dirigente que violar o disposto neste artigo.

Art. 65 – A garantia poderá ser prestada;

I – em dinheiro;

II – em apólice de seguro de fidelidade funcional emitidas por instituições oficiais ou campanha lealmente autorizada;

§ 2º - O responsável por alcance ou desvio de material não ficará isento da ação administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor da garantia seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 66 – De dois em dois anos serão discriminados, por decreto, as classes sujeitas a prestação de garantia e determinadas as importâncias para cada caso, revistos e atualizados os valores das existentes.

Art. 67 – Corresponderá a garantia ao dobro do vencimento ou remuneração anual, da classe inicial ou do cargo isolado do funcionário e será prestado no respectivo órgão pagador.

Art. 68 – No caso de nomeação ou transferência do funcionário que tenha prestado garantia, a mesma responderá pela gestão no novo cargo, sendo, porém restituída se a nomeação ou transferência verificar-se para cargo cujo provimento não exija garantia, tomadas as respectivas contas.

Art. 69 – O reforço ou aumento da garantia consequente de provimento em cargo que a exija, fiar-se-á no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias.

Art. 70 – Ocorrendo a revisão de seguro, obrigará-se-á o funcionário segurando a prestar nova fiação dentro de 60 (sessenta) dias improrrogáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 71 – A restituição da garantia dar-se-á em caso de falecimento, aposentadoria ou exoneração do funcionário, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei.

Art. 72 – Para a prestação de fiança em dinheiro como para pagamento do prêmio anual do seguro poderão as instituições oficiais de previdência facilitar empréstimos na forma prevista pela legislação específica.

Art. 73 – O seguro de fidelidade funcional obedecerá entre outras as seguintes disposições:

I – o segurador obrigar-se-á até o limite da quantia segurada a reembolsar ao Município as perdas que venha a sofrer em seus haveres durante a vigência do seguro, pelo funcionário segurado;

II – o seguro vigorará, uma vez que pago antecipadamente o prêmio a que atende o inciso anterior, enquanto o funcionário segurado estiver no exercício do cargo e deverá ser renovado quinquenalmente;

III – o segurado é o único responsável pela exatidão das indicações contidas na proposta do seguro;

IV – o segurado avisará ao segurador, por escrito, se durante a vigência do seguro, modificar-se o cargo de que é ocupante, quando à denominação, vencimento, remuneração ou salário.

V – no caso de nomeação para cargos isolados de maior vencimento ou remuneração e que requeira garantia, o segurado obrigar-se a prestar aumento de seguro dentro do prazo fixado no art. 70.

VI – estingue-se o seguro em caso de exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento ou transferência do funcionário para outro cargo, isolado ou de carreira que não exija prestação de garantia, depois de lhe serem tomadas as contas e expedida a necessária quitação, na forma da lei, quando for o caso;

VII – em caso de dano:

a) A autoridade competente que dele tiver ciência ou notícia mandará instalar processo administrativo a fim de promover-lhe a apuração imediata;

b) O presidente da comissão de inquérito, iniciados os respectivos trabalhos comunicará ao segurador, dentro do prazo de 6 (seis) dias, a instauração do processo administrativo, para apurar as responsabilidades do funcionário segurado;

c) Concluído o inquérito, a autoridade que determinar sua instauração prestará ao segurado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias destinado a julgamento, os esclarecimentos que, no seu decorrer, forem solicitados justificadamente;

d) Julgado o inquérito em última instância, a autoridade relatora intimará o segurador a recolher aos cofres públicos a importância do ano que lhe cabe ressarcir.

VIII – A irresponsabilidade criminal ou civil não isenta de responsabilidade o funcionário segurado, nem o segurador do pagamento do seguro;

IX – Satisfeito o pagamento, o segurador ficará ipso-facto sub-rogado em todos os direitos e ações que competiram ao Município até o limite da indenização para independentemente de qualquer sessão especial por conta do Município.

SUBSEÇÃO V

DO EXERCÍCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 74 – O exercício do cargo ou função terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados:

I – data da posse;

II – da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração;

§ 1º - O funcionário transferido ou removido, quando licenciado ou quando afastado em virtude do disposto nos incisos II e XVIII do Artigo 151, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento para entrar em exercício.

§ 2º - Os prazos deste artigo poderão ser propagados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 75 – O chefe imediato sob o qual for mandado servir o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício e para os fins do disposto no § 2º do artigo anterior.

Art. 76 – O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 77 – O afastamento do Órgão em que estiver lotado só poderá fazer-se com prévia autorização:

I – do Prefeito do Município, quando o afastamento for para outro órgão que lhe seja diretamente subordinado;

II – do dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito, quando o afastamento se dar no âmbito do Órgão respectivo.

Art. 78 – O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal será demitido do cargo.

Parágrafo Único – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Art. 79 – Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 4 (quatro) anos em missão fora do Município, nem exercer outra, senão depois de dois anos de serviço efetivo no Município, contados na reassunção do exercício.

SUBSEÇÃO VI

DO ESTÁGIO

Art. 80 – Consoante o artigo 22 deste Estatuto, serão considerados estáveis após 2 (dois) anos de exercício, o funcionário nomeado por concurso.

Art. 81 – Os dois primeiros anos de exercícios do funcionário nomeado em caráter efetivo constitui período de estágio probatório, especialmente destinado à observação de sua conduta e ao estudo dos problemas de colocação e treinamento.

Art. 82 – Durante o estágio probatório fica o chefe imediato do funcionário obrigado a enviar ao Órgão de colocação e treinamento de sua unidade, relatórios periódicos que informará o grau de julgamento do funcionário à sua função e sobre a necessidade de ser ele submetido a programa de treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 83 – Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo será ele submetido a programa de treinamento:

I – transferido ex-offício, se for estável;

II – exonerado ou transferido, a critério da administração, se não gozar de estabilidade.

§ 1º - Findo o estágio probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou, se feita esta, for a mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.

§ 2º - Nos casos de transferência previstos neste artigo, bem como nos casos de acessos, sem prejuízo dos seus direitos, o funcionário fica sujeito a estágio probatório no novo artigo.

SEÇÃO III

DO ACESSO

Art. 84 – Acesso é a elevação do funcionário a cargo afim de vencimentos superiores, obedecidas às exigências a serem instituídas em legislação específica.

§ 1º - Só poderão ser reservados para acesso cargos cujas funções exijam experiência prévia de exercício de outro cargo.

§ 2º - O acesso a que se refere este artigo será feito mediante seleção entre os funcionários titulares de cargos que proporcionam a experiência necessária ao exercício das funções dos cargos reservados para esse fim.

SEÇÃO IV

DA REMOÇÃO

Art. 85 – Remoção é a movimentação do funcionário de um cargo para outro da mesma denominação ainda que de quadro diverso.

Parágrafo Único – A remoção poderá ser feita respeitada a lotação de cada repartição, podendo processar-se mediante permuta.

Art. 86 – Caberá a Remoção:

I – de uma repartição para outra do mesmo quadro;

II – de uma repartição para outra de quadro diverso;

Art. 87 – A remoção é de competência do Prefeito Municipal, quando implicar em mudança de quadro, e do dirigente do Órgão diretamente subordinado, ao prefeito, nos demais casos.

Art. 88 – Fica assegurada à funcionária casada com servidor público civil ou militar preferência para local em que o marido for mandado servir.

Art. 89 – A remoção far-se-á:

I – a pedido;

II – ex-offício no interesse da administração.

Parágrafo Único – A conveniência do serviço e o interesse da administração deverão ser objetivamente demonstrados, sendo assegurada a prévia audiência do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 90 – Nenhum funcionário poderá ser removido ex-offício para cargo ou função a exercer fora da localidade de sua residência no período de 3 (três) meses anteriores e de 3 (três) meses posteriores a cada eleição.

Art. 91 – No processamento da remoção a pedido deverão ser observadas as seguintes normas:

I – quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

- a) O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao responsável pelo Órgão diretamente subordinado ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;
- b) O chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido, o encaminhará ao chefe da repartição para onde for requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e remetê-lo à unidade de administração para apreciação e encaminhamento ao dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito;
- c) No caso de consentimento dos chefes das repartições e certificada a existência de vaga, o dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito expedirá ato competente, havendo discordância de um dos chefes de repartição interessado, caberá ao dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido, determinado o arquivamento do processo se pronunciar no último sentido.

II – quando se tratar de remoção de uma repartição para outra de quando diverso:

- a) O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao Prefeito, indicando a repartição em que pretende ser lotado;
- b) O chefe imediato, após pronunciar-se sobre o pedido, o encaminhará à unidade de administração, que feitas as anotações devidas, enviará o pedido ao dirigente do Órgão para onde foi requerida a remoção ao qual caberá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhá-lo à unidade de administração, para informar sobre a existência de vaga;
- c) Se existir claro na lotação do órgão para onde foi pedida a remoção, a unidade de administração remeterá o processo ao Prefeito, para sua deliberação inexistindo vaga, a unidade de administração devolverá processo a repartição de origem, para seu arquivamento.

Art. 92 – No processamento da remoção ex-offício, deverão ser observadas as seguintes normas:

I – quando se tratar de remoção de uma repartição para outra do mesmo quadro:

- a) A iniciativa da proposta caberá indistintamente ao Prefeito, ao dirigente do órgão que lhe seja diretamente subordinado ao chefe da repartição que disponha de vaga a preencher e ao chefe da repartição onde estiver lotado o funcionário.
- b) Havendo concordância, por escrito, de ambos os chefes de repartições interessados, o dirigente de órgão diretamente subordinado ao Prefeito após ouvir a unidade de administração sobre a existência da vaga, expedirá ato competente, autorizado à remoção.
- c) No caso de discordância de um dos chefes de repartição, caberá ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito decidir sobre a proposta de remoção.

II – de uma repartição para outra de quadro diverso:

- a) A iniciativa de proposta caberá, indistintamente ao Prefeito, ao titular de órgão que lhe seja diretamente subordinado a que pertença o funcionário ou em que exista vaga a preencher, ao chefe de repartição que disponha de vaga a preencher e ao chefe da repartição a que pertença o funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

- b) Ouvidos os chefes de repartições interessados ao Prefeito e após houver a unidade de administração informada sobre a existência de vaga, será o processo remetido ao Prefeito, para deliberação;
- c) Informado a unidade de administração a inexistência de vaga, o processo será devolvido à repartição de origem para fim de arquivamento.

Art. 93 – O ato que decretar a remoção a pedido ou ex-ofício mencionará expressamente a vaga que por esse modo foi preenchida.

Art. 94 – O funcionário removido entrará em exercício no novo órgão no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o remover.

§ 1º - O funcionário removido quando licenciado ou quando afastado em virtude de licença-prêmio, ou disponibilidade, terá 30 (trinta) dias a partir do término do impedimento, para entrar em exercício.

§ 2º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 95 – A remoção, por permuta, será processada a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o previsto neste Estatuto.

§ 1º - Tratando-se de Órgão de quadro diverso, qualquer deles pode tomar inicialmente conhecimento do pedido de permuta.

§ 2º - O último órgão que se pronunciar a respeito encaminhará o processo ao Prefeito, para sua deliberação.

SEÇÃO V

DA TRANSFERENCIA E READAPTAÇÃO

Art. 96 – Transferência é a movimentação do funcionário de um cargo para outro de denominação diferente, para fins de sua readaptação.

Art. 97 – A transferência será feita, a critério da administração, para cargo mais compatível com a vocação ou com a capacidade física ou intelectual do funcionário:

I – quando ocorrer modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

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

III – quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais;

IV – quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional que a lei passa a exigir para o cargo que ocupa.

§ 1º - Somente poderá haver transferência se, abertas as inscrições para concurso, nenhum candidato nele se inscrever ou se, realizado o concurso, nenhum se habilitar.

§ 2º - Não se fará transferência se houver candidato habilitado em concurso anterior para o cargo a se preenchido por transferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 3º - Nos casos do inciso I deste artigo somente será efetuada a transferência se mediante a atribuição de novos encargos ao funcionário, não for alcançada sua readaptação ao serviço.

Art. 98 – A readaptação será concedida pelo Prefeito mediante decreto, e exclusivamente no interesse da administração.

Art. 99 – A readaptação ex-offício será de iniciativa do chefe imediato do funcionário a que fará uma exposição de motivos dando as razões concretas das propostas, juntando amostras de trabalho, com elementos de sua natureza e quantidade, mencionando datas e números, de forma a bem caracterizar a deficiência para funções executadas pelo funcionário ou, ao contrário, a capacidade para trabalhos mais complexos e relevantes.

§ 1º - O processo de que trata este arquivo será enviado ao chefe da Unidade de Administração, por intermédio do chefe imediato do funcionário.

§ 2º - O responsável pela Unidade de Administração remeterá o processo à seção competente para exame e parecer conclusivo.

§ 3º - O dirigente da Unidade de Administração, após exame do processo encaminhá-lo-á, com seu pronunciamento, à consideração do Prefeito ou indeferirá o pedido determinando o arquivamento do processo.

§ 4º - Da decisão do responsável pela Unidade de Administração que o prazo de 10 (dez) dias terá seu efeito suspensivo, caberá recurso ao Prefeito.

Art. 100 – Quando se tratar de readaptação pelos motivos constantes dos incisos I e II do art. 97, além das informações mencionadas no artigo 99, o funcionamento deverá submeter-se a:

I – exame médico oficial pelo qual e verifique a redução de sua capacidade física ou das suas condições de saúde que lhe diminuam sensivelmente a eficiência para a execução normal de suas atribuições.

II – testes apropriados que indiquem o grau de seu desenvolvimento mental, classificando-o como:

- a) Apto para a função;
- b) De índice intelectual ou mental que o recomende ao exercício de funções de maior ou menor responsabilidade ou complexidade.

§ 1º - O laudo emitido à vista do exame ou dos testes, acima terá caráter conclusivo e servirá de elemento informativo para a decisão da proposta de readaptação.

Art. 101 – Na ocorrência da situação prevista no inciso III do artigo 97, submeter-se-á o funcionário a testes adequados perante o Órgão encarregado da classificação de cargos e seleção de pessoal.

Art. 102 – Tratando-se de funcionário possuidor de habilitação para o cargo que é ocupante, como prevê o inciso IV do art.97, ser-lhe-á dado um prazo, que nenhuma hipótese poderá exceder de um ano, para que promova os meios de obter a habilitação exigida.

§ 1º - O previsto neste artigo não será aplicado quando houver preceito de lei impeditivo, do exercício do cargo por quem não devidamente habilitado.

§ 2º - Esgotado o prazo previsto neste artigo sem que o funcionário tenha providenciado os meios de obter sua habilitação ou na hipótese prevista no parágrafo anterior será promovida sua readaptação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 103 – A readaptação será feita, preferencialmente no mesmo cargo mediante atribuição de novos encargos dentre as funções inerentes a ele.

Art. 104 – Os efeitos da readaptação só produzirão efeitos depois da publicação do respectivo decreto.

Art. 105 – Quando a readaptação se fizer para o cargo de retribuição inferior, fica assegurado ao funcionário o direito de perceber a diferença de vencimentos existentes entre o cargo de que foi transferido e o cargo que estiver ocupando no momento.

Art. 106 – A readaptação será individual e terá andamento em processo regular.

SEÇÃO VI

DO APROVEITAMENTO

Art. 107 – Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 108 – O aproveitamento far-se-á ex-officio, sendo a administração obrigada a efetivá-lo na primeira oportunidade que se ofereça, assegurando ao funcionário o direito a esse aproveitamento no caso de ser estabelecido o seu cargo.

§ 1º - Para fins deste artigo, o funcionário deverá comprovar sua capacidade mediante prévia inspeção médica.

§ 2º - Havendo mais de um concorrente a ser aproveitado em uma só vaga, a preferência será dada ao de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, ao de maior tempo de serviço.

Art. 109 – Será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado não tomar posse dentro dos prazos legais.

SEÇÃO VII

DA RECONDUÇÃO

Art. 110 – Recondução é a volta do funcionário ao cargo por ele anteriormente exercido, em consequência da reintegração decretada em favor de outrem.

Art. 111 – O ocupante do cargo para o qual outrem foi reconduzido.

I – voltará a seu cargo anterior, se estiver vago;

II – será considerado excedente, permanecendo em serviço até ser regularmente absolvido nos quadros normais se, não ocorrendo a hipótese do inciso anterior, for estável ou, não o sendo já tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 112 – No caso de inexistência de cargo anterior, o funcionário estável, exonerado em decorrência da reintegração de ordem ficará em disponibilidade remunerada.

Art. 113 – Em nenhuma hipótese haverá indenização ao funcionário reconduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

SEÇÃO VIII

DA REVERSÃO

Art. 114 – Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinados na aposentadoria.

Art. 115 – A reversão pode ser processada a pedido ou ex-offício.

Art. 116 – Para que a reversão ex-offício possa efetivar-se é necessário que o aposentado:

- a) Não haja completado 60 (sessenta) anos de idade;
- b) Não conta mais de 30 (trinta) de tempo de serviço;

Parágrafo Único – A reversão ex-offício não poderá ter lugar em cargo de vencimento inferior ao provento da inatividade.

Art. 117 – Em nenhum caso poderá efetivar-se a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique comprovada a capacidade do aposentado para o exercício do cargo.

Art. 118 – A reversão dependerá da existência da vaga.

Parágrafo Único – a reversão a cargo de classe não inicial de carreira só poderá verificar-se em vaga a ser preenchida por merecimento.

Art. 119 – A reversão far-se-á para cargo da mesma denominação.

§ 1º - Poderá o aposentado reverter ao serviço em cargo compatível, pela sua natureza e vencimento com o anteriormente ocupado quando:

- a) Extinto o cargo anterior;
- b) De interesse da administração;
- c) Habilitado o aposentado em concurso;

§ 2º - O funcionário aposentado em cargo isolado não poderá reverter em cargo de carreira.

Art. 120 – Para efeito de disponibilidade ou nova aposentadoria, contar-se-á integralmente o tempo em que o funcionário esteve aposentado antes da reversão.

Art. 121 – Após processo regular será cassada a aposentadoria do funcionário que, revertendo, não tomar posse dentro do prazo legal.

Art. 122 – O pedido de reversão será dirigido ao Prefeito e apresentado à Unidade de Administração ou Órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que estava o servidor ao tempo de sua aposentadoria, cabendo ao peticionário indicar:

- a) Número de matrícula;
- b) Motivo pelo qual considera conveniente seu retorno à atividade;
- c) Cargo em que foi aposentado;
- d) Fundamento legal e data de aposentadoria;
- e) Dia, mês e ano de nascimento;
- f) Tempo de serviço público, inclusive federal, estadual e municipal, em entidade da administração indireta ou exercício e mandato eletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 1º - A unidade de Administração estruturará o processo e municipal concluirá objetivamente pela conveniência ou não da reversão.

§ 2º - Se a Unidade de Administração concluir pela inconveniência do aposentado reverter à atividade, o processo será submetido ao dirigente de Órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 3º - Se a conclusão for favorável ao aposentado será submetido a inspeção de saúde, para verificação de sua capacidade física, antes do encaminhamento do processo ao dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

§ 4º - O dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito, se concordar com o parecer da Unidade de Administração favorável à reversão do aposentado, submeterá o processo a decisão do Prefeito.

§ 5º - Em caso contrário, caberá ao dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito indeferir o pedido.

§ 6º - Na hipótese de decisão final favorável, será elaborado pela Unidade de Administração o decreto de reversão, observando o disposto neste regulamento.

Art. 123 – A reversão ex-offício será de iniciativa do dirigente da repartição nela interessado, o qual encaminhará solicitação nesse sentido à Unidade de Administração, para apuração dos dados referidos nas alíneas “a” e “f” do artigo 122.

Parágrafo Único – Informando o processo, será ele encaminhado ao dirigente do Órgão diretamente subordinado ao Prefeito, procedendo-se como indicado no § 4º do artigo anterior.

SEÇÃO IX

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 124 – A reintegração é o ato pelo qual o funcionário demitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença Judicial transitada em julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

§ 1º - A decisão administrativa que a determina, só pode ser tomada em processo administrativo reconhecida a nulidade plena do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

§ 2º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e se extinto, em cargo de Vencimento ou remuneração equivalente, respeitada a habilitação profissional.

§ 3º - Não sendo possível fazer-se a reintegração pela forma prescrita no parágrafo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo eu exercia.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 125 – A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

II – demissão;

III – acesso;

IV- remoção;

V – transferência.

VI – aposentadoria;

VII – falecimento.

Art. 126 – a vacância ocorrerá na data:

- a) Da publicação do ato que a determinar;
- b) Do falecimento do funcionário.

Art. 127 – Será competente para expedir atos de vacância de cargos a autoridade competente para provê-los.

SEÇÃO II

DA EXONERAÇÃO

Art. 128 – dar-se-á exoneração:

I – a pedido do funcionário;

II – a critério da administração;

III – nas hipóteses previstas na Constituição Federal;

IV – nos casos previstos no artigo 83.

§ 1º - A exoneração a critério da administração somente ocorrerá quando se tratar de ocupante de cargo provido em comissão.

§ 2º - Só se concederá exoneração ao funcionário que esteja quite com a Fazenda Pública.

§ 3º - A exoneração de que trata o inciso III deste artigo atenderá ao previsto no art. 111.

SEÇÃO III

DA DEMISSÃO

Art. 129 – Dar-se-á demissão:

I – no caso previsto no artigo 78;

II – como penalidade, de acordo com o disposto no Cap. IV.

Art. 130 – o funcionário será aposentado:

I – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

II – a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços se homem, aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;

III – aos 30 (trinta) anos de serviços se homem, aos 25 (vinte e cinco) anos de serviços se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

IV – aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, aos 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais.

V – por invalidez.

Art. 131 – A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do ato que a conceder, salvo, quando compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Parágrafo Único – É automático a aposentadoria compulsória, devendo o funcionário afastar-se do serviço no dia imediato ao em que completar a idade limite, independentemente das formalidades para sua decretação.

Art. 132 – A aposentadoria a pedido será requerida pelo funcionário ao Prefeito Municipal por intermédio do Órgão em que tiver exercício, devendo o pedido ser devidamente instruído com a respectiva certidão de tempo de serviço expedida pelo Órgão competente.

Parágrafo Único – o funcionário deverá aguardar em exercício a concessão de aposentaria.

Art. 133 – A aposentadoria por invalidez será decretada a pedido ou ex-offício.

Art. 134 – A aposentadoria por invalidez para o serviço público será sempre procedida de licença para tratamento de saúde.

§ 1º - As licenças deverão ser concedidas mediante inspeção feita pelo Órgão de Saúde do Município.

§ 2º - Considera-se inválido para o serviço público o licenciado, quando, após 24 meses de licença para tratamento de saúde for verificado não se achar em condições de reassumir o exercício.

§ 3º - O laudo que concluir para a incapacidade definitiva do Funcionário declarará se a invalidez diz respeito ao serviço público em geral ou a Funções de determinada natureza.

§ 4º - Não ocorrendo invalidez para o serviço público em geral, a aposentadoria só será decretada se esgotados os meios de readaptação do funcionário.

§ 5º - Em qualquer hipótese o aposentado, sob pena de cassação da aposentadoria, deverá submeter-se a inspeção médica.

§ 6º - Cessará a obrigação contida no § 5º, para servidor maior de sessenta anos.

§ 7º - A inspeção será feita no local em que se encontrar o aposentado, se impossibilitado de se locomover ou resultar por demais onerosa a sua locomoção.

§ 8º - O período de 24 meses referido no § 2º deste artigo, será contado por meses consecutivos ou intercalados, entre as licenças medear um espaço superior a 60 (sessenta) dias, ou se a interrupção decorrer apenas, de licença por motivo de gestação.

Art. 135 – As autoridades incumbidas da inspeção médica para fins de aposentadoria procederão com o máximo rigor, só devendo ser declarada a invalidez quando a moléstia ou lesão for de tal natureza que tomando o funcionário absolutamente incapaz para o serviço público em geral, não se presuma que tenha a ser sanada dentro dos prazos previstos no artigo anterior.

Art. 136 – Os proventos da aposentadoria serão integrais:

I – na aposentadoria compulsória e, a pedido, quando o funcionário contar, pelo menos, 30 anos de serviço público, se do sexo feminino e 35, para o sexo masculino.

II – na aposentadoria por invalidez, quando decorrente das seguintes enfermidades:

- a) Tuberculose ativa;
- b) Alienação mental;
- c) Neoplasia maligna;
- d) Cegueira ou redução da visão que lhe seja equivalente;
- e) Lepra;
- f) Cardiopatia grave ou irreversível;
- g) Enfermidade ou lesão que impeça a locomoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

III – quando o funcionário invalidar-se por acidente ocorrido em serviço ou por moléstia profissional.

Art. 137 – Nos demais casos os proventos da aposentadoria serão proporcionais ao tempo de serviço, a razão de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço para os funcionários dos sexos masculino e feminino, não podendo ser superiores, ao vencimento da atividade, não inferiores ao salário mínimo da região, nem 1/3 vencimento da atividade.

Art. 138 – Na fixação dos proventos de aposentadoria proporcionais ou integrais será acrescida a gratificação adicional por tempo de serviço, as demais vantagens que o funcionário vinha perdendo por mais de cinco anos consecutivos, ou dez com interrupção e diferença de vencimentos, quando assegurados por disposição legal.

Art. 139 – Os proventos da inatividade serão automaticamente reajustáveis nas mesmas bases em que o sejam os vencimentos do pessoal em atividade, sempre que, por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificar os vencimentos destes.

§ 1º - Tratando-se de proventos proporcionais aplica-se a regra deste artigo, mantida a mesma proporcionalidade.

§ 2º - O funcionário aposentado nos casos previstos no inciso III do artigo 130 que vier a exercer cargo público em comissão, desde que o tenha exercido por mais de dez anos ininterruptos.

§ 3º - As vantagens proporcionais aos vencimentos legalmente incorporados aos proventos serão igualmente, reajustados.

Art. 140 – Ressalvo o disposto no artigo, em nenhum caso os proventos poderão exceder o valor da retribuição percebida na atividade.

Art. 141 – O funcionário em exercício de cargo em comissão, se não for titular efetivo de outro cargo, somente terá direito a aposentadoria nos casos de invalidez.

Art. 142 – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

Art. 143 – As exceções às regras estabelecidas, quanto ao tempo e natureza de serviço, para aposentadoria, transferência para a inatividade e disponibilidade, serão obedecidas de conformidade com o que dispuser a legislação federal.

Art. 144 – O funcionário, aposentado perceberá os vencimentos da atividade enquanto não fixados os seus proventos.

Art. 145 – O tempo de serviço para a aposentadoria será contado pelo órgão competente, computando-se integralmente:

I – licenças;

- a) Para tratamento de saúde, até 60 (sessenta) dias por quinquênio e 90 (noventa) por decênio.
- b) Prêmio à assiduidade;
- c) Decorrente de acidente ou agressão provocada no serviço público ou doença profissional;
- d) Gestações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

- II – férias;
- III – faltas abonadas, no máximo de 3 por mês e 12 por ano;
- IV – casamento e luto, até 8 dias cada;
- V – serviço militar obrigatório;
- VI – júri e regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;
- VII – período de trânsito até o máximo de 15 dias;
- VIII – exercício de outro cargo estadual de provimento em comissão ou função gratificada;
- IX – exercício em entidade de administração municipal indireta com autorização do Prefeito;
- X – exercício de funções de administração municipal no território do município por nomeação do Prefeito;
- XI – missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no exterior;
- XII – prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado;
- XIII – o tempo de prisão ou suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão;
- XIV – o período de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada;
- XV – disponibilidade;
- XVI – o período de desempenho de cargos ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios, mediante autorização do Prefeito;
- XVII – o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, em entidades da administração indireta ou exercício de mandato eletivo.

§ 1º - O tempo de serviço a que se referem os itens XVI e XVIII deverá ser comprovado mediante certidão passada pela autoridade competente.

§ 2º - As certidões de tempo de serviço municipal só produzirão efeito nos registros e assentamentos se observadas as formalidades exigidas na Lei Orgânica dos Municípios e pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 146 – O ato de aposentadoria conterá devidamente especificados:

- a) Nome do funcionário;
- b) Número de matrícula;
- c) Cargo, classe e nível;
- d) Repartição onde é lotado;
- e) Localidade onde serve;
- f) Vantagens asseguradas por lei.

Art. 147 – Publicado oficialmente o decreto de aposentadoria, o processo será encaminhado ao Órgão competente, passando o servidor a perceber proventos, pela folha própria, na base estabelecida.

Art. 148 – Nos casos de acumulação, a contagem de tempo de serviço, será feita segundo os critérios de lei.

§ 1º - O tempo de serviço computado para e feito de aposentadoria em um dos cargos não poderá ser levado em consideração para o outro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 2º - No caso de aposentadoria compulsória ou por invalidez, o funcionário será aposentado simultaneamente nos dois cargos com os respectivos proventos.

Art. 149 – Durante o período de estágio probatório o funcionário só terá direito à aposentadoria decorrente de invalidez, por doença profissional, acidente ou agressão não provocadas e corridas no serviço.

TÍTULO III

DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 – A apuração do tempo de serviço para aquisição do gozo dos direitos e vantagens decorrentes desse fator será feita em dias.

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

§ 2º - Para fins de aposentadoria, as frações inferiores a 180 dias serão desprezadas e as superiores serão consideradas como equivalentes a um ano.

Art. 151 – Será considerado de efetivo exercício, com as restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I – licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias, por quinquênio ou 90 (noventa) por decênio.

II – licença-prêmio;

III – licença decorrente de acidente ou agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições ou com doença profissional;

IV – licença por motivo de gestação;

V – faltas abonadas, a critério do chefe imediato do funcionário no máximo de três por mês, desde que não seja ultrapassado o limite de doze por ano;

VI – férias;

VII – casamento até 6 dias;

VIII – luto, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe, e irmão até 8 dias;

IX – Júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;

X – serviço militar obrigatório;

XI – período de trânsito, compreendido como o tempo gasto em viagem pelo funcionário que mudar de sede, contado da data de desligamento, no máximo de 15 (quinze) dias;

XII – exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no serviço público Municipal;

XIII – exercício em entidade de administração Municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

XIV – exercício de funções de administração municipal em qualquer parte do Município, por nomeação do Prefeito;

XV – missão ou estudos noutros pontos de território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

XVI – prisão do funcionário, quando absolvido por decisão passada em julgado, ou quando dela não resultar processo ou condenação;

XVII – prisão ou suspensão preventiva do funcionário, nos termos do artigo 357;

XVIII – disponibilidade.

Art. 152 – na contagem de tempo, para efeito de aposentadoria, computar-se-ão integralmente:

I – os afastamentos previstos no artigo anterior;

II – o período em que o funcionário houver desempenhado mediante autorização do Prefeito ou funções da União, de outro Estado ou dos Municípios;

III – o tempo de serviço prestado anteriormente pelo funcionário em outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, inclusive de outros Estados, de entidades da administração descentralizada ou exercício de mandato eletivo.

Art. 153 – É vedada a acumulação de tempo de serviço concorrente ou simultâneo, prestado a União, Estado ou Município, inclusive às respectivas entidades da administração indireta.

Parágrafo Único – Em casos de acumulação de cargos, o tempo de serviço computado para um deles não pode, hipótese alguma ser computado para o outro.

Art. 154 – Não se admitirá, em qualquer hipótese contagem em dobro nem acréscimos de tempo de serviço.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 155 – O funcionário gozará por ano, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

Parágrafo Único – É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

Art. 156 – O chefe de cada seção proporá até o dia 10 de dezembro de cada ano, a tabela de férias do interesse do serviço com a convivência do funcionário.

Art. 157 – Uma vez organizada as tabelas de férias serão elas encaminhadas à aprovação do dirigente da Divisão ou Serviço competente, a quem, cabe fixar a escala de férias da referida Divisão ou Serviço.

Art. 158 – Serão incluídos na escala de férias, quando de regresso, os Funcionários que se encontrarem afastados.

Art. 159 – As escalas de férias poderão ser alteradas durante o exercício a critério das chefias, ouvido o funcionário interessado, sendo as alterações submetidas a aprovação da autoridade responsável pela fixação da escala.

Art. 160 – O direito ao primeiro período de férias é adquirido após um ano de exercício.

§ 1º - Se o funcionário completar o primeiro ano de exercício em data posterior a 2 (dois) de dezembro poderá gozar o período de férias correspondente a partir dessa data ou transferi-lo por inteiro para o exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 2º - A mesma norma aplica-se ao funcionário afastado que retornar ao serviço em datas posterior a 2 de dezembro, sem ter gozado férias no exercício.

Art. 161 – Sempre que o servidor se deslocar de uma para outra unidade de serviço, deverá obrigatoriamente apresentar à nova repartição, comunicação sobre as férias a que tenha direito.

Art. 162 -Somente serão considerados como não gozados por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante determinação escrita do diretor da repartição em que é lotado, exarada em processo e publicada no órgão oficial, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo Único – O período de férias, transferido de um exercício para o seguinte será obrigatoriamente incluído na escala de Férias desse último e nele gozado, sob perda do direito.

Art. 163 – O funcionário cujo período de férias haja sido interrompido para prestação de serviço obrigatório por lei, terá direito a gozar os dias restantes logo que seja dispensado daquela obrigação.

Art. 164 – É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e por dois períodos no máximo.

Art. 165 – O funcionário cuja Situação funcional se altere quando em gozo de férias não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Art. 166 – Ao entrar em gozo de férias o funcionário deverá comunicar ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 167 – As férias não se consideram interrompidas por luto ou casamento; se o período coincidir com os últimos dias de férias, facultar-se-á o afastamento do funcionário até completar os 8 (oito) dias previstos nos incisos VII e VIII do artigo 151.

Art. 168 – Durante as férias o funcionário receberá vencimento integral as demais vantagens do seu cargo, não se incluindo nessa definição, retribuição que ele perceba eventualmente, como gratificação por serviços extraordinários, diárias e salários noturnos relativo à plantões.

CAPÍTULO III

DA ESTABILIDADE

Art. 169 – O funcionário habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

§ 1º - Não adquirirá estabilidade qualquer que seja o tempo de serviço, o funcionário nomeado em comissão.

§ 2º - O servidor que houver adquirido estabilidade, só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que lhe sejam asseguradas as garantias de ampla defesa, em instrução contraditória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 3º - Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e exonerado quem lhe ocupava o lugar ou, titular anterior de outro cargo, a este será reconduzido sem direito a indenização.

§ 4º - Estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, assegurado à administração, o direito de readaptar o Funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com anteriormente ocupado.

§ 5º - Para efeito de estabilidade computar-se-ão o tempo de serviço anteriormente prestado pelo Funcionário em outro cargo do Município.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 170 – Promoção é a atribuição periódica ao funcionário, de vencimentos superiores no mesmo cargo, obedecidos, alternadamente, os critérios de merecimento e antiguidade.

Parágrafo Único – Não poderá haver promoção de funcionário durante o estágio probatório, disponibilidade, licença para atendimento de interesse particular ou quando posto disposição de órgão ou entidade não integrante da administração Municipal.

Art. 171 – As promoções serão realizadas em épocas determinadas:

Parágrafo Único – Para todos os efeitos será considerado promovido o funcionário que for aposentado compulsoriamente ou que vier a falecer em que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabe por antiguidade.

Art. 172 – O chefe do Executivo Municipal constituirá comissão de Promoção que se reunirá de janeiro a julho de cada ano, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.

Parágrafo Único – A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 173- Nos casos de transferência ex-ofício e de reclassificação será levado em conta o tempo de efetivo exercido no cargo ocupado anteriormente pelo funcionário.

Art. 174 – O funcionário submetido a inquérito administrativo poderá ser promovido, nas a promoção ficará sem efeito se em decorrência do inquérito lhe vier a ser aplicada qualquer penalidade.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o funcionário perceberá os novos vencimentos após o julgamento final do processo e a contar da vigência da promoção.

Art. 175 – Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício que tenha direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

§ 2º - O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

§ 3º - Os responsáveis por erros ou omissões que determinarem a promoção indevida, serão obrigados a indenizar o Município dos pagamentos feitos e não restituídos, na forma deste artigo.

Art. 176 – O funcionário suspenso não concorrerá a Promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados do término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único – O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção depois de decorridos o prazo previsto neste artigo.

Art. 177 – O funcionário que não estiver em exercício, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, por lei não concorrerá à promoção.

Parágrafo Único – O funcionário investido em mandato eletivo e que estiver afastado de seu cargo somente poderá ser promovido por antiguidade.

Art. 178 – O funcionário para concorrer a promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 179 – O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único – É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 180 – Serão apurados objetivamente o merecimento e a antiguidade do funcionário.

Art. 181 – A antiguidade, para efeito de promoção, será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe.

Art. 182 – Para efeito de apuração de antiguidade na classe, serão considerados de efetivo exercício.

I – Os afastamentos previstos no artigo 151;

II – O tempo de efetivo exercício na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 183 – Ocorrendo empate na classificação por antiguidade terá preferência, sucessivamente o Funcionário de maior tempo de serviço público no Município, o mais idoso, o de maior prole.

Art. 184 – Para concorrer à promoção por merecimento, o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter um número de pontos no Boletim de Merecimento.

§ 1º - O Boletim de Merecimento apurará unicamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – elogios;

IV – punições;

V – cursos de treinamento relacionados com as atribuições da classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

§ 2º - O merecimento é adquirido na classe.

Art. 185 – Ocorrido empate na classificação por merecimento, terá preferência, sucessivamente, o que contar com maior tempo de serviço, o mais idoso, o de maior prole.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 186 – Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de acidente sofrido, agressão não provocada em serviço ou de doença profissional;

III – por motivos de doença em pessoa da família;

IV – por motivo de gestação;

V – para serviço militar obrigatório;

VI – para atendimento de interesse particular;

VII – por motivo do afastamento de cônjuge, nos termos da Seção VIII deste Capítulo;

VIII – como prêmio à assiduidade, nos termos da seção IX deste Capítulo.

Art. 187 – Só será concedida licença ao funcionário ocupante do cargo em comissão, nos casos dos incisos I e VIII do artigo anterior.

Parágrafo Único – Não terá direito a licença prevista no inciso VIII, o ocupante do cargo em comissão quando não haja titular de cargo efetivo.

Art. 188 – Serão competentes para conceder licença:

I – O Prefeito do Município, aos dirigentes de órgãos que lhe são diretamente subordinados;

II – Os dirigentes dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, aos funcionários lotados nos órgãos respectivos.

SEÇÃO II

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 189 – A licença para tratamento de saúde será concedida:

I – a pedido;

II – ex-ofício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 1º - É indispensável a inspeção médica para concessão da licença.

§ 2º - Findo o prazo estipulado no laudo médico, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pleiteada antes da conclusão da licença.

Art. 190 – O funcionário que solicitar licença para tratamento de saúde deverá aguardar em exercício o resultado da inspeção médica, salvo no caso de licença em prorrogação, requerida nos termos do § 2º do artigo anterior ou, quando se verificar moléstia aguda, licença ou circunstância excepcional que determina a interrupção imediata do exercício, a critério da autoridade médica.

§ 1º O início do prazo de licença para tratamento de saúde será:

I – da data da inspeção médica, se o funcionário, comparecer ao serviço médico para exame;

II – da data do afastamento do serviço, no caso do funcionário não poder se locomover de sua residência.

§ 2º - Na hipótese do inciso I, do parágrafo anterior poderá o Serviço Médico, conforme o caso, indicar para início da licença dar posterior à do exame.

§ 3º - Quando ocorrer circunstância que, em razão das condições de saúde do servidor, devem determinar a interrupção imediata do exercício, o pedido de licença será formulado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do afastamento do serviço.

§ 4º - O serviço de saúde do Município pronunciar-se-á expressamente sobre se a licença, no caso previsto no parágrafo anterior, comporta retroação.

§ 5º - No caso do funcionário começar a faltar ao serviço e formular o pedido de licença fora do prazo estabelecido no parágrafo 3º, a licença começará vigorar a partir dada da inspeção médica, quando verificada a existência de moléstia aguda, acidente ou circunstância excepcional.

Art. 191 – Quando a licença pleiteada nos termos do parágrafo 2º, do artigo 189, for indeferida, contar-se-á como de licença em prorrogação o período compreendido entre a data do término da licença anterior e a do conhecimento do despacho denegatório.

Parágrafo Único – Tomando conhecimento do parecer denegatório da licença, o órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que esteja servindo o interessado, tomará as providências necessárias para que as faltas registradas no período a que se refere este artigo sejam consideradas como de licença.

Art. 192 – O disposto no artigo anterior só é aplicável quando a prorrogação for solicitada antes do término da licença em cujo gozo se encontra o servidor.

Art. 193 – O requerimento de licença para tratamento de saúde apresentado à autoridade competente para licenciar com o visto do chefe imediato e devidamente protocolado pelo órgão no qual o funcionário tem exercício.

Parágrafo Único – Quando o funcionário adoecer em localidade diversa da sua sede, o requerimento de licença será apresentado à autoridade competente para licenciar da localidade em que se encontrar o funcionário ou, na falta desta a mais próxima, cumprindo àquela autoridade transmitir imediatamente o requerimento, à repartição onde o servidor tem exercício, juntamente com a ficha de inspeção médica.

Art. 194 – Munido de prova de identidade e de uma guia de inspeção de saúde, deverá o funcionário, dentro das vinte e quatro horas subsequentes, apresentação do pedido comparecer repartição médica, para fins de inspeção, salvo se esta estiver sido solicitada a domicílio, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

forma prevista no artigo 195, hipótese em que se efetivará, sempre que possível, no prazo de cinco dias contados da apresentação do requerimento.

Art. 195 – As inspeções de saúde realizar-se-á no domicílio do servidor quando este declarar, justificadamente a impossibilidade de seu comparecimento no serviço médico.

Art. 196 – Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o laudo médico, o órgão competente promoverá a punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitarem a fraude e o médico que a praticar na pena de demissão a bem do serviço público.

Art. 197 – O funcionário será licenciado compulsoriamente, quando se verificar que sofrendo ele de uma das seguintes moléstias:

- a) Tuberculose ativa;
- b) Alienação mental;
- c) Neoplasia maligna;
- d) Cegueira ou redução da visão que praticamente lhe seja equivalente;
- e) Lepra;
- f) Cardiopatia grave e irreduzível ou qual quer enfermidade que impeça locomoção – o seu estado se tornou incompatível com o exercício das funções do cargo.

Art. 198 – Verificada a cura clínica deverá o funcionário licenciado nos termos do artigo anterior voltar à atividade, ainda quando deva continuar o tratamento, desde que as funções sejam compatíveis com as suas condições orgânicas.

Art. 199 – Para efeito da concessão da licença ex-offício, o funcionário é obrigado a submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente para licenciar no caso de recusa injustificada, sujeitar-se-á penas de suspensão, considerando-se de ausência ao serviço os dias que excederem a essa penalidade, para fins de processo por abandono de cargo.

Parágrafo Único – Efetuada a inspeção cessará a suspensão ou a ausência.

Art. 200 – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo Único – A licença para tratamento de saúde será concedida com os vencimentos e vantagens percebidos à época do afastamento.

Art. 201 – O funcionário poderá desistir da licença desde que, mediante inspeção médica a seu pedido, seja julgado apto para o exercício.

Art. 202 – Antes de findo o prazo da licença, o funcionário deverá submeter-se a nova inspeção de saúde, a fim de que se possa verificar se está em condições de voltar ao serviço, salvo se a nova inspeção for dispensada a critério médico.

Parágrafo Único – Julgado em condições de voltar ao serviço, o funcionário deverá reassumir imediatamente ao exercício de suas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 203 – O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou intercalados, se entre as licenças mediar um espaço não superior a 60 (sessenta) dias ou se a interrupção decorrer apenas de licença prevista no inciso IV, do artigo 186, deste Estatuto.

Art. 204 – Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a inspeção médica e aposentado se for considerado em condições físicas ou mentais que não lhe permitam assumir o exercício das funções do seu cargo ou ser readaptado.

SEÇÃO III

LICENÇA POR ACIDENTE SOFRIDO EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 205 – O funcionário acidentado no exercício de suas funções ou que tenha contraído doença profissional terá direito a licença com vencimento e vantagens percebidas à época de afastamento.

§ 1º - Acidente é o evento danoso ocorrido em serviço;

§ 2º - Equipara-se para efeito deste artigo, ao acidente, a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de suas atribuições.

§ 3º - O funcionário que sofrer acidente deverá comunicá-lo à repartição a que pertença para o fim de sua apuração em processo regular.

§ 4º - Entende-se por doença profissional a que se devam atribuir, como relação de causa e efeito, as condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA

EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 206 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

§ 1º - Consideram-se pessoas da família.

I – o cônjuge, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor sob autorização judicial.

§ 2º - Ao requerimento para inspeção de saúde será anexado o documento comprobatório da relação de parentesco entre o funcionário e a pessoa da família.

Art. 207 – A concessão de licença será precedida de inspeção médica efetuada na pessoa do doente.

Parágrafo Único – O processamento da inspeção médica obedecerá às normas previstas para a licença para tratamento de saúde do funcionário.

Art. 208 – Fica condicionada a concessão da licença à verificação de que se faz necessário a assistência pessoal do Funcionário à pessoa doente, e de que essa assistência não poderá ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 209 – O prazo da licença não poderá exceder de um ano, e será concedida com vencimento integral até três meses, sofrendo daí por diante, os seguintes descontos:

I – de 1/3 (um terço) quando exceder de 3 (três) até 6 (seis) meses.

II – de 2/3 (dois terços) quando exceder de 6 (seis) meses até 12 (doze) meses.

Art. 210 – Terminando o período de licença deverá o funcionário reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção médica.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 211 – A funcionária terá direito a licença por gestação pelo prazo de 4 (quatro) meses, a partir do oitavo mês de gestação, com direito a vencimentos e vantagens percebidas à data de sua concessão.

Parágrafo Único – Se o parto ocorrer antes de realizada a inspeção médica, a licença será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento da criança e vigorará a partir da data do afastamento do serviço.

Art. 212 – Terminado o período de licença deverá a funcionária reassumir o exercício, independentemente de nova inspeção, salvo casos excepcionais em que seja necessária licença para tratamento de saúde.

Art. 213 – Se a funcionária encontrar-se em gozo de licença por gestação terá início na data do parto, ficando prejudicada a licença anterior.

Art. 214 – Não terá direito à licença por motivo de gestação a funcionária que se encontre em gozo de licença para atendimento de interesse, particular.

Art. 215 – A gestante não pode ser considerada motivo para concessão de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de aborto.

Art. 216 – O período de licença por motivo de gestação será computado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 217 – Ao funcionário que for convocado para prestar serviço militar obrigatório ou outros encargos de segurança nacional será concedida licença pelo prazo que durar a convocação.

§ 1º - O funcionário convocado deverá juntar ao Requerimento de licença o documento oficial que prove sua incorporação.

§ 2º - A data do afastamento será a da incorporação ou aquela que for indicada no documento como da prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 3º - O funcionário deverá optar pelas vantagens do cargo municipal ou pelas que resultem de sua convocação.

Art. 218 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças armadas será concedida também licença com vencimento e vantagens durante os estágios previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único – Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-á o direito de opção.

Art. 219 – O funcionário que, após o período da de obrigatoriedade do serviço militar, continuar no mesmo como engajado, perderá o direito a licença.

Art. 220 – O funcionário desincorporado, deverá reassumir o exercício logo se verifique a desincorporação. Salvo se esta ocorrer em lugar diverso da sede, quando o prazo de reassunção será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA ATENDER INTERESSES PARTICULARES

Art. 221 – Depois de 2 (dois) anos de exercício o funcionário efetivo poderá obter licença, até dois anos, sem vencimentos e vantagens, para tratar de interesse particular.

§ 1º - a licença poderá ser negada, quando o afastamento do funcionário for inconveniente aos interesses do serviço público.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 222 – Não poderá ser concedida licença para atender a interesses particulares a funcionário em exercício do cargo quando nomeado, removido ou transferido ou que por qualquer outro motivo se encontre afastado do exercício.

Art. 223 – Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 224 – O funcionário poderá, em qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 225 – O funcionário apresentará ao seu chefe imediato pedido dirigido ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, devidamente instruído com certidão de tempo de serviço, provando que o mesmo tem 2 (dois) anos de efetivo exercício e indicando o período em que pretende afastar.

§ 1º - Com o pronunciamento do chefe imediato, estando o processo devidamente informado, cabe ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, deferir ou não o pedido de licença.

§ 2º - Indeferido o pedido, cabe recurso no prazo de 10 (dez) dias, sem efeito suspensivo, encaminhado ao titular do órgão onde tem exercício o Funcionário.

Art. 226 – O funcionário licenciado para tratar de interesses particulares continuará sujeito às proibições fixadas em lei para sua categoria, como se em exercício estivesse.

SEÇÃO VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA CASADA

Art. 227 – A funcionária efetiva, casada com funcionário municipal ou autárquico, quando, o marido for mandado servir, independentemente de sua solicitação em outro ponto do município, terá direito a licença com vencimentos e vantagens, se não for possível ser removida ou colocada à disposição de outro órgão para servir no local em que o marido estiver trabalhando.

§ 1º - A licença será requerida ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Chefe do Executivo Municipal, no qual tem exercício a funcionária, devendo a mesma aguardar em exercício a sua concessão.

§ 2º A licença concedida mediante pedido, devidamente instruída com o prova dos fatos mencionados neste artigo, vigorará pelo tempo que durar a impossibilidade de ser a funcionária removida ou colocada à disposição.

§ 3º - A funcionária mencionada neste artigo fica assegurado o direito de optar por ser removida ou colocada à disposição ou licenciada sem vencimento.

Art. 228 – Havendo órgão municipal quer da administração direta, quer na indireta, no local onde for mandado servir o marido da funcionária, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Existindo cargo vago da mesma denominação ocupado pela funcionária, será ela removida para ele ou colocada à disposição do órgão, optativamente;
- b) Inexistindo cargo vago nas condições apontadas na alínea anterior, será a funcionária colocada à disposição do órgão;
- c) Será licenciada sem vencimentos se apesar de existente qualquer das condições anteriormente apontadas, manifestar expressamente o seu desejo de permanecer afastada do serviço público.

§ único – Quando a repartição for de quadro diverso do existente no órgão diretamente subordinado ao Prefeito em que é lotada a funcionária, será ela removida ou colocada à disposição por ato do Prefeito.

Art. 229 – Constatada a inexistência de órgão da administração pública municipal, na localidade em que foi o marido da funcionária mandado servir, será concedida licença com vencimento e vantagens, até que se extingam as razões de sua concessão.

§ 1º - Instalada qualquer repartição municipal na localidade em que serve o marido da funcionária, esta deve apresentar-se ao seu titular, para prestar serviços, dando ciência do fato ao dirigente do órgão ao qual está subordinada.

§ 2º - Cumprida a missão do marido e, retornando a sede de sua repartição, a funcionária tem 15 (quinze) dias para apresentar-se ao titular do órgão a que está subordinada.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO A ASSIDUIDADE

Art. 230 – O funcionário efetivo terá à licença prêmio de 3 (três) meses em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterruptos, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

§ 1º - Para efeito de licença prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de Provimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 2º - Para concessão da licença, objeto deste artigo equipara-se ao funcionário efetivo o funcionário estabilizado.

Art. 231 – Para fins de licença prêmio, não se consideram interrupção de exercícios:

I – a licença para tratamento de saúde até 60 (sessenta) dias por quinquênio;

II – o período em que o funcionário esteve em gozo de outra licença prêmio;

III – a licença decorrente de acidente ou agressão não provocada no serviço ou doença profissional;

IV – a licença por motivo de doença em pessoa da família, até no máximo de 45 dias por quinquênios;

V – a licença por motivo de gestação;

VI – faltas abonadas ou não, até o limite de quinze por ano e quarenta e cinco por quinquênio;

VII – o período de férias;

VIII – o período de 8 (oito) dias após o casamento;

IX – ausência por luto até 8 dias por motivo de falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;

X – o tempo de prestação de serviço militar obrigatório;

XI – ausência por motivo de participação em Conselho de Jurado ou para regularização da situação eleitoral do servidor ou atendimento de outras obrigações legais;

XII – o período de trânsito, entendido como o tempo gasto pelo funcionário em viagem, quando deslocado de sua sede, até no máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir de seu desligamento;

XIII - o afastamento para o exercício:

a) Em entidade da administração municipal indireta, mediante autorização do Prefeito;

b) De um cargo em comissão;

c) De funções de administração municipal, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito.

XIV – ausência para missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior se autorizado expressamente o afastamento pelo Prefeito.

XV – o tempo de prisão administrativa ou de suspensão do funcionário quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à penalidade de advertência.

XVI – o tempo de prisão do funcionário, se absolvido por sentença passada em julgado.

XVII – o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade, se esta não se reverter do caráter de penalidade.

Parágrafo Único – O período de licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família do funcionário não poderá exceder, em conjunto de 60 dias, se de ambas o servidor se valeu no quinquênio. Ultrapassado esse limite, o funcionário perderá o direito à licença prêmio, mesmo que respeitados para cada espécie de licença os limites indicados nos incisos I e IV deste artigo.

Art. 232 – O funcionário com mais de vinte anos de exercício e com direito a licença prêmio, poderá optar pelo gozo da metade do respectivo período, recebendo em dinheiro importância equivalente aos vencimentos correspondentes a outra metade.

Parágrafo Único – O previsto neste artigo só diz respeito aos quinquênios posteriores ao vigésimo ano de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 233 – À licença prêmio a assiduidade será requerida pelo funcionário ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, no qual tem exercício, com visto do seu superior imediato, instruído o pedido com a respectiva certidão de tempo de serviço.

Parágrafo Único – Deferido o requerimento, será comunicada ao chefe imediato do funcionário.

Art. 234 – O funcionário perceberá, quando licenciado os vencimentos de seu cargo efetivo e a gratificação adicional a que tenha direito.

§ 1º - Para efeito do previsto neste artigo, será considerado unicamente o nível do vencimento do cargo de que o funcionário é ocupante efetivo.

§ 2º - O ocupante, há mais de três anos, de cargo em comissão ou função gratificada, perceberá durante a licença a quantia que percebia á data do seu vencimento.

Art. 235 – O funcionário que estiver cargo acumulado em conformidade com o disposto na Constituição do Brasil poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções, desde que não haja interrupção de exercício em qualquer deles durante o quinquênio.

§ 1º - Computar-se-á para cada cargo ou função, o período completo de 5 anos, vedada a acumulação do tempo de serviço para efeito de concessão da licença prêmio.

§ 2º - Se o exercício de cada cargo for ininterrupto até completar-se o respectivo quinquênio, o servidor poderá ser licenciado nos dois cargos ou funções simultânea ou sucessivamente.

§ 3º - O tempo de serviço prestado anteriormente à acumulação, só poderá ser computado para contagem do quinquênio referente ao cargo em que o requerente contar maior tempo de serviço.

§ 4º - O tempo de serviço computado para a concessão de licença em um dos cargos ou funções poderá ser considerado para o mesmo efeito no outro.

§ 5º - Havendo interrupção de exercício em um dos cargos ou funções, o funcionário somente poderá ser licenciado naquele em que contar o quinquênio completo.

Art. 236 – A pedido do funcionário, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta dias.

Parágrafo Único – Caberá ás autoridades referidas no artigo 188, tendo em vista razões de ordem pública devidamente fundamentadas, determinar a data do início do gozo da licença prêmio, e decidir se poderá ela ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Art. 237 – O direito a licença prêmio não está sujeito a caducidade.

Art. 238 – O funcionário poderá gozar a licença prêmio onde lhe convier.

Art. 239 – É vedado transformar em licença prêmio qualquer outra licença concedida ao funcionário.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DOS POSIÇÕES PRELIMINARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 240 – Além do vencimento poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens;

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – salário família;

IV – gratificações;

V – salário noturno.

§ 1º - Executados os casos expressamente previstos neste artigo, o funcionário não poderá receber, em razão do seu cargo, a título algum seja qual for o motivo, ou forma de pagamento, qualquer vantagem pecuniária, dos órgãos de serviço público das entidades da administração indireta ou outras organizações públicas em que tenha sido mandado servir.

§ 2º - Os vencimentos e as vantagens devidos ao ocupante de cargo, função ou emprego público, só serão pagos em razão da efetiva prestação de serviço ou de expressa disposição legal sob pena de reposição das importâncias recebidas em qualquer tempo a que se verifique a irregularidade.

Art. 241 – Nenhum funcionário ou servidor da administração direta ou indireta perceberá vencimento e vantagens que somados ultrapassem os subsídios dos titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Prefeito.

Parágrafo Único – Para o fim previsto neste artigo não se computarão a ajuda de custo, as diárias, o salário família, a gratificação adicional por tempo de serviço e a gratificação pelo regime de tempo integral.

Art. 242 – As gratificações adicionais e outras relacionadas com situações específicas e as diferenças de vencimentos decorrentes de leis especiais e decisões judiciais não constituem retribuição do trabalho e não podem servir de base a reivindicações fundadas no princípio igualdade de pagamento.

Art. 243 – Só será admitida procuração para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, quando o funcionário se encontrar fora da sede ou comprovadamente impossibilidade de locomover-se.

Art. 244 – É proibido, fora dos casos expressamente consignados neste Estatuto, ceder ou gravar vencimentos e quaisquer vantagens decorrentes do exercício da função ou cargo público.

Art. 245 – A investidura em função eletiva, de caráter executivo determinará o afastamento automático do funcionário das suas funções, ficando privado de quaisquer direitos e vantagens do cargo, ressalvada as exceções previstas na Constituição.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO

Art. 246 – Vencimento é a retribuição paga ao Funcionário pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível fixado em lei.

Parágrafo Único – É vedada a prestação de serviço gratuito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 247 – Somente nos casos previstos em lei, poderá perceber vencimento o funcionário que estiver afastado do cargo.

Art. 248 – o funcionário efetivo, que for nomeado para cargo em comissão, ou designado para função gratificada, poderá optar nos termos da legislação específica pelos vencimentos destes ou pela retribuição do seu cargo efetivo.

Parágrafo Único – O funcionário posto à disposição de órgãos da União, estados ou Municípios, não perceberá vencimentos, exceto em casos de convênio ou, relação aos Municípios, quando se tratar de cargo técnico, pelo prazo de um ano.

Art. 249 – O funcionário perderá:

I – o vencimento do dia, quando não comparecer ao serviço, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II – um terço do vencimento diário, quando não comparecer ao serviço dentro da hora seguinte, à determinada para o início dos trabalhos ou quando se retirar antes de findo o período dos mesmos;

III – metade do vencimento diário, quando deixar de comparecer ao serviço em um dos turnos regulamentares, nas repartições ou serviços que tenham dois turnos.

IV – um terço do vencimento durante o afastamento previsto no Parágrafo Único do artigo 78, elevando-se o desconto a dois terços após condenação passada em juízo.

Parágrafo Único – No caso previsto no inciso IV deste artigo, a absolvição do funcionário atribuir-lhe-á direito a reaver a diferença.

Art. 250 – As reposições devidas pelo funcionário e as indenizações por prejuízos que causar à Fazenda Pública serão descontados do vencimento, não podendo o desconto exceder a sua quinta parte, salvo as previstas neste Estatuto.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 251 – A ajuda de custo destina-se ao atendimento das seguintes despesas do funcionário decorrentes de mudança, ainda que temporária, da sede do trabalho ou de seu deslocamento para estudo no País e no Exterior.

I – passagens, inclusive para a família;

II – transporte de bagagem;

III – despesas com a nova instalação.

Art. 252 – O total das três parcelas mencionadas no artigo anterior, não poderá, salvo em caso de deslocamento para fora do Município ou do País, exceder importância igual a três meses de vencimentos, devendo cada uma das parcelas serem fixadas de acordo com as normas contidas nos artigos 253, 254 e 255 deste Estatuto.

Art. 253 – Sempre que houver linha regular de transporte, a parcela relativa ao inciso I do artigo 25 corresponderá ao preço da passagem nos veículos utilizados, multiplicado pelo número de pessoas que constituem a família do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

§ 1º - Excepcionalmente, a falta de linha regular de transporte será considerada as despesas de contratação de transporte em veículo especial, contra apresentação de comprovantes.

§ 2º - O transporte aéreo para deslocamento dentro do Município, só será admitido em casos excepcionais, devidamente justificados.

§ 3º - Para efeito do cálculo a que se refere este artigo, serão considerados como pessoas da família, os empregados domésticos até o máximo de 2 (dois).

Art. 254 – A parcela relativa às despesas com transporte de bagagem prevista no inciso II, do artigo 251, deverá corresponder ao orçamento feito para o carreto e frete devidamente justificado.

Art. 255 – A parcela referente a despesa com instalação, prevista no inciso III, do artigo 251, será arbitrada entre um mínimo do valor de referência do Estado e um máximo de 100% do valor do nível de vencimento base do funcionário, levando-se em conta o tempo que será gasto para a viagem, as dificuldades de instalação na nova sede, as disponibilidades orçamentárias e o limite a que se refere o artigo 252.

Art. 256 – O funcionário poderá requerer antecipadamente a ajuda de custo, apresentando os elementos necessários à estimativa das despesas com passagem e bagagem.

Parágrafo Único – O requerimento deverá conter os seguintes elementos:

I – relação das pessoas que deverão acompanhar o funcionário;

II – meio de transporte escolhido e preço unitário da passagem;

III – valor estimado para transporte de bagagem discriminando-se:

a) Número de quilos;

b) Preço de frete e carreto.

IV – previsão de despesas com o deslocamento e nova instalação.

Art. 257 – Verificando-se inexatidão ou falsidade nas declarações do funcionário, ficará o mesmo sujeito a reposição do que houver recebido indevidamente, sem prejuízo da sanção disciplinar aplicável.

Art. 258 – Caberá ao titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal a fixação e autorização do pagamento da ajuda de custo.

Art. 259 – Não será concedida ajuda de custo:

I – ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandato eletivo;

II – ao que for posto à disposição do governo federal de outro Estado ou de outro Município;

III – ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;

IV – funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver direito a ajuda de custo pela mesma mudança de sede.

Art. 260 – Quando o funcionário for incumbido de serviço que obrigue a permanecer fora da sede por mais de 60 (sessenta) dias, terá direito a receber ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couber.

Parágrafo Único – Quando o prazo de permanência for inferior a 60 (sessenta) dias, o funcionário terá direito ao transporte, compreendendo passagem e bagagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 261 – Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido o Funcionário que:

I – não seguir para a nova sede dentro dos prazos fixados;

II – antes de terminado o desempenho da incumbência que lhe for cometida, regressar da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente, ou por motivo de força maior, a critério da autoridade concedeste.

Art. 262 – Compete ao Prefeito arbitrar a ajuda de custo que será paga ao funcionário designado para serviço ou estudo fora do Município, ou do País.

Parágrafo Único – Para a concessão prevista neste artigo, será atendido o processamento estabelecido neste Estatuto, exceto no que se refere aos limites máximos fixados nos artigos 232 e 255.

SEÇÃO IV

DAS DIÁRIAS

Art. 263 – Ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender às despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º - Não serão concedidas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§ 2º - Entende-se por sede, a cidade, vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art. 264 – A diária será concedida mediante autorização do Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, com base nas normas e valores fixados em decreto do chefe do Executivo Municipal.

Art. 265 – O total das diárias atribuídas ao funcionário não poderá exceder de cento e oitenta por ano, salvo em casos especiais previamente autorizados pelo Prefeito.

Art. 266 – O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

Art. 267 – O salário família será pago aos funcionários ativos e inativos que tiverem dependentes, de acordo com o valor que for fixado em lei.

Art. 268- Consideram-se dependentes, desde que vivam total ou parcialmente a expensas do funcionário:

I – o filho de 14 anos;

II – o filho inválido de qualquer idade;

III – o filho estudante e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 18 anos;

IV – a esposa, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único – Compreendem-se nos incisos I, II e III deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob a guarda e o sustento do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 269 – Fica assegurada aos dependentes de funcionários falecidos a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os demais funcionários.

Art. 270 – Quando o pai e mãe tiverem ambos a condição de funcionário e viverem em comum, o salário família será concedido a um deles.

Parágrafo Único – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 271 – Não será percebido o salário família nos casos em que o funcionário deixar de receber o respectivo vencimento ou provento.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica nos casos de suspensão nem nos casos de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 272- O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o ato ou fato que lhe der origem, ainda que verificado no último dia do mês desde que requerido no mesmo exercício financeiro.

Parágrafo Único – O salário família será requerido ao dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, ao qual o funcionário está vinculado.

Art. 273 – Deixará de ser devido o salário família relativo a cada dependente no mês seguinte ao ato ou fato que determinar a sua suspensão, ainda que ocorrido no último dia do mês.

Art. 274 – A habilitação para recebimento de salário família será feita através de requerimento do interessado, instruído com os documentos abaixo mencionados, de acordo com o respectivo caso:

I – filho até 14 anos: certidão de nascimento;

II – enteados: certidão de nascimento e de casamento;

III – filhos adotivos ou menor sob guarda e sustento até 14 anos: certidão de nascimento e prova de adoção ou autorização judicial;

IV – filho inválido de qualquer idade: certidão de nascimento e laudo oficial de inspeção de saúde;

V – filho estudante que não exerça atividade remunerada até 18 anos: certidão de nascimento, atestado de que vive a expensas do pai, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria, assinado por dois funcionários da mesma unidade de trabalho e certificado do estabelecimento de ensino provando estar matriculado e que cursa regularmente;

VI – esposa não funcionária: certidão de casamento e declaração de que vive as à expensas do marido, não exerce atividade remunerada, não tem renda própria.

VII – mãe viúva: certidão de óbito do marido e declaração firmada por autoridade judiciária ou justificação realizada perante o órgão ao qual é vinculado de que não exerce atividade remunerada.

Art. 275 – O órgão ao qual está vinculado o funcionário que solicite o salário família, julgará a comprovação feita, podendo quando for o caso, sugerir à autoridade superior as diligências necessárias a verificação da exatidão das declarações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 276 – Será responsabilizado o funcionário que firmar qualquer declaração graciosa para fins de correções do salário família.

Art. 277 – Verificada a qualquer tempo a inexatidão das declarações prestadas, será revista a concessão do salário-família e determinada a restituição da importância indevidamente recebida, mediante desconto mensal de 20% (vinte por cento) do vencimento ou provento.

Parágrafo Único – Provada a má fé, será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ou cassada a aposentadoria ou disponibilidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e do procedimento criminal que no caso couber.

Art. 278 – Anualmente e na época determinada pelo órgão ao qual está vinculado, o funcionário fará sua declaração de dependentes, sob pena de suspensão do salário família.

Art. 279 – O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão onde tem exercício dentro de 15 (quinze) dias da data da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes da qual decorra supressão do salário família correspondente.

Art. 280 – independentemente do disposto no artigo anterior, a supressão do salário família poderá ser determinado ex-officio pelo dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, toda vez que essa autoridade tiver conhecimento de circunstância, ato ou fato que exija essa providência.

Art. 281 – Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os filhos do funcionário deverá receber o salário família devido.

Art. 282 – O salário família não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação, consignação em folha de pagamento arresto ou penhora, ou servir de base para qualquer contribuição ainda que para fim de previdência social.

Art. 283 – Conceder-se-á gratificação:

- I – pela prestação de serviços extraordinários;
- II – pela execução de trabalho técnico ou científico;
- III – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- IV – adicional por tempo de serviço;
- V – por condições especiais de trabalho;
- VI – pelo aumento da produtividade da arrecadação;
- VII – pelo regime de tempo integral.

Parágrafo Único – A concessão de gratificação pelo aumento da produtividade da arrecadação será regulada em lei especial.

Art. 284 – O funcionário efetivo que for nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada e que usar do direito previsto no art. 248 deste estatuto fará jus a uma gratificação especial na conformidade da legislação específica.

Art. 285 – a gratificação pela prestação de serviço extraordinário será atribuída:

- I – por hora de trabalho prorrogado ou antecipado;
- II – por tarefa especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

III – por tarefa prestada do limite fixado na legislação em vigor.

§ 1º - No caso do inciso I, a gratificação será paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado à mesma razão do percebido pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 2º - A gratificação a que alude o inciso II será arbitrada pelo Titular do órgão subordinado ao Prefeito e não excederá à metade do vencimento mensal do funcionário, só podendo ser concedida por execução de trabalho nitidamente destacado das tarefas de rotina e sem prejuízo delas.

§ 3º - A gratificação a qual alude o inciso III será paga:

a) Sempre que, sendo o vencimento estabelecido em função de unidades de trabalho, se solicitar do funcionário a prestação além do limite fixado na legislação em vigor, a exemplo das aulas as suplementares do ensino médio;

b) À razão d quociente entre o valor do vencimento de cargo total de unidade de trabalho postas com o limite legal.

§ 4º - O funcionário que exercer cargo em comissão não poderá perceber gratificação por serviços extraordinários, salvo casos especiais a critério do dirigente do órgão diretamente subordinado ao Prefeito.

Art. 286 – A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico útil ou serviço público será arbitrária pelo Prefeito, após sua conclusão.

Art. 287 – A gratificação relativa ao exercício em órgão legal de liberação será fixada em lei.

Art. 288 – O funcionário que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá efeito à gratificação de 5% (cinco por cento) do vencimento do cargo efetivo, a qual será acrescentada de 5% (cinco por cento) por quinquênio até o máximo de 30% (trinta por cento).

§ 1º - Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo não serão computadas quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporadas aos vencimentos para todos os efeitos legais.

§ 2º - O adicional por tempo de serviço não será computado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenham por base o vencimento, executando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 289 – Na contagem de tempo para efeito de adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias do efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do artigo 151 deste Estatuto.

Art. 290 – A gratificação adicional será devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário completar período previsto no artigo 288, desde que reconhecido seu direito por ato do dirigente do órgão de administração geral do quadro pertencer.

Art. 291 – A gratificação por condições especiais de trabalho será conferida com vistas ao interesse público de fixar o funcionário em determinadas regiões, incentivá-lo ao exercício de determinadas funções ou quando estas se realizem em locais ou por meios e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento particular.

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo será fixada pelo Prefeito, em face de parecer emitido por uma Comissão previamente constituída, composta de 3 (três) membros.

§ 2º - O funcionário perderá o direito à gratificação prevista neste artigo quando afastado do exercício do cargo, salvo nas hipóteses do artigo 151, incisos II a VIII e X, e do artigo 186, inciso I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 292 – À gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocando sob este regime nos termos do Capítulo II, do Título IV, desta lei, e será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, até o limite de cento e cinquenta por cento na forma que fixada em ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 293 – A percepção da gratificação prevista no artigo anterior é incompatível com o recebimento das seguintes vantagens:

I – gratificações por condições especiais de trabalho;

II – gratificação por serviço extraordinário.

Art. 294 – O servidor que, para optar pelo regime de tempo integral, for obrigado a desacomular, terá como gratificação importância não inferior à do vencimento do cargo desacomulado.

SEÇÃO VIII

DO SALÁRIO NOTURNO

Art. 295 – Os funcionários públicos poderão realizar trabalho noturno sob a forma de:

I – serviço noturno de caráter permanente;

II – plantão noturno.

Parágrafo Único – Considera-se noturno o trabalho que se realiza entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Art. 296 – O serviço noturno de caráter permanente será pago com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre o valor do nível de vencimento do respectivo cargo.

Art. 297 – Cada plantão noturno será retribuído com o acréscimo de vinte e cinco por cento sobre a quantia paga por período normal de trabalho diurno a funcionário de igual padrão ou categoria.

Art. 298 – A remuneração por dia de serviço será calculada mediante a divisão do valor do nível de vencimento do respectivo cargo por vinte e cinco.

Art. 299 – O acréscimo de remuneração prevista no artigo 297 será calculado à base do salário hora para os que trabalham durante fração de período compreendido entre 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

Parágrafo Único – O salário hora será fixado mediante a divisão da retribuição diária, calculada nos termos do artigo 290, pelo número de horas de serviço normalmente executado pelos funcionários de igual categoria.

CAPÍTULO VII

DAS CONCESSÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 300 – Poderá ser concedido o transporte, da sede do serviço para outro ponto do Município, ao funcionário licenciado para tratamento de saúde e ainda a um acompanhamento, sempre que o laudo médico oficial exigir o deslocamento.

Art. 301 – Poderá ser concedido transporte à família do funcionário quando este falecer em serviço fora de sua sede.

Parágrafo Único – Só serão atendidos os pedidos de reembolso das despesas de transportes formulados dentro do prazo de noventa dias, a partir da data em que houver falecido o funcionário.

Art. 302 – As casas de propriedade do Município que não forem necessárias ao serviço público poderão ser locadas aos funcionários, na forma das disposições vigentes.

Art. 303 – Ao funcionário estudante que for removido ou transferido ex-officio será assegurada a matrícula em estabelecimento oficial congênere ou subvencionado pelo Município na sede da nova repartição ou serviço em qualquer época e independentemente da existência de vaga.

Parágrafo Único – Essa concessão é extensiva às pessoas da Família do funcionário removido ou transferido.

Art. 304 – O tratamento do funcionário acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional correrá por conta dos cofres públicos.

Parágrafo Único – O vencimento ou provento do funcionário não poderá sofrer outros descontos além dos obrigatórios e dos autorizados em lei.

CAPÍTULO VIII

DA DISPONIBILIDADE

Art. 305 – Extinto o cargo ou declarada pelo executivo à sua desnecessidade o funcionário municipal ficará em disponibilidade remunerada com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - A juízo e no interesse da administração o servidor em disponibilidade poderá ser aproveitado ex-officio em outro cargo ou função compatível com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo ou retribuição da ao ser posto em disponibilidade.

§ 2º - Tratando-se de cargo de magistério, dever-se-á observar, ainda, a afinidade de disciplina.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 306 – É permitido ao funcionário requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer devendo, porém fazê-lo dentro das normas de urbanidade e moderação observadas as seguintes regras:

I – o pedido de reconsideração precederá sempre ao recurso para a autoridade superior podendo este ser interposto se aquele não for decidido dentro do prazo de trinta dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

II – o recurso será interposto perante a autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e será decidido pela autoridade imediatamente superior.

III – os recursos serão admitidos sucessivamente atendida a escala ascendente das autoridades considerado o Prefeito a instancia final;

IV – é vedado repetir pedido de reconsideração e o recurso perante a mesma autoridade.

Art. 307 – O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo os que forem providos, porém, darão ougar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 308 – Ocorrerá a decadência do direito de pleitear na esfera administrativa em cinco anos, quanto aos atos de que resultem demissão ou aposentadoria e em conto e vinte dias nos demais casos.

Parágrafo Único – Os prazos a que se refere este artigo serão contados a partir da data da sua publicação no órgão oficial do ato impugnado ou de sua ciência se não exigida a publicação.

TÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO E DA FREQUÊNCIA

Art. 309 – O funcionário é obrigado a registrar a sua frequência à entrada e saída do serviço.

Art. 310 – O horário de trabalho das repartições públicas autárquicas municipais será fixado pelo Prefeito de acordo com as necessidades de serviço, observadas as peculiaridades existentes em cada um e o interesse da administração.

Art. 311 – Qualquer que seja o horário da repartição ou autárquica, os servidores estão sujeitos à escala ou regime de trabalho que for estabelecido, observando o limite mensal ou semanal de horas fixadas, sendo, no mínimo de 30 (trinta) horas semanais o horário de trabalho.

Art. 312 – Ficam isentos de registro de frequência os ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia;

Parágrafo Único – Cabe ao Executivo Municipal discriminar quais as categorias funcionais que em virtude de suas atribuições poderão ser dispensadas do registro de frequência.

Art. 313 – Cabe ao Chefe imediato do servidor abonar ou não as faltas ocorridas.

§ 1º - O abono mencionado neste artigo deverá ser requerido pelo servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao serviço.

§ 2º - O número de faltas abonadas a critério do chefe imediato não poderá ultrapassar os limites previstos neste Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 314 – Não será computada como falta a ausência do trabalho, quando a mesma for permitida por lei.

Art. 315 – É facultado ao chefe imediato do servidor estudante estabelecer um horário especial, desde que a nova jornada não implique em diminuição de horas ou prejuízo para o serviço.

§ 1º - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho o servidor deverá prestar serviço em outro expediente.

§ 2º - Funcionando a repartição somente em um expediente, coincidindo estes com o horário de aulas do servidor deverão o chefe imediato e o servidor procurar compatibilizar os horários para que o serviço, a jornada de trabalho e as aulas não sejam prejudicadas.

§ 3º - Coincidindo o horário das aulas com o de trabalho, funcionando a repartição em expediente único, o servidor passará a ter exercício em outra repartição que possibilite o previsto no parágrafo anterior.

Art. 316 – No interesse da administração, pode o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito, antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho.

Parágrafo Único – No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário na forma estabelecida no artigo 285 deste Estatuto.

Art. 317 – A relação dos funcionários faltosos, será elaborada, até o dia 15 (quinze) de cada mês, em cada órgão de administração municipal, para fins de promover os descontos cabíveis e preparação da respectiva folha de pagamento.

Art. 318 – Os servidores municipais ficam obrigados a permanecer no local de trabalho, durante todo o horário de expediente.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 319 – O regime de tempo integral tem por fim incrementar a investigação científica e a formação de novos pesquisadores ou permitir o aumento da produtividade de unidades administrativas ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exigir.

Art. 320 – O regime de tempo integral aplica-se a cargos e funções, inclusive de direção e chefe que, por sua natureza, exijam de seus ocupantes a realização ou a orientação de trabalhos de investigação científica ou técnico-científica, ou serviços especiais.

Art. 321 – A convocação para prestar serviços em regime de tempo integral será feita mediante ato do chefe do Poder Executivo quando for da Prefeitura e do chefe do Legislativo quando for da Câmara Municipal.

Art. 322 – O ingresso no Regime de tempo integral será feito a título precário.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 323 – É vedada a acumulação de cargos públicos salvo as exceções previstas na Constituição Federal.

Parágrafo Único – Antes da posse o funcionário declarará se exerce qualquer função pública, para os fins previstos neste Capítulo.

Art. 324 – A proibição do artigo anterior estender-se-á acumulação de cargos do município com os das entidades de sua administração indireta, com os da União, Estados e outros municípios, e suas respectivas entidades de administração indireta.

Art. 325 – Para efeito do disposto neste Capítulo compreendendo-se como cargo público, os criados por Lei, as funções definidas em regimentos, bem como os contratados regidos pela CLT, quer na administração direta, quer na indireta.

Art. 326 – Verificada, mediante processo, ilegalidade em acumulação existente o funcionário, sem prejuízo da perda dos cargos, será obrigado a restituir o que indevidamente houver recebido.

Parágrafo Único – Não tendo havido dolo, o funcionário será mantido no cargo ocupado há mais tempo, e será dispensada a restituição mencionada neste artigo.

Art. 327 – Salvo o caso de aposentadoria por invalidez é mantido ao funcionário aposentado exercer cargo em comissão e participar de órgãos de deliberação coletiva fazendo jus além dos proventos, a retribuição fixada para as funções mencionadas desde que seja julgado apto em inspeção de saúde que precedendo a sua posse.

Art. 328 – Não se compreendem na proibição de acumular nem estão sujeitos a quaisquer limites.

- a) Percepção conjunta de funções civis ou militares;
- b) Percepção de pensões com vencimento e remuneração ou salário;
- c) Percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou reforma;
- d) Percepções de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 329 – Ao funcionário em disponibilidade se permitirá o exercício de cargo em comissão, ficando-lhe assegurado o direito de opção na forma do artigo 248.

Art. 330 – Cabe ao órgão integrante da estrutura administrativa municipal, no qual é lotado o servidor exercer fiscalização permanente a respeito da acumulação.

Parágrafo Único – Qualquer cidadão poderá denunciar a existência de acumulação irregular.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

DOS DEVERES

Art. 331 – São deveres do funcionário:

I – comparecer a repartição às horas do trabalho ordinário e do extraordinário quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II – cumprir as ordens dos superiores;

III – ser leal às instituições constitucionais administrativas a que servir;

IV – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discrição e reserva.

V – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

VI – representar aos chefes imediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento e que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aquele não tornarem em consideração a representação;

VII – tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

VIII – residir no local onde exercer o cargo ou mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniência para o serviço;

IX – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização em haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo;

X – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família;

XI – manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII – zelar pela economia e pela preservação do material do município;

XIII – manter atualizadas as coleções de leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviços, quando confiadas à sua guarda;

XIV – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;

XV – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XVI – atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço;

a) As requisições de documentos, e informações feitas pelo Poder Legislativo, no exercício funções de suas constitucionais;

b) Às requisições feitas para a defesa da Fazenda Pública e do município;

c) Expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação;

XVI – sugerir providências tendentes a melhoraria dos serviços.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 332 – Ao Funcionário é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos de administração Pública, podendo, porém em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou na organização do serviço e com finalidade construtiva;

II – retirar sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III – empregar material do serviço público em serviço particular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

-
- IV – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- V – atender na repartição a assuntos particulares;
- VI – participar de empresa comercial, industrial ou bancária, salvo perfeita compatibilidade de horário;
- VII – exercer comércio entre companheiros de serviço promover listas de donativos no recinto da repartição;
- VIII – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos, ou instituições que tenham relações com o governo em matéria que diga respeito a finalidade da repartição em que esteja servindo;
- IX – requerer ou promover perante o município a concessão de privilégio garantia de juros ou outros favores semelhantes;
- X – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até segundo grau;
- XI – fazer contrato de natureza comercial ou industrial com o governo, por si ou como representante de outrem;
- XII – valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;
- XIII – cometer a pessoa estranha à repartição fora dos casos previstos em lei, o desempenho do encargo que lhe competir ou aos seus subordinados;
- XIV – coagir os subordinados, ou aliciá-los com objetivos de natureza partidária;
- XV – promover manifestação de apreço ou de apreço dentro da repartição;
- XVI – receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão das suas atribuições;
- XVII – aceitar, sem permissão do governo, representação de Estado estrangeiro;
- XIX – desacatar, nas condições do inciso I, membros do Poder Legislativo.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 333 – Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde contábil, administrativa, penal e civilmente.

Art. 334 – A responsabilidade contábil ocorrerá nos termos de disposto na Legislação pertinente à matéria.

Art. 335 – A responsabilidade administrativa resulta do descumprimento dos deveres ou da violação das proibições impostas ao servidor público, nos termos dispostos neste Estatuto.

Art. 336 – A responsabilidade penal se configurará quando, ocorridas as hipóteses previstas nos artigos anteriores o fato caracterizador de responsabilidade contábil ou administrativa também for defendido como crime ou contravenção.

Art. 337 – A responsabilidade civil se configurará quando, com dolo ou culpa, causar o servidor, no exercício irregular de suas atribuições, prejuízo ao município ou a terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 338 – As responsabilidades definidas neste capítulo são independentes entre si podendo o funcionário incidir em todas elas, não importando, necessariamente, a isenção de responsabilidade, em qualquer das esferas enunciadas em impunidade das restantes.

§ 1º - Absolvição penal só excluirá a pena na esfera contábil ou administrativa quando se tenha negado, no juízo criminal, a existência do fato ou da autoria.

§ 2º - O fato considerado não delituoso ou a insuficiência de prova não exime da aplicação das penas disciplinares se o fato apurado com o processo administrativo corresponder a qualquer das figuras típicas definidas no capítulo IV deste título.

Art. 339 – O ressarcimento dos danos causados pelo funcionário à Fazenda Municipal, no que exceder às forças da garantia, poderá ser liquidado mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento à falta de outros bens que respondem pela indenização.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 340 – São penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – demissão;
- V – demissão a bem do serviço público;
- VI – cassação de aposentadoria;
- VII – cassação da disponibilidade.

Art. 341 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela Provierem para o serviço público.

Art. 342 – A pena de advertência será aplicada verbalmente em caso de negligência.

Art. 343 – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de falta de cumprimento dos deveres, violação das proibições ou de reincidência na falta prevista no artigo anterior, desde que não tenha havido má fé.

Art. 344 – Havendo dolo, ou má fé, ou reincidência, as faltas previstas no artigo anterior serão punidas com a pena de suspensão, se não prevista expressamente pena mais grave.

§ 1º - Esta penalidade não excederá de noventa dias.

§ 2º - A autoridade que der posse sem fazer cumprir o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 59, ficará sujeita a pena de suspensão por trinta dias, se tratar de posse ou cargo de direção, fiscalização, arrecadação, chefia e à pena de repreensão nos demais casos.

Art. 345 – Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I – abandono do cargo ou função resultado da ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta intercaladas durante o ano;
- II – aplicação indevida de dinheiro público;
- III – procedimento irregular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

-
- IV – transgressão dos incisos VI, VIII, IX, XII ou XIII do artigo 332;
 - V – acumulação ilegal, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 326;
 - VI - insubordinação grave.

Art. 346 – Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao funcionário que:

- I – for convencido de incontinência pública e escandalosa, de vícios de jogos proibidos;
- II – praticar crime contra a administração, contra a fé pública e a Fazenda Municipal, ou prevista nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;
- III – revelar os segredos de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função desde que o faça dolorosamente com prejuízo para o município ou particulares;
- IV – praticar, em serviço, ou em decorrência deste, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- V – lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Município;
- VI – receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;
- VII – pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas sujeitas à sua fiscalização ou que sua repartição tenham ou tratem de interesses;
- VIII – exercer advocacia administrativa;
- IX – fornecer ou exhibir atestado gracioso ou documento falso para obtenção de quaisquer vantagens ou benefícios.

Art. 347 – O ato que demitir o funcionário mencionará a disposição em que se fundamenta.

Art. 348 – O funcionário submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão mesmo, se reconhecida a sua inculpabilidade.

Art. 349 – O funcionário que, sem justa causa, deixar de atender a qualquer *exigência legal*, para cujo cumprimento seja marcado prazo, poderá ter suspenso o pagamento de seus vencimentos até que satisfaça essa exigência.

Art. 350 – Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas.

Art. 351 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado em processo regular, que o funcionário:

- I – praticou, quando em atividade, qualquer dos atos para os quais é cominada neste Estatuto a pena de demissão ou de demissão a bem de serviço público;
 - II – foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade;
 - III – aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Prefeito;
- Parágrafo Único – Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou disponibilidade seguir-se-á o da demissão ou de demissão a bem do serviço público;

Art. 352 – Para aplicação das penas aqui previstas, são competentes:

- I – O Prefeito do Município, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II – Os titulares dos órgãos integrantes da administração municipal, nos casos de repreensão e suspensão;
- III – chefes de seções, nos casos de advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

CAPÍTULO V

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA

SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 353 – Cabe, dentro das respectivas competências aos dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito, ordenar a prisão administrativa de todo e qualquer responsável pelos dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser iniciado e concluído com urgência o processo de tomada de contas.

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

Art. 354 – Poderá o Titular do órgão diretamente subordinado ao Prefeito ordenar a suspensão preventiva do funcionário até noventa dias, desde que o afastamento deste seja necessário para averiguação de faltas cometidas. Findo este prazo, cessarão os efeitos da suspensão, ainda que processo administrativo não esteja concluído.

Art. 355 – Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço do vencimento ou remuneração.

Art. 356 – O funcionário terá direito:

I – à diferença de vencimentos e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência ou repreensão.

II – à diferença de vencimento e à contagem de tempo de serviço relativa ao período da prisão ou da suspensão quando do processo não resultar punição ou esta se limitar às penalidades de advertência de afastamento excedente do prazo da suspensão efetivamente aplicada.

TÍTULO VI

DO PROCESS ADMINISTRATIVO

Art. 357 – A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover a sua apuração imediata por processo administrativo.

Parágrafo Único – Será dispensado do processo administrativo para aplicação das penas de advertência, repreensão e suspensão até trinta dias.

Art. 358 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os dirigentes dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 359 – Ao funcionário submetido a processo administrativo são asseguradas as garantias de ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 360 – O processo administrativo procedido em instrução contraditória será realizado por uma desigualdade pelo Prefeito e composta preferencialmente de três funcionários.

§ 1º - A autoridade indicará no ato da designação o funcionário de categoria mais elevada, que fizer parte da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§ 2º - Quando houver igualdade hierárquica entre os membros da comissão, ficará a critério da autoridade a indicação do presidente dos trabalhos.

§ 3º - Os membros da comissão terão de ter categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§ 4º - O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la.

Art. 361 – Os membros da comissão e seu secretário devem dar preferência aos trabalhos da mesma, podendo ficar por isso, dispensados dos serviços de sua repartição durante o curso do processo.

Art. 362 – O processo administrativo deverá ser iniciado dentro de prazo improrrogável de 15 dias contados da data da publicação oficial do ato designado os membros da Comissão e, concluído no de 60 dias a contar da data da instalação dos trabalhos.

Parágrafo Único – O prazo de conclusão, a que se refere este artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado, no máximo até quarenta e cinco dias.

Art. 363 – Instalados os trabalhos da comissão, funcionário ou os funcionários indicados deverão ser notificados da acusação para no prazo de quarenta e oito horas, apresentar dessa prévia.

Parágrafo Único – Quando o funcionário acusado não for encontrado ou se achar em lugar incerto, será citado por edital publicado durante oito dias consecutivos.

Art. 364 – Ao funcionário submetido a inquérito administrativo é facultada assistência jurídica, em qualquer fase do processo, por advogado legalmente habilitado, podendo requerer diligências que achar necessárias realizáveis a critério da comissão, quando julgadas imprescindíveis à elucidação dos fatos.

Art. 365 – Além das diligências requeridas pelos interessados, a comissão fará realizar as que julgarem convenientes, ouvindo, quando necessário, a opinião de técnico ou perito.

Art. 366 – Ultimado o inquérito a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, intimar o acusado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa escrita, que poderá ser instruída com documentos.

Art. 367 – No caso de revelia será designado ex-officio pelo presidente da Comissão, um funcionário, de preferência bacharel em direito, para incumbir da defesa.

Art. 368 – Esgotado o prazo referido no artigo 366 a comissão apreciará, separadamente, as irregularidades de que for acusado o indiciado, fazendo-o também em relação a cada indiciado quando mais um houver, bem como as provas colhidas no inquérito, as razões de defesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

propondo, justificadamente a absolvição ou a punição indicando, nesse caso, a penalidade cabível.

Art. 369 – Deverá a comissão, em seu relatório sugerir outras providências que lhe pareçam de interesse para o serviço público

Art. 370 – Apresentando o relatório, a Comissão de inquérito ficará automaticamente, dissolvida, podendo, entretanto, ser convocada para prestação de qualquer esclarecimento à autoridade julgadora.

Art. 371 – Entregue o relatório, a Comissão, acompanhado dos autos, à autoridade que houver determinado a instrução do processo, esta proferirá o despacho em forma de julgamento, dentro do prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de responsabilidade.

§ 1º - No julgamento de que se trata o presente artigo, á indicada pela comissão de inquérito.

§ 2º - Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo, salvo caso de prisão administrativa que ainda perdure.

Art. 372 – Quando esperam à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecem cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo propô-lo-á, dentro do prazo marcado para julgamento à autoridade competente.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento final será de trinta dias improrrogáveis.

§ 2º - A autoridade julgadora promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias à sua execução.

Art. 373 – As condições serão obrigatoriamente publicadas, dentro do prazo de oito dias de sua publicação.

Art. 374 – No caso de abandono do cargo, o chefe imediato do funcionário faltoso dará ciência do fato ao seu superior hierárquico, que promoverá os meios necessários à instauração do processo administrativo, se não for competente para determiná-lo.

Art. 375 – Se do apurado no processo administrativo se verificar a existência de responsabilidade penal, a autoridade que julgar o funcionário encaminhará os autos ao juízo criminal para os devidos fins, sem prejuízo da aplicação imediata das penas disciplinares cabíveis.

Art. 376 – O processo especial para comprovação de acidentes sofridos no exercício do cargo ou função, obedecida a legislação específica, será sumário e procedido por um funcionário de categoria igual ou superior ao acidentado, podendo este escolher outro servidor público para secretariá-lo.

Art. 377 – Publicada a designação o encerramento do processo tomará as providencias necessárias à constatação do fato e sua caracterização como acidente. Terminada a apuração e feito o relatório, será o processo conclusão encaminhado à autoridade competente para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Parágrafo Único – a conclusão do processo a que se refere este artigo não poderá exceder a vinte dias, contados da designação do respectivo encargo.

Art. 378 – A nulidade dos atos do processo administrativo será decretada quando inobservância de qualquer das formalidades estabelecidas neste capítulo, resultar prejuízo para a defesa do funcionário.

Art. 379 – As nulidades deverão ser:

I – com a defesa prévia, se lhe forem anteriores;

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 380 – Os funcionários poderão manter associação para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativismo.

Art. 381 – Os prazos previstos neste Estatuto serão todos contados por dias corridos.

Parágrafo Único – Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento de incidir em Domingo ou feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 382 – As disposições deste Estatuto se aplicam ao Magistério, ressalvados em qualquer dos casos os dispositivos constitucionais e as leis específicas que lhes

Art. 383 – Para fins previstos neste Estatuto os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito equivalerão às Secretarias do Município.

Art. 384 – É vedado ao Prefeito colocar o funcionário à disposição de entidade privado, excluídas as que caracterizam como entidade da administração indireta, salvo em casos de convênio.

Art. 385 – O serviço público será atendido precipuamente por funcionário, podendo, entretanto, para obras ou para atividades técnicas ou especializadas ser admitido pessoal de legislação trabalhista.

Art. 386 – Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, os direitos adquiridos até esta data.

Art. 387 – As disposições deste Estatuto se aplicam aos funcionários do Poder Legislativo e o Presidente da Câmara Municipal exercerá privativamente os mesmos atos de competência do Prefeito, constando, no que couber, do Regimento Interno da Câmara.

Art. 388 – Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal para cargos de atribuições ou assemelhadas.

Art. 389 – A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários mediante concurso público de provas ou provas e títulos após a criação dos cargos respectivos por resolução aprovadas pela maioria de seus membros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

Rua São Francisco, s/n, Centro Nova Colinas - MA

CNPJ: 01.608.768/0001-05

Art. 390 – Os cargos de confiança e em comissão são considerados *ad nuto*, podendo os seus ocupantes ser exonerados pela autoridade competente, quando do interesse dos Poderes Executivo e Legislativo, respectivamente.

Art. 391 – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE OUTUBRO DE 2003.

RENATO DE PAULA RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL