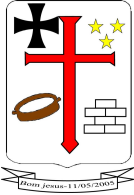


Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Bom Jesus  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro  
C.N.P.J: 08.002.404/0001-26

**REGIME JURÍDICO ÚNICO**



Estado do Rio Grande do Norte

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS**  
RUA MANOEL ANDRADE, 12, CENTRO – CEP: 59270-000.  
CNPJ: 08.002.404/0001-26 TELEFAX: (084) 3253-2209 - 2249

---

LEI N. 175/97 de 30 de maio de 1997.

INSTITUI O REGIME JURÍDICO  
ÚNICO PARA OS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

- PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
- FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - É instituído o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS como o REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos do Município de BOM JESUS, a ser implantado após sua aprovação pelo Legislativo Municipal, através de Lei de iniciativa do Executivo Municipal, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data publicação da presente Lei;

Art. 2º - Lei de iniciativa do Executivo Municipal implantará dentro do prazo de 120 (cento e vinte), dias a contar da publicação da presente Lei, o PLANO DE CARGOS CARREIRA E SALÁRIOS –PCCS, dos Servidores Públicos Municipais;

Art. 3º - Os servidores Municipais hoje regidos pela CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO –CLT, passou automaticamente para o REGIME ESTATUTÁRIO, sendo que;

I – Os ESTÁVEIS, nos termos da CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, de 05 de outubro de 1988, farão parte do QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL;

II – Os NÃO ESTÁVEIS, comporão um QUADRO SUPLEMENTAR cujos os CARGOS se extinguirão juntamente com a sua vacância.

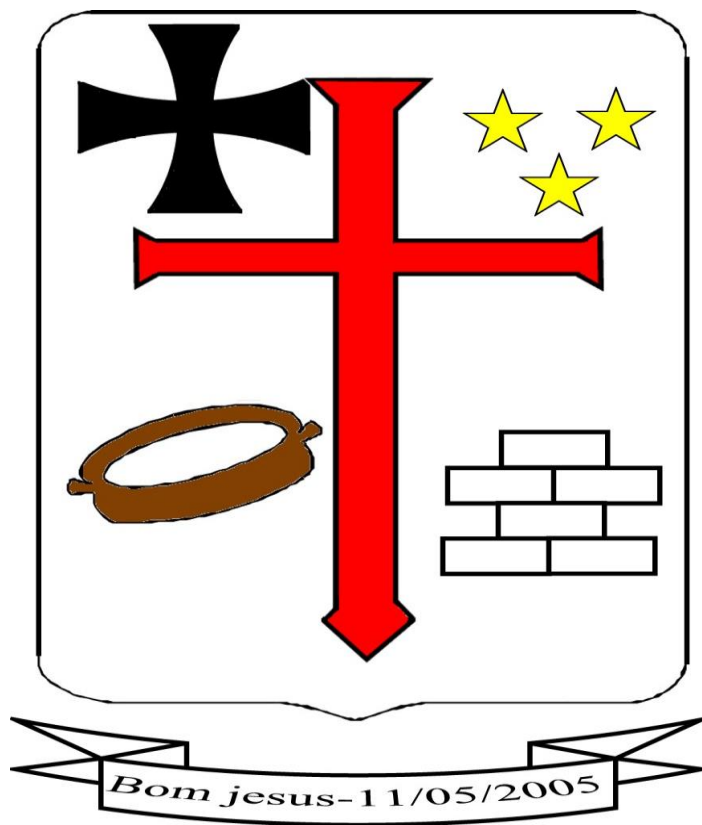
Art. 4º - A **Admissão** no serviço público municipal somente se fará doravante por CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, E/OU PROVAS E TÍTULOS, salvo os CARGOS EM COMISSÃO, de livre nomeação e exoneração criados na Lei de Organização Básica do Município;

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais contrárias vigentes.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus –RN, 30 de Maio de 1997.

---

MOACIR AMARO LIMA  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Bom Jesus  
Rua Manoel Andrade, 12, Centro  
C.N.P.J: 08.002.404/0001-26

## CÓDIGO DO SERVIDOR PÚBLICO

1997

LEI Nº. 176/97 de maio de 1997.

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS/RN.

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

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

**TÍTULO I**  
**DO OBJETIVO CÓDIGO**

**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** – Este código institui o regime jurídico único dos servidores do Município de BOM JESUS, conforme dispõe o artigo 39 da Constituição Federal, combinado com os ditames da Lei Orgânica do Município.

**Art. 2º.** – Para os efeitos deste Código, Servidor Público Municipal a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Capítulo II**  
**DOS CARGOS, CLASSES E FUNÇÕES**

**Art.3º.** – Os cargos classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e o nível de complexidade de suas atribuições e suas responsabilidades funcionais, conforme disposto em Lei.

**Art. 4º.** – os cargos são considerados de carreira ou isolados.

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

**Parágrafo 2º** - são isolados, os que não se pode integrar em classes e correspondem a determinada função.

**Art. 5º.** Classe é conjunto de cargo da mesma denominação, cujos os ocupantes tenham titulação, deveres, responsabilidades e vencimentos iguais, constituindo os degraus de acesso na carreira.

**Parágrafo 1º** - As atribuições e responsabilidades e vencimentos, pertinentes a cada classe serão descritas em Lei.

**Parágrafo 2º** - É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços, diversos de sua carreira ou cargo.

**Art. 6º.** – Carreira é o conjunto de classes, de mesma descrição ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares que a integram.

**Art.7º.** – Quando é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas.

## **TÍTULO II DO PROVIMENTO**

### **Capítulo I DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO**

**Art. 8º.** - Os cargos públicos serão providos por:

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

**Parágrafo Único:** O provimento dos cargos públicos da prefeitura e da Câmara Municipal, é da competência exclusiva do Prefeito e da Mesa da Câmara Municipal, respectivamente.

**Art. 9º.** – Só poderá ser investido em cargos públicos municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I** - Ser brasileiro
- II** - Ter completado dezoito anos de idade;
- III** - Estar em gozo dos direitos políticos;
- IV** - Gozar de boa saúde, comprovada em laudo médico;
- V** - Estar quite com as obrigações militares;
- VI** - Possuir aptidão para o exercício da função;
- VII** - Ter –se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas;
- VIII** - Ter habilitação específica para cargo ou função.

## **Capítulo II DA NOMEAÇÃO**

### **Seção I Das formas de nomeação**

**Art.10º.** - A nomeação será feita:

- I** – Em caráter efetivo, quando se trata de cargo de carreira ou isolada;
- II** - Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude da lei, assim deva ser preenchido.

**Art.11º.** – O ingresso para o serviço público municipal, inicia-se satisfeitas pelo candidato as normas legais e regulamentadas, previstas neste código.

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

**Parágrafo 2º** - Os cargos de provimentos em comissão, conforme artigo10, inciso II deste código, são de livre nomeação e exoneração dos poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 12º.** - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver mínimo de dezoito anos, que atendam os requisitos exigidos no Edital, não havendo limite máximo de idade.

**Art. 13º.** - Encerradas as inscrições legalmente processadas para concurso, somente realiza-se-á novo concurso quando todos os classificados forem chamados e devidamente empossados, ou vencido o prazo de validade do concurso.

**Art. 14º.** - Os concursos serão julgados por comissão em, composta por três membros, especialmente designada para tal fim.

**Parágrafo 1º.** - A comissão será composta por um membro do executivo, um Poder Legislativo e um representante dos servidores públicos escolhido pelos seus pares.

**Parágrafo 2º.** – A prefeitura e a Câmara Municipal poderão, caso seja vantajoso para o serviço público, contratar empresa de notória especialização para realização do concurso.

**Art. 15º.** - O prazo de validade dos concursos será de 02(dois) anos, fixado em Edital respectivo, prorrogado por igual período.

**Art. 16º.** - A homologação do Concurso pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara Municipal, dar-se-á no prazo máximo de 90 (noventa) dias após sua realização.

**Art. 17º.** - A nomeação do servidor municipal, dar-se-á atendidas as condições previstas no artigo 9º, deste Código.

**Art. 18º.** - A nomeação para Cargos de Magistério dar-se-á atendidas os requisitos do Estatuto do Magistério do Município.

**Art. 19º.** - (VETADO).

### **Seção III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 20º.** - O servidor nomeado em caráter efetivo estará sujeito a estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão avaliados os seguintes requisitos:

- I-** Eficiência;
- II-** Idoneidade moral;
- III-** Aptidão;
- IV-** Disciplina
- V-** Assiduidade;
- VI-** Dedicção ao serviço.

**Parágrafo 1º.** – O departamento de pessoal, através de uma comissão onde assegurar-se-á a presença de pelo menos um membro da categoria, 90(noventa) dias antes do término do estágio, procederá a uma avaliação dos servidores nestas condições ouvidos os seus chefes imediatos.



**Parágrafo 2º** - O departamento de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o mérito do estágio em relação a cada um dos incisos do Caput deste artigo.

**Parágrafo 3º.** – Desse parecer, se contrário, será dado conhecimento ao estágio para no prazo de dez dias apresentar defesa.

**Parágrafo 4º** - Julgado o mérito, o Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal decretará a exoneração do Servidor ou efetivação do servidor de conformidade com parecer emitido pelo Departamento de Pessoal.

**Parágrafo 5º.**- Findo o estágio, caso não ocorra pronunciamento, o Servidor será automaticamente considerado estável.

### **Capítulo III DAS PROMOÇÕES**

**Art. 21º.** - promoção é a elevação de nível para outro superior em cargos da mesma denominação ou de uma classe para outra.

**Art. 22.º** - as promoções dar-se-ão de nível á nível ou de classe á classe, obedecido os critérios de merecimento e/ou antiguidade.

**Parágrafo 1º** - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I -** Eficiência;
- II-** Dedicção ao serviço;
- III-** Assiduidade;
- IV-** Título de habilitação ou comprovante de conclusão ou freqüência de cursos, relacionados com a administração pública ou a carreira a que pertence;
- V-** Trabalhos ou obras publicadas.

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

**Parágrafo 3º** - havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o tempo de serviço na classe anterior.

**Art. 23º.** - As promoções serão realizadas uma vez por ano no primeiro trimestre, observando-se o intervalo de 01(um) ano para o mesmo servidor, salvo em caso de conclusão de curso que o habilite a mudança de classe.

**Parágrafo 1º** - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia respectivo trimestre.

**Parágrafo 2º** - Será promovido automaticamente o servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal a promoção a que faz jus por antiguidade.

**Parágrafo 3º** - Ao Servidor afastado para tratar de interesses particulares, somente se computará as vantagens decorrentes da promoção após efetiva ressunção ao serviço.

**Parágrafo 4º** - As promoções por antiguidade serão automáticas, e efetivas pelo Departamento de pessoal.

**Art. 24º.** - Será declarada sem efeito a promoção realizada indevidamente.

**Parágrafo 1º** - A declaração de nulidade retroagirá á data da promoção.

**Parágrafo 2º** - O Servidor promovido indevidamente não será obrigado á restituição da diferença de salários, salvo comprovação de dolo ou má fé.

**Parágrafo 3º** - Não é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando se sentir preterido.

**Art. 25º.** - Ao Servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando se sentir preterido.

**Art. 26º.** - As promoções por merecimento, serão antes de sua efetivação, avaliadas uma Comissão, especialmente designada para tal fim, pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, que apresentará parecer, atendidos os requisitos do parágrafo 1º art. 20º deste Código.

**Art. 27º.** - O pagamento das promoções não efetivadas no prazo legal, deverá ser feito de uma só vez, no prazo de (60) sessenta dias, contados a partir da data de publicação.

#### **Capítulo IV DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 28º.** - O servidor pode ser transferido de uma classe para outra da mesma habilitação, e igual remuneração, ou de um cargo isolado para outro de mesma natureza, e também de igual remuneração.

**Parágrafo Único** – A transferência far-se-á:

- I** – A pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço;
- II** -De ofício, no interesse da administração.

**Art. 29º.** – A transferência ocorrerá:

- I** – De uma classe para outra de denominação diversa, havendo habilitação;
- II** – De um cargo de carreira para um cargo isolado, havendo habilitação;
- III** – De um cargo isolado para um cargo de carreira havendo habilitação.

## **Capítulo V DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 30º.** - Reintegração, é o reingresso do servidor afastado do servidor público, com ressarcimento dos salários e vantagens ao cargo, e, só efetivará mediante decisão judicial em julgado.

**Art. 31º.** - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, ou em outro de igual habilitação e salário quando:

- I** – O cargo anterior for transformado em outro, assumindo o servidor o cargo da transformação;
- II** – O cargo for extinto.

**Parágrafo Único** – Não sendo possível atender ao disposto, neste artigo, ficará o servidor em disponibilidade, conforme o Parágrafo 2º do Artigo 32º, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 32º.** - O servidor que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será automaticamente removido ao cargo anterior que ocupava, se funcionário municipal, ou exonerado, sem direito a indenização.

**Art. 33º.** – O servidor reintegrado será submetido a junta médica para avaliação de sua capacidade para exercício das funções.

## **Capítulo VI DA READMISSÃO**

**Art. 34º.** – Readmissão é o reingresso do Servidor exonerado a pedido ou aposentado por tempo de serviço público municipal.

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

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

**Parágrafo 3º** - O readmitido contará o tempo de serviço anterior.

## **Capítulo VIII DA REVERSÃO**

**Art. 35º.** – a reversão é o retorno do aposentado no serviço público do servidor aposentado ou afastado por incapacidade, após verificação, em processo, de que não persistem motivos determinantes do afastamento.

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

**Parágrafo 2º** - A reversão depende de laudo médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

**Art. 36º.** – Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

**Parágrafo 1º** - A reversão não poderá ser feita para o cargo de remuneração inferior ao aproveitamento de revertido.

## **Capítulo VIII DO APROVEITAMENTO**

**Art. 37º.** – Aproveitamento é o retorno ao exercício do servidor em disponibilidade.

**Parágrafo 1º** - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante laudo médico.

**Parágrafo 2º** - Dentro das necessidades do serviço público municipal, os servidores em disponibilidade terão prioritariamente, acesso a cursos de reciclagem e habilitação profissional, patrocinados pelo Município, relacionados com a administração e a carreira a que pertencem, possibilitando o seu retorno ao exercício de suas funções.

**Art. 38º.** – havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, ou maior tempo de serviço, ou mais idoso.

**Capítulo IX**  
**DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**  
**Seção I**  
**Dos Cargos e Funções**

**Art. 39º.** – O plano de Carreira, Cargos e Salários PCCS, definirá os cargos e funções dos Servidores Municipais, disciplinando, conforme suas habilitações as suas atividades.

**Seção II**  
**Funções Comissionadas**

**Art. 40º.** – Cargo comissionado é instituído em lei para atender encargos de chefia ou representação.

**Art. 41º.** – O desempenho de cargo comissionado será atribuído ao Servidor mediante ato expresso do Prefeito ou Mesa Câmara Municipal, quando for o caso.

**Art. 42º.** – A comissão será percebida cumulativamente com a remuneração do cargo, do qual for titular o Servidor.

**Art. 43º.** – Não perderá a comissão o Servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

**Seção III**  
**Da Substituição**

**Art.44º.** – Haverá substituição no impedimento do ocupante de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão, cabendo ao Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal, conforme o caso, fazê-las.

**Art. 45º.** – O substituído perceberá a mesma remuneração do substituído, sem as vantagens pessoais, exceto nos casos de função ou cargo comissionado.

#### **Seção IV Da Readaptação**

**Art. 46º.** – Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do Servidor de habilitação e laudo médico, do Servidor.

**Art. 47º.** – A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 45º, deste Código.

#### **Seção V Da Remoção e da Permuta**

**Art. 48º.** - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á, comprovada a necessidade dos serviços do servidor na unidade a ser lotado, observados os seguintes princípios:

**I** – De um para outro setor, serviço, departamento, órgão ou secretária;

**Parágrafo 1º.** – A remoção prevista no item I, será feita pelo Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal, quando for o caso, ou devidamente autorizado, por Secretário ou diretor de um órgão.

**Parágrafo 2º.** – A remoção só poderá ser realizada, respeitada a lotação de cada setor, serviço, departamento, órgão ou secretária.

**Art. 49º.** - A permuta será processada mediante pedido por escrito dos interessados, atendido o interesse público, e respeitados os critérios de remoção.

## **Seção VI Da Lotação**

**Art. 50º.** – Lotação o número de Servidor de cada classe e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretária, conforme suas necessidades dispostas em lei.

## **Capítulo X DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

**Art. 51º.** – Provimento é o ato de nomeação, acesso, promoção e a transferência, do servidor, sendo privativo do Prefeito e da Mesa da Câmara Municipal, conforme o caso.

**Art. 52º.** – As vagas que ocorrerem nas diversas classes serão aprovados: (75%) setenta e cinco por cento por candidatos habilitados em concurso, (20%) vinte por cento, por acesso e (5%) cinco por cento, por transferência.

## **Capítulo XI DO ACESSO**

**Art. 53º.** – O acesso é a passagem do servidor, de uma classe para outra superior, pela aquisição de habilitação específica.

**Parágrafo Único** – O acesso dar-se-á mediante existência de vaga e requerimento do servidor devidamente instruído com o título da nova habilitação.

**Art. 54º.** - O acesso não é permitido ao servidor em estágio probatório.

## **Capítulo XII DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 55º.** – Os servidores públicos municipais terão suas relações de trabalho regidas pela Lei orgânica do Município, por este Código dos servidores públicos municipais, e pelo plano de Carreira, Cargos e Salários a ser aprovado por lei.

**Art. 56º.** – Ao servidor público municipal assegurar-se-á a carga horária básica semanal de quarenta horas, podendo ser acrescida, em casos especiais, ou por dissídio coletivo.

**Art. 57º.** – É facultado a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

**Art. 58º.** – É assegurado aos servidores municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social e profissional, os benefícios estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo Único** – É assegurado aos integrantes da carreira do Magistério, os benefícios constantes do Estatuto do Magistério do Município.

**Art. 59º.** – Ao servidor não será permitido acumulo remunerado de cargos públicos, salvo os constantes no art.37º d, inciso XVI, da Constituição Federal.

**Art. 60º.** – Todo servidor ficará sujeito ao ponto diário, onde deverá ser lançado todas as informações necessárias á apuração da freqüência.

**Parágrafo 1º** - O pedido de abono de faltas, por períodos inferiores a quinze dias, serão feitos através de requerimento, por escrito, do servidor ao departamento de pessoal da unidade de sua lotação, acompanhado de documento que justifique o fato.

**Parágrafo 2º** - O servidor terá o prazo de cinco (05) dias, após retorno ao trabalho, para justificar suas faltas através de documentos.

### **Capítulo XIII DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

**Art. 61º.** – Posse é investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

**Parágrafo Único** – Não haverá posse nos casos de reintegração, reversão ou aproveitamento.

**Art. 62º.** – A posse realizar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de um termo em que se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou função, comissionada e as exigências deste Código.

**Art. 63º.-** São competentes para dar posse:

**I** – O Prefeito ou Secretário de Administração do Município, os Diretores de Departamentos ou de serviços, a Mesa e aos Diretores da Câmara Municipal;



**II** – Os Diretores de Departamentos ou de serviços, aos chefes e demais servidores a eles subordinados.

**Art. 64º.** – A autoridade que efetivar posse deverá, sob pena de responsabilidade, verificar se foram atendidas as exigências estabelecidas em Lei ou regulamento para investidura no cargo ou função comissionada.

**Art. 65º.** - A posse deverá verificar-se dentro de (30) trinta dias, contados da data da publicação do ato da nomeação.

**Parágrafo 1º** - Não sendo tomada a posse neste prazo, o Prefeito ou a Mesa da Câmara Municipal, declarará nulo o ato de nomeação proclamado a vacância do cargo.

**Parágrafo 2º.** – Somente por motivo de força maior, ou dever constitucional, devidamente justificado através de documentos, poderão a nomeação e posse serem adiadas.

**Capítulo XIV**  
**DO EXERCÍCIO**  
**Seção I**  
**Do Exercício Geral**

**Art. 66º.** – O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

**Parágrafo Único** – O início, a interrupção e o retorno ao exercício serão registrados na ficha individual do servidor.

**Art. 67º.** – O servidor investido nas funções de seu cargo terá o exercício na repartição onde for lotado, salvo nos casos previstos no artigo 48º e 49º deste Código.

**Seção II**  
**Dos Afastamentos**

**Art. 68º.** – O afastamento do servidor de sua repartição de origem para ter exercício em outra, só se dará nos casos previstos neste Código ou por solicitação constitucional dos poderes.

**Parágrafo 1º** - Só em casos excepcionais e atendidos os interesses da Administração Municipal, poderá ser autorizado o afastamento do servidor municipal, com ou sem ônus, para prestação de serviços em órgãos da Administração federal ou Estadual.

**Parágrafo 2º** - O servidor convocado para assumir cargo de confiança em outro Município ou outras esferas do Poder Público será cedido sem ônus para o Município.

**Art. 69º.** – O servidor não poderá ausentar-se de suas funções na Administração municipal, com remuneração, para estudos ou missão especial, sem a prévia autorização do Prefeito, ou Mesa da Câmara Municipal, conforme o caso, atendidos os interesses do Município.

**Parágrafo 1º.** – O afastamento autorizado não poderá exceder o prazo de (02) dois anos só sendo permitido um novo após igual período.

**Parágrafo 2º.** – O afastamento do parágrafo anterior, poderá ser prorrogado por igual período, no caso de curso, de notória especialização, voltado para o interesse da administração.

**Parágrafo 3º.** – em todos os casos deste artigo, fica o servidor obrigado a requerer previamente o seu afastamento, comprovada a sua finalidade.

**Art. 70º.** – Será considerado afastamento do exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor.

**I** – Preso em flagrante ou preventivamente;

**II** – Que esteja respondendo processo administrativo por crime contra a administração municipal.

### **Seção III DA EXONERAÇÃO E DEMISSÃO**

**Art. 71º.** – Dar-se-á exoneração:

**I** – A pedido do servidor;

**II** – De ofício;

a) Quando se tratar de cargo em comissão

b) Quando não satisfeitas as condições do estagiário probatório.

**Art. 72º.** – A demissão será aplicada com penalidade ao servidor condenado, após ampla defesa, em processo administrativo ou por imputação penal superior a 02 (dois) anos.

**Art. 73º.** – A exoneração e demissão são privativas do Prefeito e da Mesa da Câmara Municipal.

## **Seção IV DA VACÂNCIA**

**Art. 74º.** – A vacância do cargo decorrerá de:

- I** – Exoneração;
- II** – Demissão;
- III** – Promoção;
- IV** – Transferência;
- V** – Aposentadoria;
- VI** – falecimento.

**Parágrafo Único** – A vacância der função comissionada decorrerá de:

- I** – Dispensa, a pedido do servidor.
- II** – Destituição, a critério da autoridade.

## **TÍTULO III DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS Capítulo I DAS PRERROGATIVAS Seção I Do Tempo do Serviço**

**Art. 75º.** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertido em anos, contados como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo Único** – O serviço militar obrigatório, bem como o tempo de serviços prestados á outros órgãos municipais, estaduais e federais, serão averbados aos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 76º.** – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I** – Férias regulamentos;
- II** – Casamento, até 08(oito) dias;
- II-** Luto, por até (08) oito dias por falecimento de parente em primeiro grau;
- III-** Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;
- IV-** Convocação para o serviço militar;
- V-** Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VI-** Desempenho de função legislativa municipal, estadual ou federal.
- VII-** Licença especial;
- VIII-** Licença a gestante c/ ou paternidade;
- IX-** Licença para tratamento de saúde;

- X-** Estudos ou missão especial, conforme o disposto no Artigo 69º e seus parágrafos, deste Código.
- XI-** Participação em provas esportivas, representando ou de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal.
- XII-** Faltas abonadas.

**Art. 77º.** – Para efeito de aposentadoria computar-se-á integralmente:

**I** – O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal na administração direta, indireta, autarquias e fundações:

**II** – O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em o dobro os dias em operações de guerra;

**III** – O período que o servidor esteve em disponibilidade.

**Art. 78º.** – É vedado a contagem de serviço prestado concorrente em dois ou mais cargos, ou funções.

## **Capítulo II DA ESTABILIDADE**

**Art. 79º.** – É estável o servidor que aprovado em concurso público de caráter efetivo, tenha transposto o estágio probatório, atendido o disposto no artigo 20 e seus parágrafos, deste Código.

## **Capítulo III DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 80º.** – Extinguido –se o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com a remuneração equivalente, até o seu aproveitamento, conforme o disposto nos artigos 37º e 38º, deste Código e da Lei Orgânica do Município.

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

## **Capítulo IV DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 81º.** – A reintegração far-se-á conforme o disposto nos artigos 30º, 31º, 32º e 33º, seus parágrafos e incisos, deste Código.

## **Capítulo V DA APOSENTADORIA**

**Art. 82º.** – A aposentadoria do servidor público municipal far-se-á obedecido o disposto no Artigo 40º, seus incisos, alíneas e parágrafos da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** – Será aposentado, com proventos integrais, aos trinta anos de efetivo exercício, se homem, e, aos 25(vinte e cinco) anos, se mulher, o servidor que exerça função perigosa ou insalubre, conforme a Lei.

## **Título IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL**

**Art. 83º.** – O servidor terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias remuneradas, após 01 (um) ano de efetivo exercício, de acordo com a escala e conveniência acordada entre o servidor e a repartição.

**Parágrafo 1º** - É vedado levar em conta das férias qualquer falta justificada ao serviço.

**Parágrafo 2º** - Em caso de imperiosa necessidade do serviço será permitido negociar até 10(dez) dias de férias.

**Parágrafo 3º** - As férias serão concedidas nos 12(doze) meses subsequentes a data em que o servidor tiver adquirido o direito a sua acumulação por mais de dois (02) anos.

**Parágrafo 4º** - O magistério Público Municipal gozará férias coletivas e que coincidam com recesso escolar.

**Art. 84º.** – Em casos excepcionais, por necessidade da administração municipal, as férias poderão ser concedidas em 20(dois) períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10(dez) dias corridos.

**Parágrafo Único** – Os servidores municipais, membros de uma mesma família poderão, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço, gozar férias no mesmo período.

**Art.85º.** –Em caso de exoneração ou demissão do servidor ser-lhe-á paga remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

**Art. 86º.** – É vedado o provimento, transferência ou remoção do servidor em gozo de férias.

**Capítulo II**  
**DAS LICENÇAS**  
**Seção I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 87º.** – Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** – Para tratamento de saúde;
- II** – Gestante, nos termos do artigo 7º, inciso XVIII da constituição Federal.
- III** – Para tratar de assunto de interesse particular;
- IV** – Especial (licença –prêmio)
- V** – Para o desempenho de mandato eletivo;
- VI** –Paternidade com duração de (03) três dias.

**Parágrafo 1º** - A licença para tratamento de saúde do servidor será concedido no âmbito da Administração Municipal, pelo prazo máximo de 15(quinze) dias.Sendo necessário um prazo superior a esse, será o servidor encaminhado pelo departamento de pessoal ao órgão previdenciário competente para entrada em benefício.

**Parágrafo 2º** - Ao ocupante de cargo ou função comissionada é vedada a licença para tratar de interesse particular.

**Parágrafo 3º** - Ao servidor estável, mediante pedido, poderá ser concedida licença para tratar de assunto de interesse particular que terá duração máxima de 02(dois) anos.

- II-** A licença só poderá ser concedida caso não contrarie os interesses do serviço público municipal.
- III-** Outra licença só poderá ser concedida ao mesmo servidor após transcorrido 02(dois) anos do término da anterior.

**Art. 88º.** – O Servidor Municipal cujo cônjuge seja funcionário público, civil ou militar, do Estado ou da União, tem direito a licença sem vencimentos quando o cônjuge for transferido para outro Município ou Estado.

**Parágrafo 1º** - A licença será concedida, a pedido do servidor, e durará enquanto persistir a transferência do cônjuge.

**Art. 89º.** – Não será concedido para tratar de assuntos particulares ao servidor em estágio probatório.

## **Seção II Da Licença Prêmio**

**Art. 90º.** – Ao servidor, mediante requerimento será concedida licença especial de 03 (três) meses de duração, com todos os vencimentos e vantagens inrentes ao cargo ou função, após cada quinquênio de efetivo exercício.

**Parágrafo 1º** - Para que o servidor efetivo, ocupante de cargo ou função comissionada, goze licença com as vantagens inrentes ao mesmo; deverá ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício ininterrupto no cargo ou função comissionada.

**Parágrafo 2º** - Somente o tempo de serviço prestado ao Município será contado para a concessão da licença especial.

**Parágrafo 3º** - O tempo de serviço anterior a promulgação deste Código só dará direito a uma licença especial, caso o servidor tenha mais de 05(cinco) anos de efetivo exercício.

**Art. 91º.-** Não terá direito ao gozo de licença especial o servidor que no período aquisitivo houver:

**I** – Sofrido pena de suspensão;

**II** – faltando injustificadamente ao serviço por mais de 30(trinta) dias;

**III** – Gozando licença:

- a) Para tratar de interesses particulares por prazo superior a 30(trinta) dias;
- b) Pôr transferência de conjugue servidor público por mais de 02 (dois) anos;
- c) Pôr motivo de doença em pessoa da família por mais de 120(cento e vinte) dias consecutivos ou não.

**Art. 92º.** – A concessão da licença especial será feita mediante processo devidamente instruído com a certidão do tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

**Art. 93º.** – A licença especial, a pedido do servidor será concedida por inteiro ou parceladamente, não podendo existir parcela inferior a 30(trinta) dias.

**Parágrafo Único** – O servidor aguardará a concessão da licença em exercício.

**Art. 94º.** – Dependerá de novo ato, a concessão da licença especial, quando o servidor não entrar no seu gozo no prazo de 30(trinta) dias após a publicação do ato pela autoridade competente.

### **Capítulo III DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR**

**Art. 95º.** – Ao município caberá, no que lhe aprouver, mediante Lei, e com concorrência, de entidades afins, a assistência ao servidor público municipal.

**Art. 96º.** – Enquanto persistir a inexistência de órgão municipal de previdência o município descontará mensalmente dos vencimentos do servidor o percentual estabelecido na legislação pertinente e complementada pela Prefeitura ou Câmara Municipal em favor do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, ou outro que venha a substituí-lo como órgão nacional de previdência social.

**Art. 97º.** – O Município, havendo disponibilidade financeira, poderá instalar centros de recreação, de repouso, ou férias para os seus servidores públicos municipais, que serão regidos por normas próprias quanto ao seu funcionamento e manutenção.

**Art. 98º.** – O Município, observadas as suas necessidades, promoverá cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores.

### **Capítulo IV DOS VENCIMENTOS**



**Art. 99º.** – Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo ou função correspondente ao padrão fixado em Lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

**Parágrafo Único** – É vedada a existência de cargo ou função gratuitos, salvo os honoríficos, estabelecidos em Lei.

**Art. 100º.** – O servidor, que não encontra-se em exercício, somente fará jus aos vencimentos nos casos previstos em lei.

**Art. 101º.** – Os vencimentos do servidor só poderão sofrer os descontos autorizados em Lei, salvo aqueles com sua expressa anuência.

**Art. 102º.** – Será descontado do servidor o equivalente a 1/30 (um trinta avos) de seus vencimentos por cada falta injustificada ao serviço.

**Capítulo V**  
**DAS VANTAGENS**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 103º.** - Além dos vencimentos poderão ser concedidos as seguintes vantagens ao servidor:

- I-** Diárias;
- II-** Salários família;
- IV-** Décimo terceiro-salário;
- V-** Comissão;
- VI-** Representação;
- VII-** Gratificação;
- VIII-** Adicional noturno, de periculosidade e de insalubridade;
- IX-** Adicional por tempo de serviço;
- X-** Hora extra.

**Seção II**  
**Das Retribuições Pecuniárias**

**Art. 104º.** – Ao servidor municipal que cumprida determinação superior, deslocar-se temporariamente á serviço da municipalidade, ser-lhe-ão concedidos o transporte e diárias á título de indenização das despesas com alimentação e pousada, nos limites fixados em ato autoridade competente.

**Art. 105º.** – O salário família será pago a todo servidor municipal, ativo ou inativo, por filhos menores de 14 (quatorze) anos e inválidos de qualquer idade;

**Parágrafo 1º** - Compreende-se nestes artigos os filhos de qualquer condição, legítimos, enteados, adotivos ou menor que viva sob a guarda e sustento do servidor.

**Parágrafo 2º** - Quando o pai e a mãe forem servidores, ativos ou inativos e viverem em comum, o salário será devido a ambos.

**Parágrafo 3º** - O servidor é obrigado a comunicar ao seu chefe imediato dentro de quinze dias, qualquer alteração que verifique na situação dos dependentes que decorra em redução do salário família, incorrendo responsabilidade a inobservância desta norma, pelo servidor.

**Parágrafo 4º** - O salário-família será pago independentemente de freqüência ou produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, sob qualquer pretexto.

**Parágrafo 5º** - O valor do salário família é fiado pelo INSS –Instituto nacional de Seguridade Social.

#### **Seção IV Dos Cargos e Funções**

**Art. 106º.** – O poder Executivo terá os seguintes cargos comissionados:

- I -** Secretário Municipal;
- II-** Procurador Municipal;
- III-** Assessor Técnico;
- IV-** Assessor Jurídico;
- V-** Assessor Administrativo;
- VI-** Diretor de departamento;
- VII -** Diretor de Escola;
- VIII -** Coordenador;
- IX -** Vice Diretor de Escola;
- X-** Secretário da Junta de Serviço Militar;
- XI -** Chefe de Divisão;
- XII -** Chefe de Seção;

**Art. 107º.** – Os cargos de provimento efetivo serão distribuídos as classes;

- II-** Auxiliar de Serviços Gerais;
- III-** Técnico Especializado;
- IV-** Técnico de Nível Médio
- V-** Técnico de Nível Superior.

**Art. 108º.-** O plano de Carreira, Cargos e Salários –PCCS, configurará a denominação específica, as atribuições, a lotação e salários de cada cargo ou função.

**Art. 109º.** – O cargo comissionado terá os vencimentos divididos em duas partes, uma como salário e outra como representação, que deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) da primeira.

**Art.110º.** – Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo, terão assegurado:

- a) Remuneração por trabalho noturno superior ao diurno;
- b) Remuneração por serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) do normal;
- c) Adicional de insalubridade ou periculosidade, por atividades perigosas ou insalubres na forma da Lei;
- d) Regência de classe ao pessoal do magistério, conforme determinar o Estatuto do magistério Municipal;
- e) Adicional por tempo de serviço, computados a cada quinquênio de efetivo exercício, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre os vencimentos base.

**Art. 111º.** –Serão incorporadas ao salário as vantagens individuais dos servidores municipais da administração direta, indireta, fundacional ou autárquica, percebidas a qualquer título a partir do sexto ano, a razão de um ano, calculadas pela média de cada ano ou a última se mais benéfica para o servidor.

## **Capítulo VI DOS DEVERES DOS SERVIDORES**

**Art. 112º.-** São deveres dos servidores:

- I -** Comparecer a repartição sua lotação nos horários ordinários determinados e nos extraordinários quando convocado executando os serviços que lhe competem;

- II -** Cumprir as ordens superiores, representando quando forem destinados;
- III-** Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem destinados;
- IV -** Tratar com humanidade os companheiros de trabalho e o público em geral sem distinções ou preferências pessoais;
- V-** Providenciar para que estejam sempre em ordem os assentamentos da sua ficha individual;
- VI -** Manter espírito de solidariedade e colaboração com os colegas de trabalho;
- VII-** Apresentar-se convenientemente trajado conforme determinado;
- VIII-** Guardar sigilo sobre assuntos de interesse exclusivo do serviço público, como despachos, decisões e providencias;
- IX-** Representar ao seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que estiver lotado, ou a autoridade superior, por intermédio do chefe imediato, quando este não levar em consideração a sua representação;
- X-** Residir na localidade onde exerce o cargo ou em localidade vizinha, se não houver inconveniência para o serviço;
- XI-** Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado á sua guarda e utilização;
- XII-** Atender prontamente com preferência sobre qualquer outro serviço:
  - a) As requisições para defesa da Fazenda Pública;
  - b)A expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos.
- XIII-** Apresentar relatórios u resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;
- XIV-** Sugerir providências tendentes á melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

## **Capítulo VII DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 113º.-** Ao servidor é proibido:

- I-** Referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa em informação parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II-** Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III-** Atender as pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV-** Promover manifestação de apreço ou desapeço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V-** Coagir ou aliciar subordinados com objetivo público partidários;
- VI-** Valer-se do cargo para lograr proveito próprio;
- VII-** Praticar a usura em qualquer de suas formas;

- VIII-** Pleitear como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até segundo grau;
- IX-** Receber, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições funcionais;
- X-** Empregar material do serviço público em serviços particular;
- XI-** Atribuir a pessoa estranha ao serviço público municipal exceto nos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe compete ou a seus subordinados;
- XII-** Exercer atribuições, diversas dos de seu cargo ou função, ressalvados os previstos em Lei.

### **Capítulo VIII** **DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES**

**Art. 114º.** –É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

- I -** Com exercício de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal, ressalvadas as acumulações permitidas pela Constituição Federal, seu artigo 37º, inciso XVI.
- II-** Participações de gerencias ou administrações de empresas de caráter privado e mantenham relações comerciais ou administrativas com o município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado;
- III-** A representação de Estado estrangeiro.

**Art. 115º.** –Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responderá administrativa, civil e penalmente.

**Art. 116º.** – A responsabilidade administrativa decorre da violação das normas internas da administração municipal pelo servidor sujeito a este Código, a Lei Orgânica do Município e disposições complementares estabelecidas em lei, Decreto ou qualquer outro provimento regulamentar da função pública.

**Parágrafo Único** – Apurada a falta funcional, pelos meios adequados, (processo administrativo, sindicância ou rito sumário), o servidor fica sujeito, desde logo a penalidade administrativa correspondente.

**Art. 117º.** - A responsabilidade civil é a obrigação que se impõe ao servidor de reparar o dano causado á administrativamente municipal por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

**Parágrafo 1º** - A responsabilidade administrativa nasce com o ato culposo e lesivo e se exaure com a indenização, independente das ações administrativas e criminais, que serão apuradas na forma do direito Privado, perante a justiça.

**Parágrafo 2º** - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, os prejuízos causados a Fazenda Municipal, em casos de fralde, desfalque, remissão ou omissão, comprovado a sua participação.

**Parágrafo 3º** - Nos demais casos, a indenização por prejuízos causados á Fazenda Municipal poderão ser liquidados mediante desconto em folha, nunca excedendo o percentual de 10% (dez por cento) dos vencimentos, na falta de bens que respondam pela indenização.

**Parágrafo 4º** - Nos danos causados a terceiros o servidor responderá perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta depois em julgado a decisão da última instância que houver condenado a fazenda Municipal a indenizar ao terceiro prejudicado.

**Art. 118º.** – A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crimes funcionais, definidos no Código penal, Artgs. 312 e 327, e outras Leis Federais, sujeitando o servidor a responder ao processo crime e suportar os efeitos da condenação.

**Art. 119º.-** São penas disciplinares:

- I-** Advertência;
- II-** Repreensão;
- III-** Multa;
- IV-** Suspensão;
- V-** Destituição da função;
- VI-** Demissão.

**Art. 120º.-** As penas aplicadas ao servidor serão anotadas em sua ficha funcional, podendo ser anistiada após 10(dez) anos de exercício ininterrupto contados do cumprimento da punição, sem que haja cometido nenhuma transgressão que resulte em nova punição.

**Parágrafo Único** – A pena de demissão é irrevogável, salvo em caso de reintegração através de mandado judicial.

**Art. 121º.** – A pena de advertência será aplicada por escrito, em infrações de natureza leve, sempre no intuito de alertar o servidor das suas responsabilidades, não sendo anotada na sua ficha funcional.

**Art. 122º.** – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência das infrações sujeitas advertências, ou no caso de descumprimento do disposto no Art. 112º, e seus incisos, deste Código.

**Art. 123º.** – A pena de multa implica em perda dos vencimentos do servidor não podendo ultrapassar o valor correspondente a 10(dez) dias de trabalho.

**Art. 124º.** – A pena de suspensão implica:

- II-** Na perda dos vencimentos ao período da punição;
- III-** Na perda dos dias correspondentes a suspensão na contagem de tempo de serviço;
- IV-** Impossibilidade de promoção no semestre em que se efetivar suspensão;
- V-** Perda da licença especial na forma prevista neste Código;
- VI-** Perda do direito a licença para tratar de assuntos de interesse particular, pelo prazo de um ano, contado a partir do cumprimento da suspensão.

**Art. 125º.** – A pena de destituição de função se dará a critério da autoridade que lhe deu provimento ou quando o servidor responder o processo administrativo.

**Art. 126º.** – A pena de demissão será imputada ao servidor municipal que após a conclusão de inquérito administrativo, onde lhe for assegurada ampla defesa, seja considerado culpado, nos seguintes casos:

- II-** Crime contra a Administração Pública Municipal;
- III-** Abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- IV-** Incontinência pública, conduta escandalosa ou embriagues habitual;
- V-** Insubordinação grave em serviço;
- VI-** Ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em casos de legítima defesa;
- VII-** Aplicação irregular de verbas públicas;
- VIII-** Lesão aos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Municipal;
- IX-** Corrupção passiva ou ativa nos termos da Lei.

**Parágrafo 1º** - Considera-se abandono de cargo a ausência injustificada no serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Parágrafo 2º** - Considerar-se á falta de assiduidade a ausência injustificada no serviço, no período de um ano, por mais de 60 (sessenta) dias intercalados.

**Art. 127º.** – O ato demissão mencionará sempre a causa da penalidade e o seu fundamento legal.

**Parágrafo Único** – Quando a demissão for baseada nos incisos VI, VII e VIII do artigo anterior, deverá constar a expressão “A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO”, caso este em que não poderá retornar, sob qualquer hipótese ao serviço público.

**Art. 128º.** – Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que foram cometidas as infrações e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

**Parágrafo 1º** - São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

- I – O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – A prestação de serviços considerados relevantes ao Município;
- III – A confissão espontânea da infração;
- IV – A provocação injusta de superior hierárquico.

**Parágrafo 2º** - O superior hierárquico é competente para solicitar penas aos seus subordinados, não sendo permitido sob qualquer hipótese a delegação de competência a subalternos para punir.

## **Capítulo X**

### **DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E SUSPENSÃO PREVENTIVA**

**Art. 129º.** – Cabe ao Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal, ordenar, conforme o caso, a prisão administrativa de qualquer responsável pelo erário da Fazenda Municipal ou que estiver com a sua guarda nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos prazos previstos.

**Parágrafo 1º** - A autoridade comunicará imediatamente ao juízo competente para os devidos efeitos e providenciará de imediato o início do processo de tomada de contas.

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



**Art. 130º.** – A suspensão preventiva, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, caso a permanência do servidor venha a dificultar a apuração da falta cometida.

**Art. 131º.** – O servidor terá direito:

- I -** A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar ou esta se limitar a repressão.
- II -** A contagem do período de afastamento que exceder ao prazo da pena disciplinar aplicada.
- II-** A contagem para efeito do tempo de serviço do período em que o servidor esteve preso ou suspenso e o pagamento correspondente dos vencimentos e vantagens do cargo, desde que reconhecida sua inocência.

## **Capítulo XI DAS SINDICÂNCIAS**

**Art. 132º.** – Autoridade que determinar a instauração da sindicância, através de portaria, fixará o prazo para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do sindicante.

**Parágrafo Único** – Na portaria deverá constar os objetivos e composição da comissão que deverá possuir 03 (três) membros.

**Art. 133º.** –O processo da comissão de sindicância será sumário, feitas as diligencias necessárias á apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos técnicos para elucidação de questões especializadas.

**Parágrafo Único**-Terminada a instrução da sindicância, o Presidente da comissão apresentará relatório consubstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar necessário para saneamento das irregularidades e a punição dos culpados, ou a abertura de processo administrativo, se forem apuradas infrações passíveis de penas de demissão ou cassação de aposentadoria.

**Capítulo XII**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 134º.** – As penas de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicados em processos administrativos, em que se assegure plena defesa.

**Art. 135º.** –São competentes para instauração do processo administrativo o Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal.

**Seção II**  
**Da Instrução Do Processo Administrativo**

**Art. 136º.** – Processo administrativo será instaurado por portaria da autoridade competente, em que se indique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

**Parágrafo Único** – O processo administrativo será realizado por uma comissão compostas de três servidores sendo um designado Presidente e outro Secretário.

**Art. 137º.** – O presidente da comissão dedicará, sempre que necessário todo o seu tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços em suas respectivas repartições, durante as diligencias e elaboração do relatório conclusivo.

**Art. 138º.** – O prazo para a conclusão do processo administrativo, será de 60(sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade que instaurou ou motivo de força maior.

**Parágrafo 1º** - A autoridade processante imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinado a citação pessoal do indicado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o dia para a tomada de seu depoimento e de testemunhas ou declarantes.

**Parágrafo 2º** – Achando-se o indiciado em local incerto e não sabido será citado por edital com prazo de 15(quinze) dias, publicado em jornal de grande circulação no Estado.

**Parágrafo 3º** - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo determinado pela legislação vigente.

**Art. 139º.** – A autoridade o processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnica ou peritos ou quaisquer outros tipos de prova.

**Art. 140º.** – Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo nos autos do processo.

**Parágrafo 1º** - Dispensar-se-á a termo, no caso de informações técnicas ou de perícias, se constar de laudo junto aos autos.

**Parágrafo 2º** - Os depoimentos testemunhais serão tomados na presença do indiciado ou de seu defensor, devidamente cientificados.

**Parágrafo 3º** - É facultado o indiciado ou a de seu defensor perguntar as testemunhas, por intermédio do Presidente da comissão, que poderá indeferi-las se julgar que não tiverem conexão com os fatos fazendo constar a termo as perguntas indeferidas.

**Parágrafo 4º** - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela se dará ciência ao indiciado depois de sua realização.

**Art. 141º.** – Se as irregularidades constatadas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias da peças á autoridade competente para a instauração do inquérito policial.

### **Seção III DA DEFESA DO ACUSADO**

**Art. 142º.** – A autoridade processante assegurará ao acusado todos os meios indispensáveis á sua plena defesa.

**Parágrafo 1º** - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de suas defesa.

**Parágrafo 2º** - No caso de revelia, a autoridade processante designará por ofício, um defensor que se responsabilizará pela defesa do réu.

**Art. 143º.** – Tomados os depoimentos do acusado e das testemunhas nos termos do artigo 140º, parágrafo 2º e 3º deste Código, terá ele vista do processo na repartição no prazo de 05(cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo mais de um indiciado o prazo será comum de 10 (dez) dias após o depoimento do último deles.

**Art. 144º.** – Encerradas a instrução do processo a autoridade processante abrirá visitas dos autos ao acusado ou seu defensor, para apresentar as suas razões de defesa final.

**Parágrafo Único** – A vista dos autos do processo será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade o processante e sempre na presença de um servidor devidamente autorizado para tal.

#### **Seção IV**

### **DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 145º.** – Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, ao qual propará justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, nesta última hipótese, indicando a pena cabível e sua fundamentação legal.

**Parágrafo Único** – O relatório e todos os elementos dos autos remetidos á autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

**Art. 146º.** – A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar quaisquer esclarecimentos necessários.

**Art. 147º.** – Recebido o processo a autoridade que determinar a abertura apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as providencias, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo Único** – Em caso de discórdia das conclusões o prefeito ou a Mesa da Câmara Municipal poderá designar nova Comissão ou autoridade processante para reexaminar o processo, apresentando suas conclusões no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 148º.** – Se no prazo de 10(dez) dias do recebimento final do processo o prefeito ou Mesa da Câmara Municipal, deverá proferir a decisão, o servidor será imediatamente reinvestido no seu cargo.

**Art. 149º.** – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração constantes deste Código.

**Art. 150º.** – O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo desde que reconhecida a sua inocência.

### **Capítulo XIII DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 151º.** – A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância o processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

**Art. 152º.** – Ocorrerá a revisão em apenas no processo original da punição, não construindo fundamento apenas a alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 153º.** – Na inicial, o requerente indicará o rol das testemunhas e solicitará a marcação de dia e hora para que sejam inquiridas.

**Art. 154º.** – Concluído o encargo da comissão revisora, que não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhando ao Prefeito ou mesa da Câmara Municipal, que o julgará no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 155º.** – Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a punição, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

### **Capítulo XV DO PESSOAL TEMPORÁRIO**

**Art. 156º.** – a contratação de pessoal temporária, ressalvados os casos de estágio de técnicos de nível médio ou superior por tempo determinado, só poderá ser realizada, mediante autorização da Câmara municipal, comprovada a sua imperiosa necessidade para funcionamento de serviços essenciais do Município.

**Art. 157º.** – A contratação do pessoal prevista no artigo anterior, para os órgãos públicos municipais, far-se-á, observando o seguinte:

- I** – As contratações devem ser precedidas de justificativa, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para respectiva despesa;
- II** - Os contratos serão por escrito, por prazo, não superior a 06(seis) meses, não cabendo prorrogação sob qualquer hipótese.
- III** - Os encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes serão obrigatoriamente, recolhidos ao órgão de previdência competente.

**Art. 158º.-** Os servidores públicos municipais, estáveis ou não, passam a ser regidos por este Código a Lei Orgânica do Município e as Constituições estadual e Federal, realinhando-se ao Regime Jurídico Único, inclusive sob a forma contratual.

**Art. 159º.** – Os servidores estáveis serão reenquadrados nos cargos instituídos por este Código e pelo Plano de Carreira, cargos e salários –PCCS, a ser instruído no prazo determinado em lei.

**Art. 160º.** – Os servidores não estáveis, conforme a lei, farão de um Quadro Auxiliar de Pessoal, cujos cargos serão extintos com a sua vacância.

**Art. 161º.** – Fica assegurado a mulher o percentual de 40% (quarenta por cento) do quadro efetivo da Administração Municipal.

**Art. 162º.** – Aos deficientes fica assegurado o percentual de 05% (cinco por cento) do quadro efetivo.

**Art. 163º.** – Contar-se-ão como dias corridos os prazos previstos neste Código, exceto quando o seu vencimento cair sábado ou domingo, feriado ou dia de ponto facultativo, prorrogando-se o seu vencimento para o primeiro dia útil.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 164º.** – O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público municipal.

**Art. 165º.** – Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor será privado de seus direitos, nem sofrerá alterações em sua condição funcional.

**Art. 166º.** – É livre e espontânea a associação do Servidor Público Municipal ao seu órgão de classe.

**Art. 167º.** – É vedada a transferência ou remoção de servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até a conclusão de seu mandato.