

Prefeitura Municipal de Mulungu
Rua Cel. Justino Café, 26, Centro, Mulungu – CE
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
Fone Fax (85) 33281725
CEP: 62.764-000

LEI Nº 214/2012

DISPÕE O ESTATUTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE MULUNGU, DE
ACORDO COM A LEI Nº 194/11,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Mulungu faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º- A presente Lei institui o REGIME JURÍDICO ÚNICO dos Servidores Públicos Municipais de Mulungu, dos Poderes Executivo e Legislativo, da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º- As disposições da presente Lei aplicam-se aos Servidores Públicos Municipais e aqueles que adquiriram estabilidade nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal e aos Servidores contratados pelo regime estatuído pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, até 05 de outubro de 1988 e que não adquiriram a estabilidade.

ART.3º- Servidor é a pessoa legalmente investida em um cargo público.

I – EFETIVO, para cujo provimento é exigido a devida aprovação em Concurso Público de provas e provas de títulos.

II- COMISSIONADO cujo provimento é declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.



Uma Maravilha de Serra

Parágrafo Único: Serão regidos pelas normas e gozarão dos direitos e vantagens dispostos nesse Estatuto os cargos em comissão que forem assumidos por servidores do quadro efetivo do Município.

Art. 4º Os cargos em comissão na organização pública, recebem as atribuições de direção, chefia e assessoramento da seguinte forma:

- I - Secretários Municipais: cargos de direção – direção do órgão público;
- II - Chefe de Gabinete: cargos de chefia;
- III - Assessor Jurídico: cargos de assessoramento que têm a atribuição de assessorar diretamente o Chefe do Executivo, do Legislativo ou do Judiciário e demais assessorias criadas por lei.

CAPÍTULO II

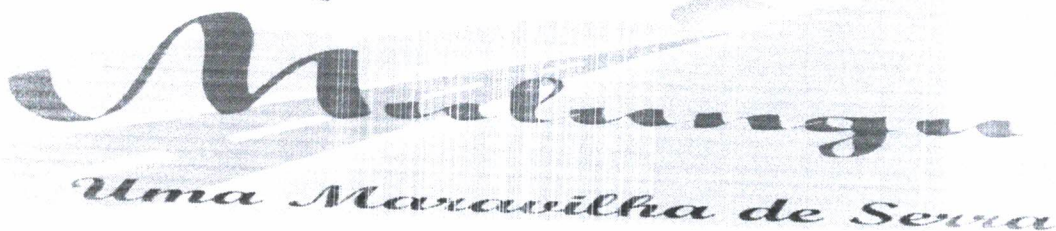
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º – Entende-se por quadro o conjunto de séries de níveis, de níveis singulares, de cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas, e compreende:

I – Parte permanente: ocupada pelos cargos efetivos e cargos em comissão de ocupação transitória.

II – Parte suplementar: ocupada pelos cargos que devam ser extintos à medida que ocorrer a vacância.

Parágrafo único – tratando-se de carreira, a extinção acontecerá pelo nível mais baixo até atingir o fim da carreira quando então, se completará.



TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO CARGO PÚBLICO

Art. 6º - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a determinado servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração específica a ser paga pelos cofres públicos, acessível a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Parágrafo Único - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos da Lei.

Art. 6º A - Os vencimentos dos cargos corresponderão aos padrões básicos, previamente fixados em Lei.

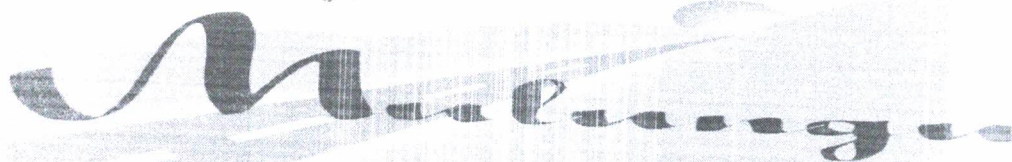
Art. 6º B - É expressamente proibida a prestação de serviço gratuito para a municipalidade, salvo nos casos considerados relevantes e previstos em Lei.

Art. 6º C - Os cargos públicos serão de carreira ou isolados.

§ 1º Cargo de Carreira é aquele que se agrupa em classes, com diferentes atribuições, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional.

§ 2º Cargo Isolado é o que não se agrupa em classes, por ser o único de sua espécie, não permitindo, assim, a promoção vertical.

Art. 6º D - As atribuições a serem desenvolvidas pelos titulares dos cargos públicos, serão estabelecidas em regulamento, observadas as diretrizes fixadas em Lei que as instituir.



Uma Maravilha de Serra

Parágrafo Único - Em hipótese nenhuma poderá se atribuir a servidor público, serviços não inerentes ao seu cargo, salvo em cargos de chefia, assessoria ou confiança, desde que haja aquiescência do servidor.

Art. 6º E - Não se permitirá que haja equivalência entre diferentes carreiras, no tocante as respectivas natureza de trabalho

Art. 6º F - O sistema de classificação de cargos, a organização geral do pessoal, bem como as disposições e procedimentos relativos à promoção e acesso, serão estabelecidos e definidos em regulamentos especiais.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º G - Os cargos de provimento efetivo são os dispostos em níveis singulares e séries de níveis.

Art. 6º H - Entende-se por nível o grupamento de cargos da mesma denominação e com atribuições e/ou responsabilidades iguais que assumem o mesmo padrão de vencimento.

Art. 6º I - Entende-se por séries de níveis o conjunto de classes da mesma espécie de trabalho, que obedecem uma hierarquia, respeitando o grau de complexidade ou dificuldades de atribuições e com o nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de promoção do Servidor.

SEÇÃO II

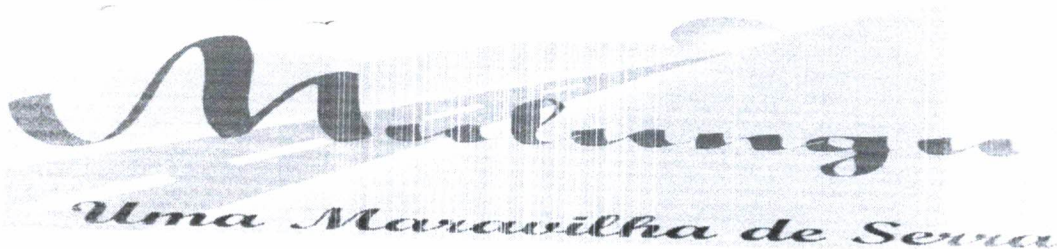
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 6º J - Os cargos de provimento em comissão se destinam ao exercício de confiança.

§ 1º - Os cargos de que trata este artigo são providos através de livre escolha do Prefeito, por pessoas que possuam competência profissional e reúnam condições necessárias à investidura no Serviço Público.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725

Governo Municipal



§ 2º - No caso de recair a escolha em servidor de órgão público não subordinado ao Governo Municipal, o ato de nomeação será precedido da necessária requisição.

Art. 6º L - O servidor Municipal, ou requisitado, quando nomeado para ocupar cargo em comissão, receberá a diferença entre o vencimento básico ou o salário a que faz jus e o valor estipulado para o respectivo cargo.

SEÇÃO III

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 7º A - Função gratificada é a instituída em Lei para atender a cargos de chefia e outros, que não justifiquem a criação de cargo.

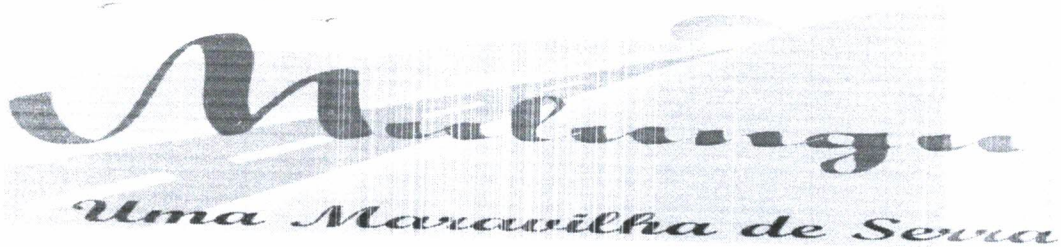
Art. 7º B - O desempenho da Função Gratificada será atribuído ao Servidor mediante ato expresso do Prefeito Municipal.

Art. 7º C - A gratificação será percebida, cumulativamente com o vencimento básico e vantagens do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 8º - Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o servidor que se ausentar em virtudes de férias, casamento, luto, serviços obrigatórios por lei, licença para tratamento de saúde, à gestante ou paternidade.

Art. 9º - Compete à autoridade a que ficar subordinado o Servidor designado para função gratificada dar-lhe exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 10 - Os cargos públicos são providos por:

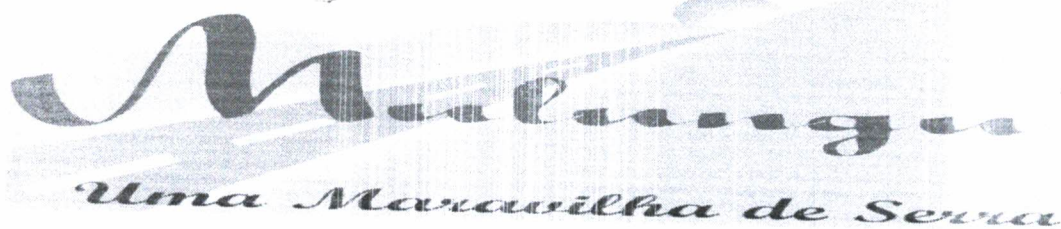
- I - nomeação
- II - promoção e acesso
- III - reintegração
- IV - readmissão
- V - aproveitamento
- VI - reversão
- VII - transferência (revogado)
- VIII - readaptação

Art. 11 - São requisitos mínimos obrigatórios para o provimento do cargo público:

- I - ser brasileiro
- II - ter 18 anos completos
- III - estar no gozo dos direitos políticos
- IV - ter capacidade física e mental comprovada.

Parágrafo Único - A prova dos requisitos dos incisos I e II deste artigo só será exigida no caso de provimento por nomeação.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 12 - É de competência exclusiva do Prefeito Municipal prover, por ato os, cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

§1º - o provimento de cargo da Câmara Municipal será feito pela sua mesa diretiva.

§2º - O ato referente ao provimento conterà as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse.

I - Os elementos de identificação, o fundamento legal, o padrão de vencimento correspondente ao cargo que se dará o provimento;

II - no caso de vacância o motivo que a determinou e o nome do ex-ocupante;

III - o exercício de cargo de natureza gratuita, mas que seja relevante serviço prestado ao município, se fará cumulativa e transitoriamente com o cargo exercido, pelo servidor, sem prejuízo dos vencimentos deste cargo.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13 - A nomeação será feita:

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

II - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei deva assim ser provido;

III - cargo de confiança, na forma da Lei.

§1º - A nomeação para cargos de provimento efetivo de carreira ou isolado, será procedido mediante habilitação em Concurso Público de provas ou provas e títulos.

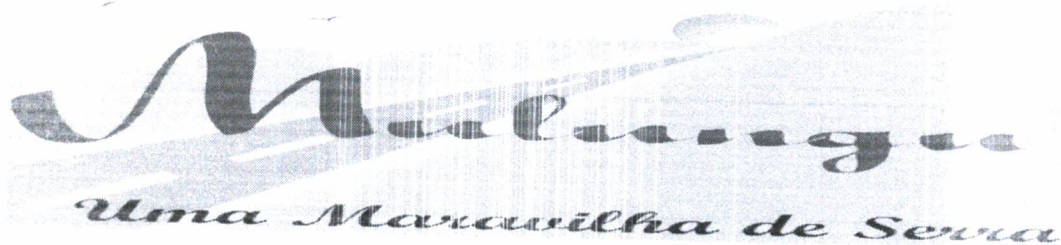
§2º - As nomeações em cargos de provimento em comissão e de confiança, especificados em Lei, serão de livre nomeação e exoneração.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 14 - A nomeação observará o número de vagas existentes, obedecerá à ordem de classificação do concurso e será feita para cargo da série de níveis, nível inicial objeto do concurso.

Art. 15 - Será tornada sem efeito, por ato, a nomeação, caso a posse não se realize dentro do prazo estabelecido.

Art. 16 - Não poderá ser nomeado para cargo público, aquele que tenha sido condenado por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a administração pública ou Defesa Nacional.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17 - A investidura em cargo público de provimento efetivo efetuar-se-á mediante habilitação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 18 - A aprovação em concurso público não cria direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§1º - Em caso de empate de classificação terá preferência para nomeação o candidato pertencente ao serviço público Federal, Estadual ou Municipal, e existindo empate entre estes, o mais antigo.

§2º - Em caso de empate entre candidatos que não pertenciam ao serviço público Federal, Estadual ou Municipal, a decisão se fará da seguinte forma:

I - o mais velho

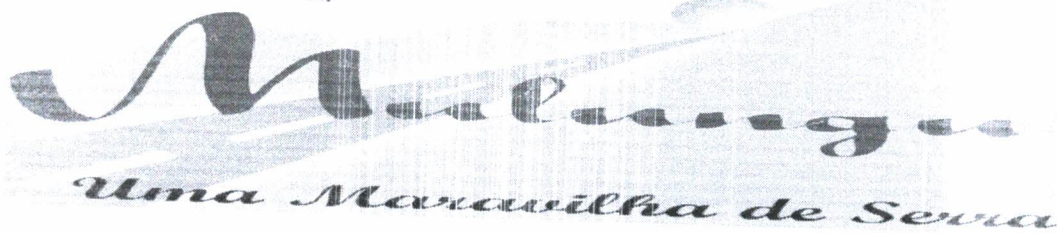
II - casado

III - maior número de filhos

Art. 19 - Os concursos serão realizados conforme legislação pertinente.

Parágrafo Único - Os regulamentos, instruções e exames aos concursos assegurarão a fiel observância dos dispositivos legais e regulamentos referentes aos cargos públicos.

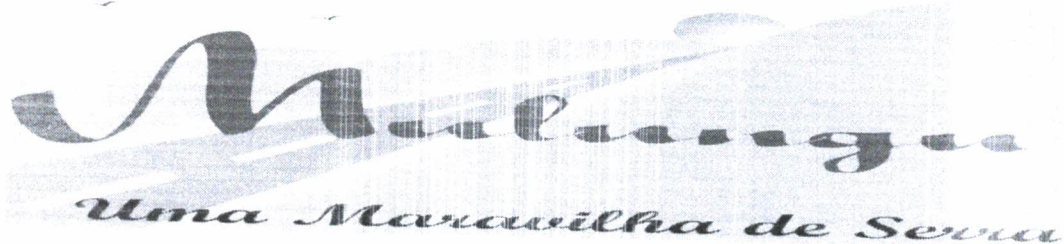
Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 20 - Na realização dos concursos, observar-se-á sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes orientações básicas:

- I - Os concursos serão realizados quando a administração municipal julgar oportuno e terão validade por período igual a 02 (dois) anos, a contar da data da homologação e serão prorrogáveis por igual período, a critério da administração;
- II - O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 120 (cento e vinte) dias;
- III - Não se publicará o Edital para preenchimento de cargos enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para os mesmos cargos, em que exista candidato aprovado e não convocado para investidura;
- IV - Os editais deverão conter exigências que permitem ao candidato comprovar os requisitos e qualificações que acompanham a especificação do cargo;
 - a) - O limite mínimo de idade dos candidatos será de no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
 - b) - O grau de instrução exigível mediante apresentação do respectivo certificado;
 - c) - O número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por especialização, quando for o caso;
- V - Para provimento de cargos por via de readaptação e transferência será exigida prévia habilitação em concurso de provas, provas e títulos.
- VI - Aos candidatos se assegurará meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concursos e nomeações de candidatos.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 21 - Posse é o ato que completa o ingresso em cargo público e em função gratificada.

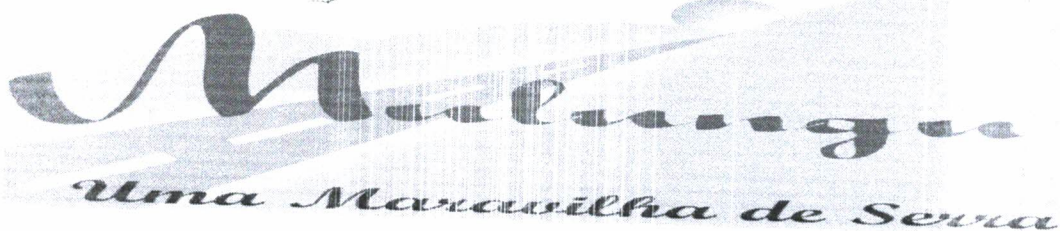
§1º - Não haverá posse nos casos de promoção, acesso ou reintegração, cabendo, apenas o registro do início do exercício.

§2º - Só poderá ser empossado em cargo público municipal, quem atender aos requisitos mínimos para investidura no serviço público.

- I – ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado;
- II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – Estar em situação normal na Justiça Eleitoral;
- IV – quitação com as obrigações militares;
- V – atestado, considerando-o apto para as funções, firmado pelo órgão municipal competente;
- VI – habilitação em concurso público, nos casos de provimento inicial em cargo efetivo.
- VII – cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos.

§ 3º - A prova das condições a que se referem os Incisos I e II deste artigo, não será exigida nos casos dos Incisos III e IV do Artigo 10 desta Lei.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



§ 4º - Quando o cargo em Comissão for provido por servidor em atividade, este ficará sujeito à exigência contida no Inciso VII deste artigo; quando provido por inativo, atenderá também, à exigência do Inciso V deste Artigo.

§ 5º A deficiência da capacidade física comprovadamente estacionará, a que se refere o inciso IV do artigo 11, desde que não impeça o desempenho normal do cargo.

Art. 22 - No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

Parágrafo Único - Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitados os prazos do artigo 39 e parágrafos e artigo 42 desta lei, se comprove inexistir aquela.

Art. 23 - Para a investidura nos cargos de provimento efetivo a posse será dada pelo Prefeito.

§1º - A investidura nos cargos de provimento em comissão será dada pelo Prefeito.

§2º - O Prefeito dará posse, também, aos servidores de provimento efetivo, a serem investidos nos cargos de chefia ou assessoria.

Art. 24 - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.

Parágrafo Único - O servidor deverá declarar obrigatoriamente, no termo de posse, sua declaração de bens.

Art. 25 - Em casos especiais, a critério da administração, poderá haver posse mediante instrumento de procuração pública.

Art. 26 - Cumpre ao Prefeito e ao Chefe do setor de Pessoal, sob pena de responsabilidade, fazer verificar se foram atendidas as condições legais de investidura.

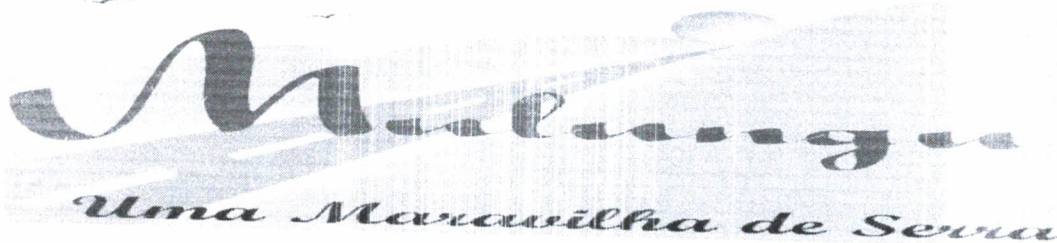
Art. 27 - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da Portaria de nomeação através da imprensa, e por Edital fixado em local público e de costume na sede da Prefeitura

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



§1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo fixado neste artigo.

§2º - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, a nomeação será declarada sem efeito por ato do Prefeito.

SEÇÃO IV

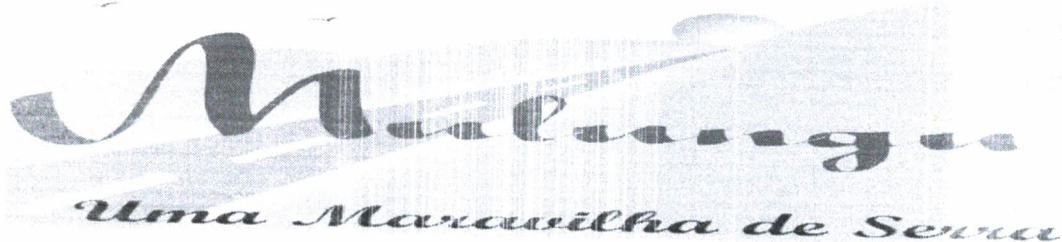
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 28 - Aprovado no concurso, o servidor passará a cumprir estágio teórico e prático, consideradas ambas as etapas, até completar 3 (três) anos, na função para qual se habilitou, percebendo os vencimentos de acordo com sua habilitação.

§ 1º - No período de estágio serão apurados os seguintes requisitos:

- I - Idoneidade Moral
- II - disciplina
- III - pontualidade
- IV - assiduidade
- V - aptidão
- VI - dedicação ao serviço
- VII - zelo pela função
- VIII - eficiência nas tarefas do cargo
- IX - zelo pela moralidade e credibilidade de seu cargo
- X - capacidade de iniciativa
- XI - produtividade
- XII - responsabilidade

Governo Municipal



§ 2º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

§ 3º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 123, incisos I a IV, 143 e 144, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 128, 129 § 1º e 131, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 29 - Sem prejuízo do sistema existente de avaliação de mérito, o responsável da unidade de serviço, onde o servidor realiza o estágio probatório, três meses antes do término deste, tendo em conta os requisitos especificados no parágrafo anterior, informará sobre o mesmo ao órgão de pessoal.

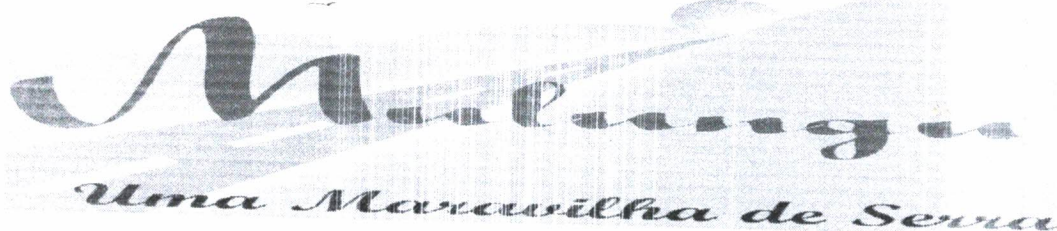
§ 1º - O órgão de pessoal emitirá, em seguida, parecer escrito, definindo-se a favor ou contra a confirmação do estagiário.

§ 2º - Se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário, pelo prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa.

§ 3º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão competente, se considerar aconselhável a exoneração do servidor encaminhará ao Prefeito o respectivo relatório.

§ 4º - A apuração dos requisitos de que trata o § 1º do artigo 51 deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes do término do estágio probatório.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



§ 5º - O responsável pela unidade que deixar de prestar a informação prevista no artigo, cometerá infração disciplinar, sujeito às penas disciplinares contidas no artigo 185 desta lei.

§ 6º - Não havendo observância deste artigo e seus parágrafos, o servidor será considerado estável, cumprindo-se assim o aludido estágio probatório.

SEÇÃO V

DO EXERCÍCIO

Art. 30 - No assentamento individual do servidor serão registrados o início, a interrupção e o reinício do exercício.

§ 1º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão de pessoal os elementos necessários à abertura de assentamento individual.

§ 2º - O responsável da unidade administrativa em que o servidor tenha exercício comunicará ao órgão de pessoal o início do exercício e as alterações que nestes venham a ocorrer.

Art. 31- Ao responsável da unidade administrativa para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 32 - O exercício do cargo terá início dentro de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da publicação oficial do Decreto no caso de reintegração;

II - da data da posse nos demais casos.

§ 1º - o servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado.

§ 2º - O exercício não se interrompe com a promoção, e passa a ser contado, na nova classe, a partir da publicação do Decreto.

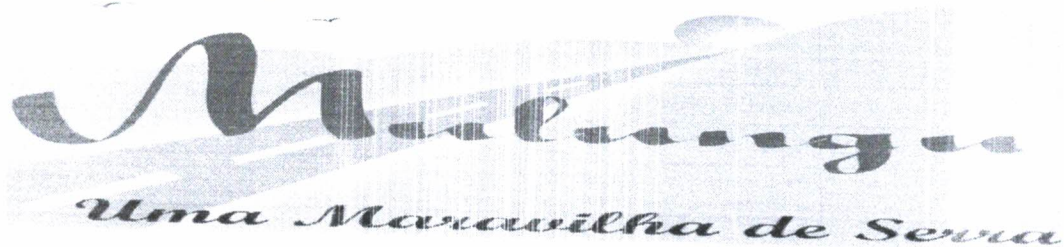
§ 3º - O prazo referido poderá ser prorrogado pelo mesmo período, a requerimento do interessado.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 33 - O servidor só pode ter início na unidade administrativa em que for lotado.

§1º - O afastamento do servidor de sua unidade administrativa para outra, só se verificará com prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo.

§2º - Atendida sempre a convivência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor, "ex-officio" ou a pedido.

§3º - A inobservância deste artigo acarretará sanção ao servidor e ao responsável da unidade administrativa.

Art. 34 - O servidor não poderá ausentar-se do município para estudos ou missões de quaisquer naturezas, com ou sem vencimento, sem autorização expressa do Prefeito.

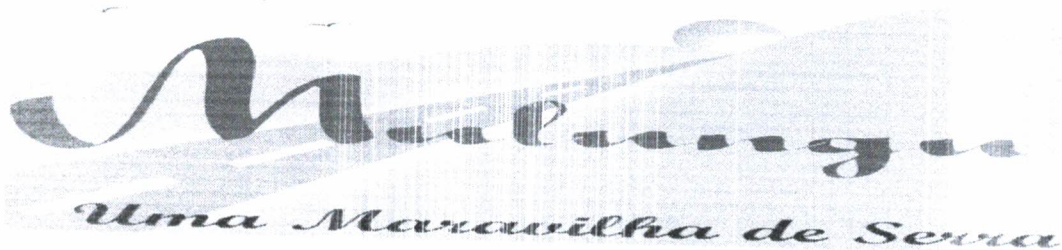
Art. 35 - O servidor poderá ser designado pela Administração para estudo ou aperfeiçoamento na sua área de atuação fora do município, em prazo superior a três meses, com ônus para os cofres públicos.

Art. 36 - Nenhum servidor será colocado à disposição de outro órgão que não de sua subordinação.

Parágrafo Único - O servidor que for colocado à disposição de outro órgão subordinado a administração, não sofrerá prejuízos de seus vencimentos.

Art. 37 - O número de dias em que o servidor estiver afastado do seu cargo no que dispõe o artigo 45 será contado como efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 38 - Será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor que for preso, preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum, ou denunciado por funcional ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.



SEÇÃO VI

DO PONTO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 38 A - Ponto é o registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica diariamente sua entrada e saída.

Parágrafo Único - Para efeito de pagamento, apurar-se-á pelo ponto a sua frequência, salvo nos casos determinados em Lei não sujeitos a ponto.

Art. 38 B - A jornada de trabalho será determinada por autoridade competente.

§ 1º - A duração de trabalho normal não excederá a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta e quatro) semanais.

§ 2º - O vencimento do trabalho noturno será sempre superior ao diurno, conforme determinado em regulamento.

SEÇÃO VII

DA ESTABILIDADE

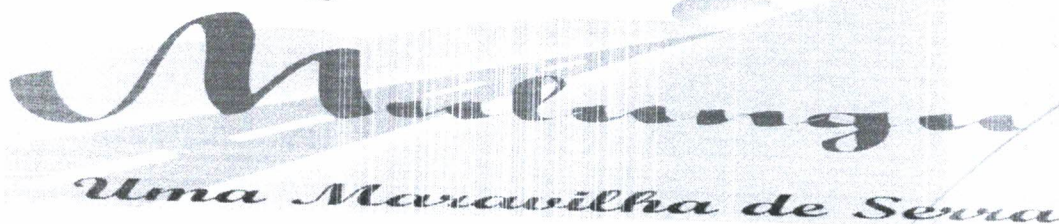
Art. 53 - Estabilidade é a garantia constitucional do servidor em permanecer no serviço, nomeado em caráter efetivo, após cumprimento de estágio probatório.

Parágrafo Único - O estágio probatório para o nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso é de 03 (três) anos.

Art. 54 - Ninguém poderá ser efetivado como servidor se não for aprovado em concurso público de provas e de provas e títulos.

Art. 55 - Estabilidade não é no cargo, mas no serviço público.

§ 1º - O servidor estável pode ser removido, transferido pela administração, conforme as conveniências do serviço, sem qualquer ofensa à sua efetividade ou estabilidade.



§ 2º - Extinguindo-se o cargo em que se encontrava o servidor, ficará ele em disponibilidade remunerada, até o seu aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

Art. 56 - Não se admite a transferência do servidor estável para cargo inferior ou incompatível com a sua aptidão revelada em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 57 - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitando em outro cargo colocado em disponibilidade.

SEÇÃO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 58 - Readaptação é o cometimento ao servidor de novas atribuições, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, comprovada por junta médica oficial, garantida a remuneração do cargo de que é titular.

Art. 59 - A readaptação far-se-á:

I - quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde do servidor que lhe diminuam a eficiência no desempenho do cargo.

II - quando se comprovar em processo administrativo, que a capacidade intelectual do servidor não corresponde às exigências do desempenho do cargo que é titular.

III - a pedido quando ficar expressamente comprovado que:

a) desvio do cargo adveio e subsiste por necessidade absoluta do serviço.

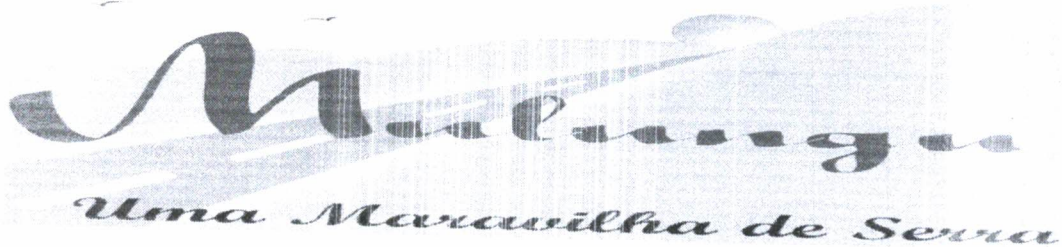
b) o desvio dura pelo menos há 02 (dois) anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



- c) A atividade foi ou está sendo exercida permanente.
- d) O servidor possui necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.
- e) As atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis e afins, variando somente de responsabilidade e de grau.

Parágrafo Único - A readaptação será feita por ato do Prefeito, sendo que no caso do inciso II, deste Artigo mediante transformação do cargo do servidor, após sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação do desvio de serviço e habilitação do servidor.

Art. 60 - A readaptação não acarretará na hipótese do artigo ____, diminuição de vencimento e será feita mediante transferência, ressaltando-se ao readaptado o direito de concorrer em iguais condições, para promoções e acessos com demais servidores da classe a que pertencia anteriormente.

Art. 61 - Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

SEÇÃO XI

DA REVERSÃO

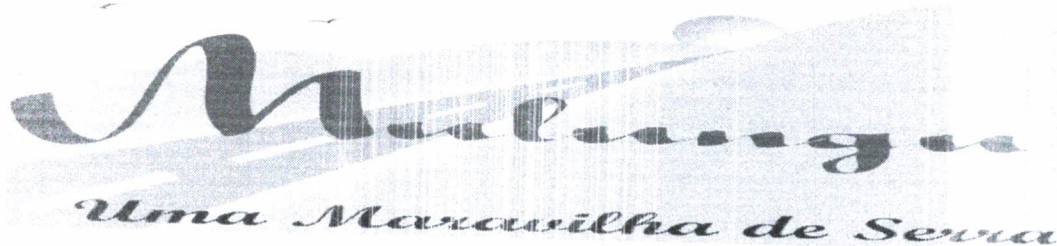
Art. 62 - Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando após verificação em processo não subsistirem os motivos da aposentadoria.

I - por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

II - no interesse da Administração desde que:

- a) Tenha solicitado a reversão;
- b) A aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) Estável quando na atividade;
- d) A aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) Haja cargo vago.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou "ex-officio"

§ 2º - Para que a reversão se efetive é necessário que o aposentado:

I - não haja completado 70 (setenta) anos de idade;

II - não tenha mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, incluindo tempo de inatividade se do sexo masculino e 30 (trinta) anos se do sexo feminino;

III - seja considerado apto para o exercício do cargo em inspeção médica.

§ 3º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 4º - No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

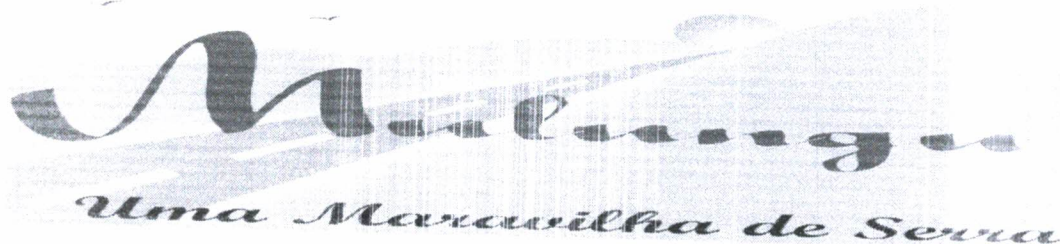
§ 5º - O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 6º - O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 7º - O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 63 - A reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anterior ou em cargo compatível com o padrão de vencimento qualificação profissional e habilitação legal.

Parágrafo único - Será revogado o processo da reversão do servidor que não entrar em exercício dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato.



SEÇÃO X

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 64 – A reintegração é o reingresso do servidor anteriormente estável no cargo ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão, administrativamente ou judicialmente, sendo ressarcido de todas as vantagens.

Art. 65 – A reintegração se dará:

I - no cargo anteriormente ocupado;

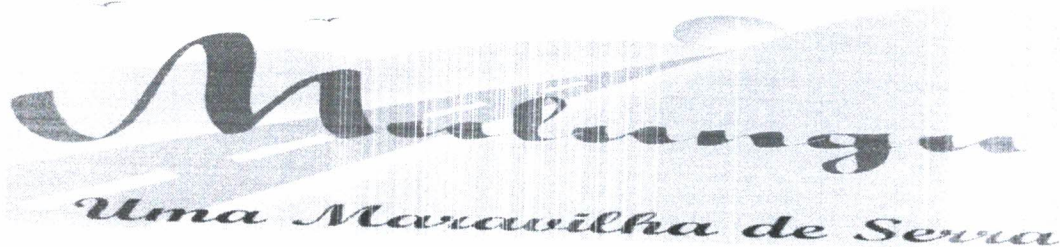
II - se o cargo a que se refere o inciso anterior houver sido transformado, reintegrará no cargo resultante de transformação;

III - se o cargo do inciso I tiver sido extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo Único – Não sendo possível fazer reintegração na forma deste artigo, será o servidor posto em disponibilidade, no cargo que exercia, com vencimentos integrais.

Art. 66 – Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Art. 67 – O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e será aposentado quando considerado incapaz.



SEÇÃO XI

DA RECONDUÇÃO

Art. 68 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 69, desta Lei.

SEÇÃO XII

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

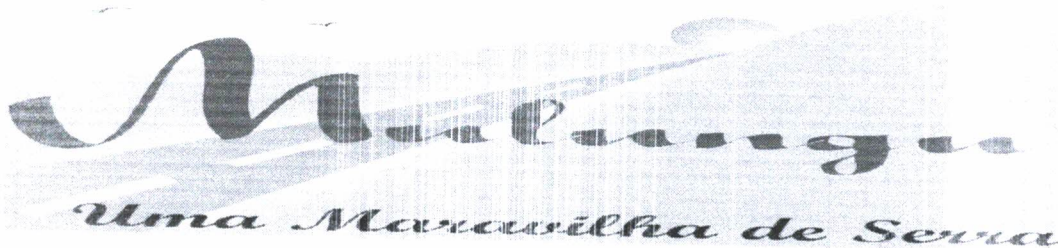
Art. 69 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - O servidor estável poderá ser colocado em disponibilidade, quando o cargo por ele ocupado for extinto por Lei, sem prejuízos de seus vencimentos.

§ 2º - A extinção do cargo se fará após constada a desnecessidade do cargo.

I - somente se efetua quando verificada a impossibilidade da redistribuição do cargo com seu ocupante e a inviabilidade de sua transformação ou aproveitamento de seu titular em cargo equivalente.

II - O provento da disponibilidade será revisto sempre quando houver alteração no vencimento dos servidores municipais.



Art. 70 - O período em que o servidor estiver em disponibilidade, será somente contado para efeito de aposentadoria.

Art. 71 - Restabelecido o cargo de que era titular ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor colocado em disponibilidade, quando da extinção.

Parágrafo Único - Posto em disponibilidade nos termos da Lei, poderá a juízo e no interesse da administração ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que anteriormente ocupava.

Art. 72 - A disponibilidade não exclui nomeação para cargo em comissão, assegurando-se ao nomeado o direito de optar pelos vencimentos da disponibilidade ou pelo vencimento do cargo comissionado.

Art. 73 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

§ 2º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-offício", respeitada sempre a habilitação profissional.

Art. 74 - O aproveitamento se fará obrigatoriamente no mesmo cargo ou em cargo de classe e de natureza e vencimento compatível com o anteriormente ocupado.

Art. 75 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e no caso de empate ou de maior tempo de serviço público.

Art. 76 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada.

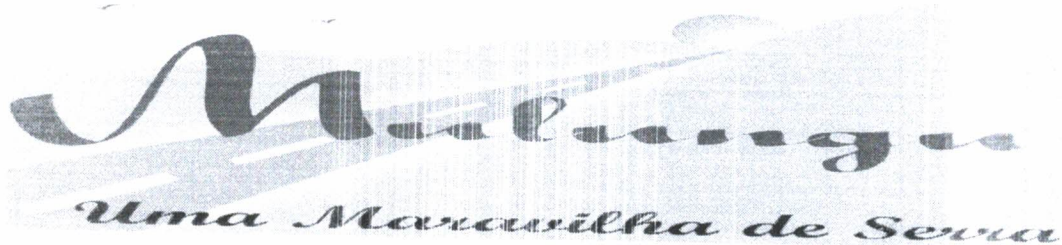
Parágrafo Único - Comprovada a incapacidade definitiva em inspeção médica, o servidor será encaminhado à Previdência Geral para dar entrada em processo de expedição do ato de aposentadoria

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 77 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento;
- VII - por abandono de cargo;
- VIII - posse em cargo de acumulação proibida.

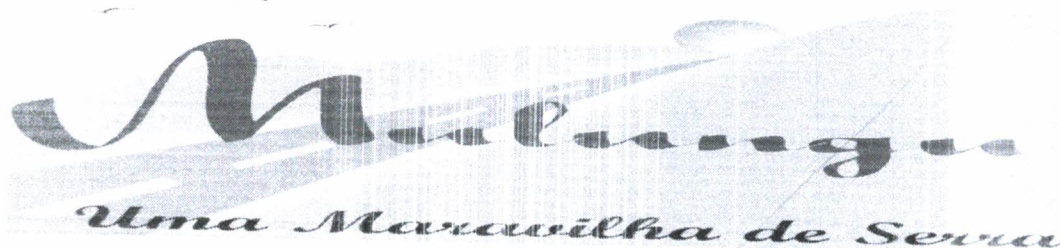
Art. 78 - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido;
- II - "ex-offício";
 - a) quando se tratar de provimento em comissão ou substituição;
 - b) quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório;
 - c) quando o servidor não tomar posse dentro do prazo legal.

§ 1º A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

§ 2º - No curso de licença para tratamento de saúde expedida pela autoridade competente, o servidor não poderá ser exonerado.



§ 3º - O servidor submetido a processo administrativo, só poderá ser exonerado, a pedido, do cargo após conclusão do processo administrativo e ficar reconhecido como isento de responsabilidade.

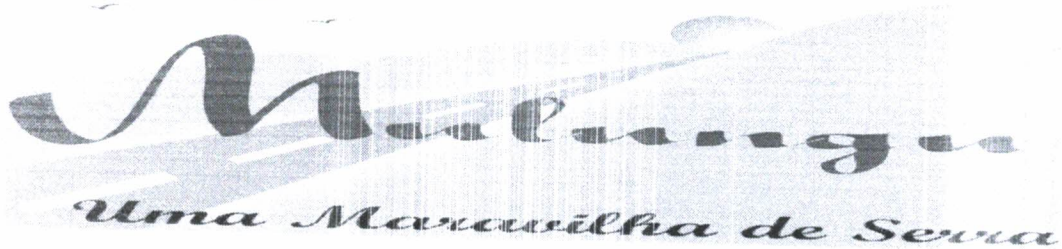
§ 4º - O ato de exoneração só terá efeito a partir de sua publicação.

Art. 79 - O preenchimento de vagas, para os profissionais do Magistério, far-se-á respeitando a seguinte ordem:

- I - remoção;
- II - ampliação de carga horária;
- III - retorno de licença sem vencimento;
- IV - concursados ainda não ingressados na rede.

Parágrafo único - Para o preenchimento das vagas de que trata o "caput" deste artigo, serão utilizados os seguintes critérios classificatórios:

- I - habilitação;
- II - tempo de serviço;
- III - maior referência;
- IV - no caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:
 - a) maior tempo de efetivo serviço na rede;
 - b) mais idade
 - c) maior número de dependentes.



CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 80 – Remoção é o deslocamento do servidor de uma outra lotação e processar-se-á “ex-officio” ou a pedido do servidor, atendidos os interesses e a conveniência da Administração.

Parágrafo Único – A remoção só poderá dar-se para lotação em que houver claro.

Art. 81 – A remoção por permuta será processada a pedido, por escrito, ao Secretário Municipal de Administração, de ambos os interessados, ouvidos os Secretários Municipais respectivos.

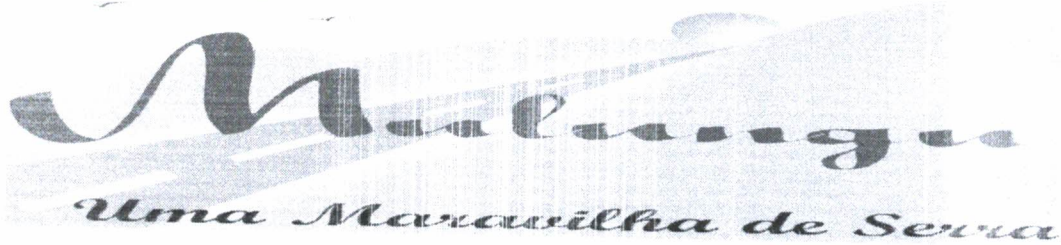
Art. 82 – Por delegação de competência cabe ao Secretário Municipal de Administração expedir as portarias de remoção, após a anuência dos respectivos Secretários Municipais.

CAPÍTULO IV

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 83 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central de pessoal observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.



§ 1º A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o órgão central de pessoal e os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 69 e 73, desta Lei.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão central do Pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

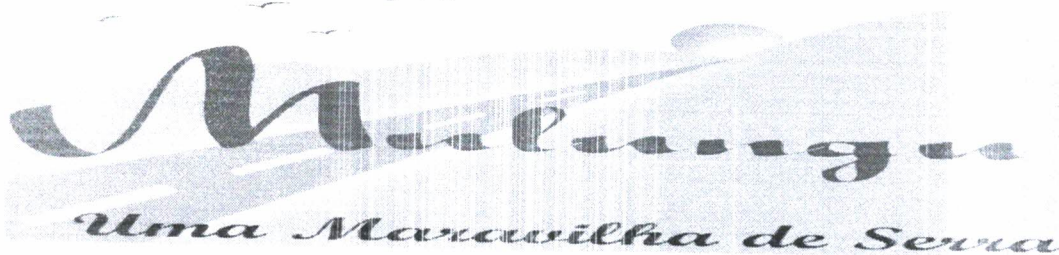
Art. 84 - A substituição se dará por força de ato da administração.

§1º - No caso de substituição do cargo de um servidor a de outrem em caráter temporário, terá vencimentos igual ou equivalente a referência de maior valor do substituído se for o caso.

§2º - Mesmo que, para determinado cargo, não esteja prevista substituição, poderá por ato da autoridade competente ocorrer a substituição, provadas as necessidades e conveniência da administração.

§3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de chefia ou assessoria poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.

Art. 85 - Os efeitos da substituição cessam automaticamente com a reassunção do titular ou com a vacância do cargo.



TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Art. 86 - Vencimento é a retribuição pecuniária ao servidor pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao padrão fixado em Lei.

Parágrafo único - O servidor não poderá perceber a título de vencimento, valor inferior ao salário mínimo admitido à remuneração proporcional à carga horária efetivamente cumprida pelo profissional.

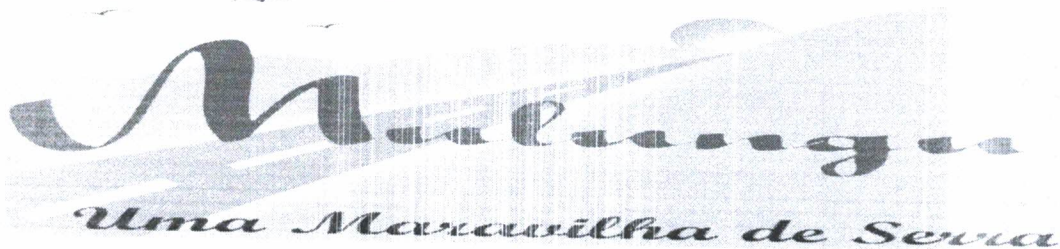
Art. 87 - O servidor poderá optar pelos vencimentos quando:

- I - no exercício de cargo em comissão;
- II - no exercício de cargo eletivo;
- III - designado para servir em qualquer órgão do Estado, União, a pedido do Presidente da República ou do Governador.

Art. 88 - O Servidor perderá o vencimento do dia:

- I - Quando não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, justificado;
- II - Quando comparecer ao serviço 15 (quinze) minutos após o início dos trabalhos ou sair 15 (quinze) minutos antes do término do expediente sem justificativa legal.

Art. 89 - Nos casos de faltas sucessivas ou, no mínimo, três faltas a tornadas serão computados, para efeito do desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados.



Art. 90 - É permitida a consignação em folha de pagamento, desde que estabelecida em convênio decorrente em Lei.

§ 1º - A soma de consignação não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) dos vencimentos.

§ 2º - A consignação em folha de pagamento para efeito de desconto de vencimento será disciplinada em regulamento.

Art. 91 - A consignação em folha de pagamento servirá para garantia de:

- I - quantias devidas à fazenda pública;
- II - cota para cônjuge ou filho, em cumprimento de ordem judicial;
- III - contribuição de casa própria, por intermédio do Instituto de Previdência ou Assistência, Caixa Econômica e outros estabelecimentos de créditos.
- IV - contribuições para entidade social própria dos servidores municipais.
- V - de empréstimos em instituições financeiras.

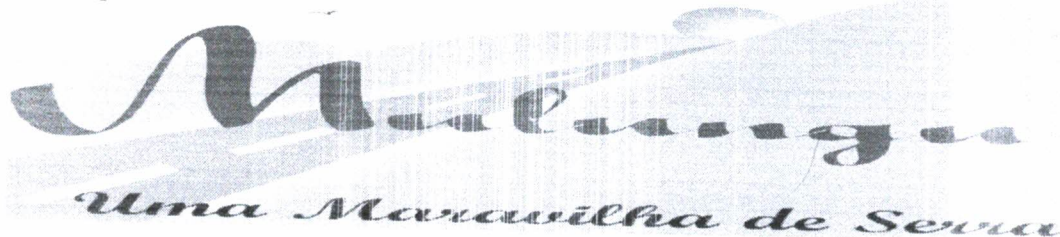
Art. 92 - É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de vencimento do serviço público municipal.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 93 - Além de vencimentos, somente poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

- I - indenizações
- II - diárias;
- II - auxílio para diferença de caixa;
- III - salário família (disposto no Título que trata da seguridade social deste estatuto);
- IV - gratificação;



§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 94 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 95. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

III - diferença de caixa

Art. 96. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único: No regulamento, referido no caput deste artigo, disciplinará as formas de concessão das indenizações.

SUBSEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 97 - O servidor municipal que, a serviço, afastar-se da sede do Município, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

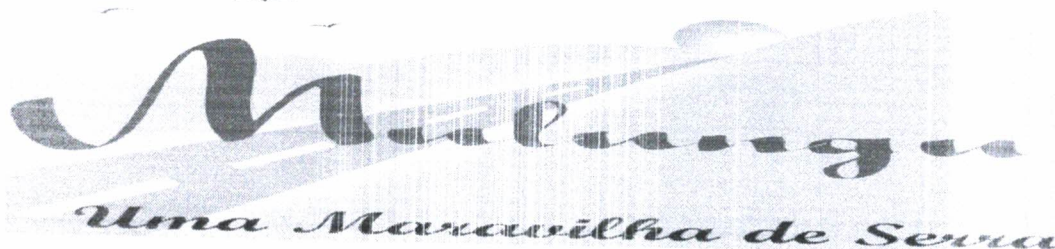
§ 2º Nos casos em que o deslocamento para fora do Município constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diárias.

Art. 98 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



Parágrafo único: Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SUBSEÇÃO II

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 99 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SUBSEÇÃO III

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 100 - Ao servidor que, no desempenho de suas funções, manipular valores em moeda corrente, deverá ser concedido 10% (dez por cento) do vencimento de seu cargo, a título de compensação de diferença de caixa.

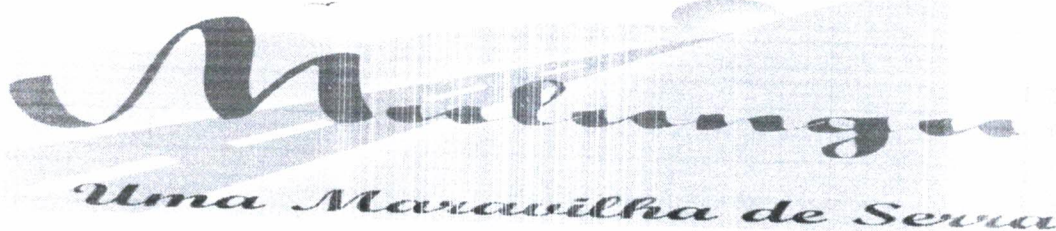
SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 101 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - décimo terceiro salário;
- III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional noturno;
- VI - adicional de férias;
- VII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.

Art. 102 - Ao servidor público municipal ocupante de cargo efetivo que assumir função de direção, chefia ou assessoramento ou cargo de provimento em comissão é devida gratificação pelo seu exercício.

§1º - O valor devido para pagamento dos cargos em comissão e das gratificações será estabelecido por lei municipal.

§2º. A remuneração pelo exercício de cargo em comissão, bem como a referente à retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

SUBSEÇÃO II

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 103 - O 13º salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração do valor do vencimento vigente no mês de dezembro, acrescido dos adicionais fixos que integram a remuneração do servidor, respeitando as devidas proporcionalidades.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

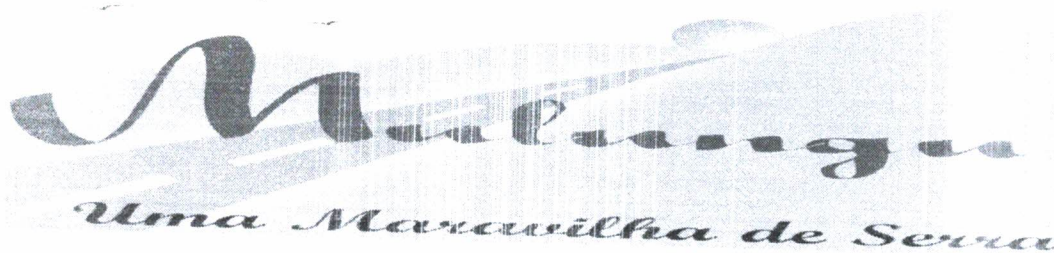
Art. 104 - O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

Art. 105 - O servidor exonerado ou que se aposentar perceberá o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração ou aposentadoria.

Art. 106 - O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 107 - O servidor exonerado de cargo em comissão ocupante de cargo efetivo ou dispensado de função de confiança terá direito ao pagamento do décimo terceiro salário correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo em comissão ou função de confiança, calculado sobre as respectivas gratificações.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



SUBSEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU ATIVIDADES PENOSAS

Art. 108 - Os servidores municipais que trabalhem habitualmente em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco para sua vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§1º O valor do adicional de insalubridade será calculado da seguinte forma:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

IV - o adicional será, calculado sobre o menor padrão de vencimento pago pela Administração Municipal.

§2º O valor do adicional de periculosidade será de 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento padrão do servidor.

§ 3º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis essas vantagens.

§ 4º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

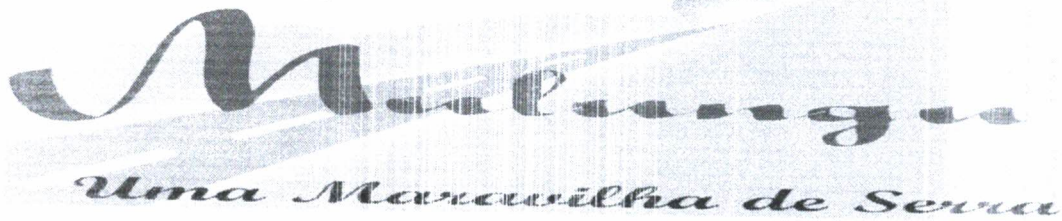
Art. 109 - O adicional de penosidade será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados pelo regulamento, podendo ser cumulativo com o adicional de periculosidade ou de insalubridade e corresponderá a 20% (vinte por cento) do vencimento padrão do servidor.

Art. 110 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações em locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 111 - Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica e mediante a realização de laudo técnico específico expedido pelo setor administrativo competente.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 112 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a revisão médica a cada 6 (seis) meses.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 113 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário não excederá à 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos.

Parágrafo único: O valor a ser pago por hora suplementar de trabalho será acrescido de pelo menos 50%(cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

Art. 114 - A gratificação a que se refere o artigo 113 se incorporará aos vencimentos do servidor, para todos os efeitos legais, depois de 05 (cinco) anos de percepção ininterrupta ou 10 (dez) anos interpolados.

Art. 115 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada de trabalho, podendo ser prorrogado por igual período se for de interesse da administração.

§1º. O serviço extraordinário previsto neste artigo será previamente solicitado pela chefia imediata, que justificará o fato e somente será realizado após deferimento por escrito pelo órgão superior de pessoal, que o autorizará considerando exclusivamente o interesse da Administração Pública.

§2º. A autorização de que trata o parágrafo anterior torna-se dispensável quando tratar-se de situação de emergência, em que se verifique a impossibilidade de sua obtenção a tempo da prestação dos serviços, devendo a chefia imediata, no dia seguinte à prestação, apresentar relatório escrito ao órgão superior de pessoal, em que especifique os serviços prestados e a sua necessidade urgente.

§3º. Detectada, mediante processo administrativo, a desnecessidade na realização do serviço extraordinário, o chefe que consentiu na sua realização sem a prévia autorização da autoridade superior responsável pelo órgão de pessoal de cada Poder, deverá devolver aos cofres públicos o valor pago ao servidor sem prejuízo de outras penalidades.

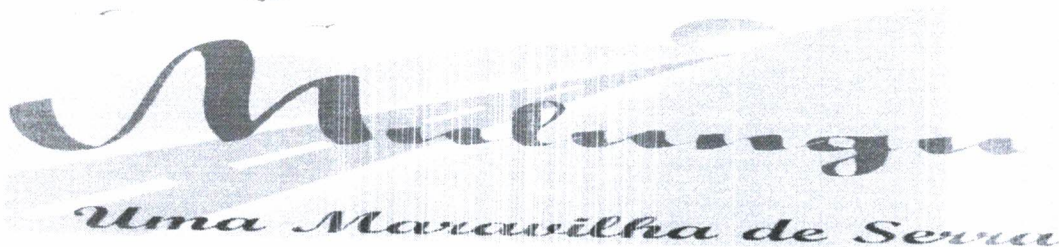
§4º O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, não sujeito ao controle de ponto, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 116 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, sofrerá acréscimo de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 117 - O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Art. 118 - O servidor terá direito de férias somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício no serviço.

Art. 119 - As férias serão pagas com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal.

Parágrafo Único: O servidor, a critério da administração, poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias em pecúnia, gozando a restante.

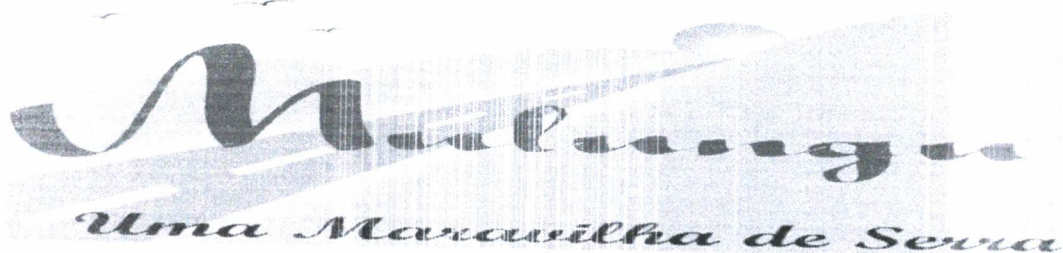
Art. 120 - Aos professores serão concedidas as férias de acordo com a escala do setor subordinado, dentro dos seguintes critérios e de acordo com a legislação.

§ 1º - O professor gozará dos direitos de férias em relação somente ao período aquisitivo de 12 (doze) meses de exercício, no que refere-se a pecúnia.

§ 2º - Terá o professor direito a gozar as férias escolares sem os direitos alusivos no Artigo 118, 119 e seu parágrafo único.

§ 3º - Este período de férias de escolas será contado para efeito de férias no prazo legal.

Art. 121 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e no máximo por dois períodos, atestado de ofício pelo responsável do setor em que está lotado o servidor.



Art. 122 - As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de 06 (seis) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias, quando houver faltado ao serviço de 07 (sete) a 15 (quinze) vezes;

III - 18 (dezoito) dias, quando houver faltado ao serviço de 16 (dezesesseis) à 23 (vinte três) vezes;

IV - 12 (doze) dias, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) à 32 (trinta e duas) vezes.

Parágrafo Único: Na contagem de cada período aquisitivo do direito de férias, serão considerados de efetivo exercício os afastamentos a que se refere os Artigo 123, incisos I, III e VI e artigo 225, inciso I, alíneas e, g e h do presente Estatuto.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 123 - Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III - para o serviço militar;

IV - para atividade política;

V - para capacitação;

VI - para tratar de interesses particulares;

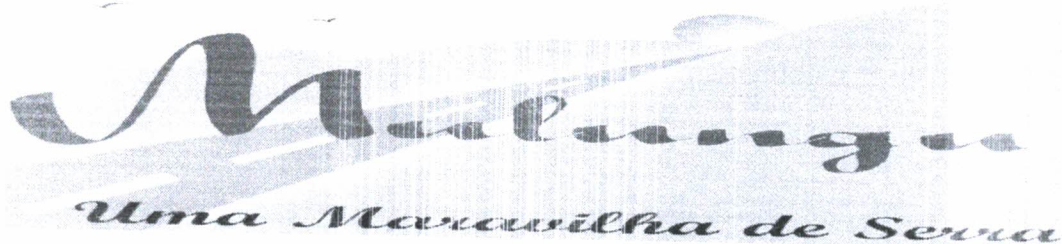
VII - para desempenho de mandato classista.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



§ 1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame realizado por junta médica do Município ou com atestado validado pela mesma, no caso de inexistência da junta médica o atestado deverá ser validado por médico do Município competente para tal ato.

§ 2º - A licença prevista no inciso I, somente será concedida após a comprovação do parentesco e que seja indispensável os cuidados ao doente pelo servidor.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I e II deste artigo.

Art. 124 - Ao findar a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação.

Art. 125 - A licença poderá ser prorrogada "ex-officio" ou a pedido.

§ 1º - O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado até 03 (três) dias antes da expiração do seu prazo.

§ 2º - Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e do conhecimento oficial do despacho.

§ 3º - Será considerada prorrogação, a licença concedida por 60 (sessenta) dias, contado do término da anterior.

Art. 126 - A competência para concessão de licença será do Prefeito, com observância neste Estatuto, podendo ser delegada.

Art. 127 - O servidor da licença comunicará ao órgão de pessoal o endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 128 - Comprovado ser indispensável a sua assistência pessoal, a qual não possa ser prestada simultaneamente com o exercício da função, será concedida licença

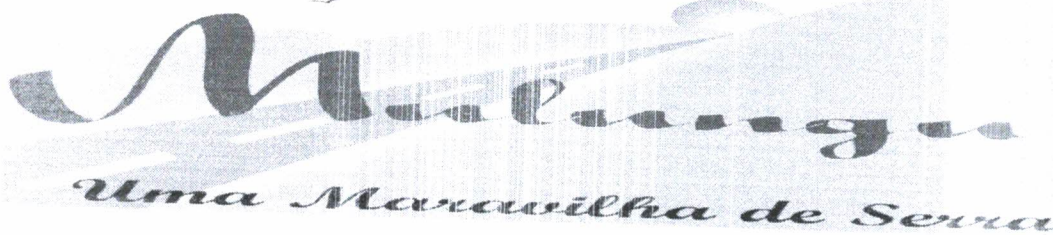
§ 1º - Considera-se, para efeito de concessão da licença, como pessoa da família os pais, o cônjuge, os filhos, o companheiro (a), enteado, do padrasto ou madrasta.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



§ 2º - Deverá ser comprovada a doença mediante inspeção da junta médica municipal.

§ 3º - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

§ 4º Não será concedida nova licença em período inferior a 12 (doze) meses do término da última licença concedida.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO;

Art. 129 - Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro município dentro ou fora do Estado, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º No deslocamento de servidor cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.

SEÇÃO IV.

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 130 - Aos Servidores convocados para o serviço militar, será concedida a licença.

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

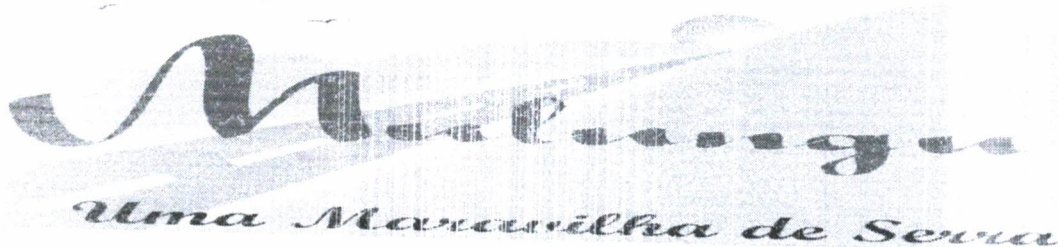
§ 2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não superior de 30(trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo

§ 3º - Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 131 - O servidor terá direito a licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

§ 3º - Investido no mandato de Prefeito, será afastado de seu cargo, facultando-lhe optar pelo vencimento deste ou pelo subsídio.

§ 4º - Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, exercera o mandato e o cargo, e receberá os vencimentos de seu cargo, sem prejuízo do subsídio a que faz jus. Não havendo compatibilidade deverá optar pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio de Vereador.

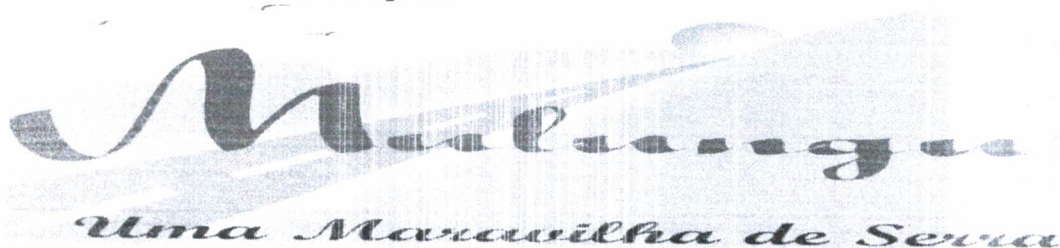
§ 5º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 6º - Findo o mandato, o servidor assumirá o seu cargo.

Art. 132 - É vedada a transferência ou remoção "ex-officio" de servidor investido em cargo eletivo enquanto durar seu mandato.

Art. 133 - O servidor de cargo em comissão terá que deixar o seu cargo imediatamente no momento em que assumir o mandato de Vereador.

Art. 134 - O disposto nesta seção se alterará automaticamente sempre em que dispuser a Constituição Federal de maneira diversa, ficando incorporado a este Estatuto



SEÇÃO VII

DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 135 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º - Para ter direito à licença capacitação o servidor, durante o exercício, não poderá ter sofrido nenhuma punição, ter acumulado faltas sem justificativas ou ter respondido a algum processo administrativo.

§ 2º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

SEÇÃO VIII

LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 136 - O servidor estável poderá obter licença sem vencimento, para tratar de interesses particulares, a critério da administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem recebimento de remuneração, desde que não esteja em cumprimento do estágio probatório.

§ 1º - O servidor requerente aguardará em exercício a concessão de licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

§ 2º - A licença não será concedida quando inconveniente ao interesse do serviço, desde que fundamentada pelo órgão competente.

§ 3º - Uma vez concedida a licença, não poderá ser cassada.

§ 4º - Ao servidor é dado o direito de desistir a qualquer tempo da licença e retornar ao serviço, bem como for de interesse da Administração o seu retorno.

§ 5º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725

PROPOSTA DE EMENDA SUPRESSIVA N° 001/2012

EMENTA: Dispõe sobre emenda supressiva ao Projeto de Lei Municipal N° 08/2012 de 13/06/2012 que versa sobre o **NOVO ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE MULUNGU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1° - O Vereador Francisco Alves Moreira, na forma que dispõe o Regimento Interno da mesma, Artigo 95, § 1°, vem por meio deste propor a seguinte Emenda Supressiva ao Projeto de Lei N° 08/2012 de 13/06/2012 de autoria do Executivo Municipal.

Art. 2° - O **Parágrafo Primeiro** do Art. 139 do Projeto de Lei N° 008/2012 de 13/06/2012 de autoria do Executivo Municipal será **excluído** do presente Projeto de Lei conforme sua redação abaixo, a saber:

TEXTO ORIGINAL/ EXCLUSÃO DO PARÁGRAFO:

Art. 139-
I.....
II.....
III.....

"Parágrafo Primeiro – Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas na Secretaria de Ação Social do Município de Mulungu."

Art. 3° - Esta Emenda entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MULUNGU, ESTADO DO CEARÁ AOS, 23(VINTE E TRÊS) DE AGOSTO DE 2012.

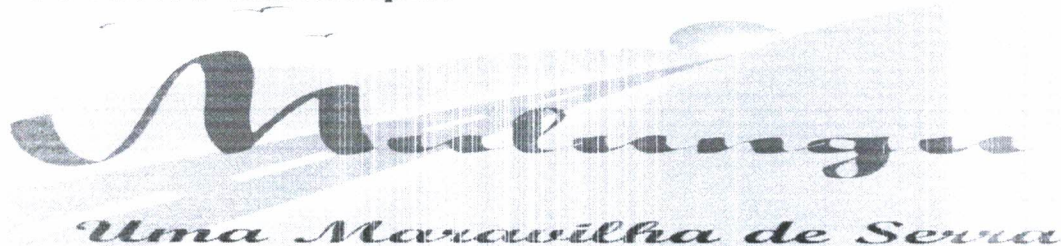
VEREADORES:


FRANCISCO ALVES MOREIRA
VEREADOR MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MULUNGU
APROVADO

29 de AGOSTO de 2012





41
Modificado

§ 6º. Não se concederá nova licença antes de decorrido igual prazo da licença gozada anteriormente.

Art. 137 - É vetada a concessão da licença, desta seção, a servidor lotado em cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 138 - A licença de que trata esta seção, será concedida mediante pedido devidamente instruído.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DO MANDATO CLASSISTA

Art. 139 - É assegurado ao servidor o direito à licença **COM** remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou entidade para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

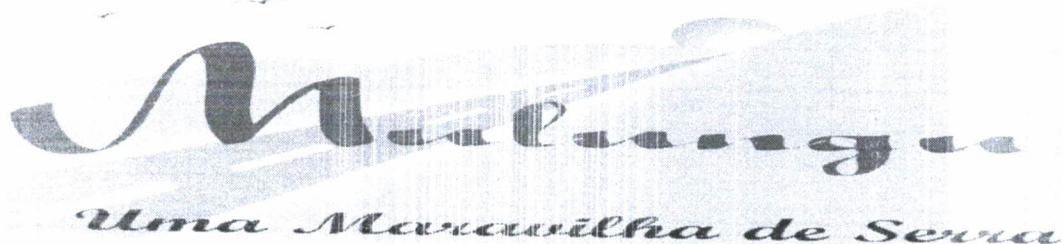
I - para entidades com até 50 associados, um servidor;

II - para entidades com 51 a 100 associados, dois servidores;

III - para entidades com mais de 100 associados, três servidores.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas na Secretaria de Ação Social do Município de Mulungu.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.



CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 140 - Será concedido afastamento ao servidor público municipal nos seguintes casos:

I – para exercício da atividade administrativa em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

II – para o exercício de mandato eletivo;

III – para estudo

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE DOS PODERES DA UNIÃO, DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS

Art. 141 - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e em outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas;

III – mediante convênio.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, da União do Distrito Federal ou em outro Município, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos. (Redação dada pela Lei nº 8.270, de 17.12.91)

§2º A cessão far-se-á mediante decreto do Poder Executivo ou de ato da Mesa da Câmara Municipal.

Art. 142 - Fica vedada a cessão de servidores lotados nos cargos de médico, professor e fiscal.

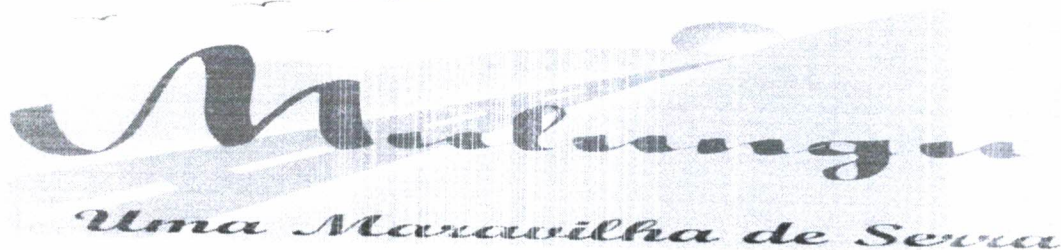
SEÇÃO III

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 143 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único: O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido de ofício, pelo tempo de duração de seu mandato.

SEÇÃO IV

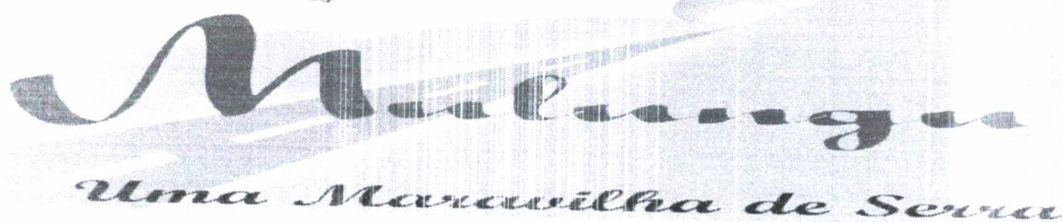
DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO

Art. 144 - O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, sem remuneração, desde que autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara.

§ 1º A ausência não excederá a 5 (cinco) anos, e findo o período de estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência para estudo ou concedida licença para tratar de assuntos particulares.

§ 2º Findando o afastamento, o servidor deverá comprovar, mediante certificado expedido pelo órgão responsável pelo curso, a frequência e o aproveitamento do curso, sob pena de perda do cargo por abandono.

§ 3º O afastamento somente será concedido se o conteúdo do curso puder ser utilizado ou tiver relação com o cargo ocupado pelo servidor.



CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 145 - Sem prejuízos do vencimento ou qualquer direito legal, o servidor poderá faltar ao serviço por motivo de:

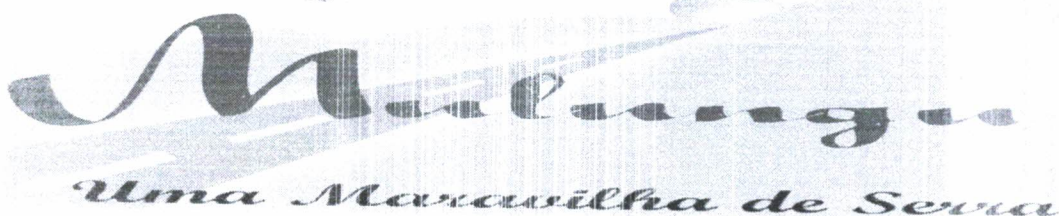
- I – casamento, por 8 (oito) dias consecutivos;
- II – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, sogro e sogra, por 8 (oito) dias consecutivos;
- III - doação de sangue por 1 (um) dia;
- IV - alistamento como eleitor por 2 (dois) dias;

Art. 146 - Ao servidor de curso superior, que esteja em curso de pós-graduação ou curso equivalente será permitido, sem prejuízos de vencimento ou qualquer sanção administrativa, uma tolerância de 30 (trinta) minutos no horário de sua entrada ou de sua saída do serviço, desde que:

- I – o curso tenha relação direta com a sua área de atuação;
- II – seja de interesse da administração.

Parágrafo Único: Para a concessão desse benefício será necessária análise pela Secretaria, na qual o servidor esteja lotado.

Art. 147 - Ao servidor licenciado para tratamento de saúde, que por imposição de laudo médico oficial, tenha que se afastar do município, será concedido transporte gratuito, via rodoviário ou ferroviária.



CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

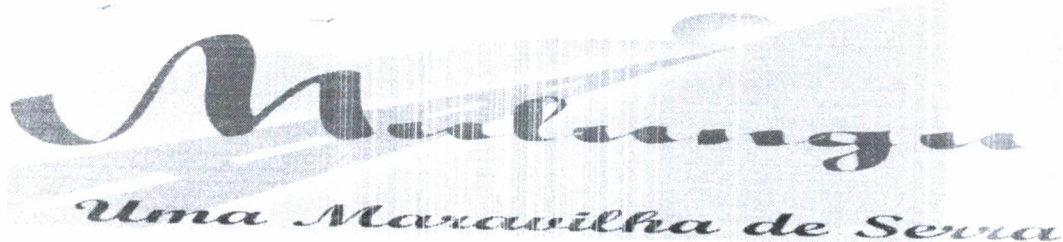
Art. 148 - Será feita em dias, considerando-se o não útil, a apuração do tempo de serviço.

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

§ 2º - Operada a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) dias não serão computados, arredondo-se para um ano, quando excederem este número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.

Art. 149 - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias a qualquer título;
- II - casamento até oito dias contados do ato;
- III - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, até 08 (oito) dias;
- IV - licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V - licença gestante;
- VI - licença paternidade;
- VII - convocação para o serviço militar; juri, e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - missão ou estudo, quando o afastamento for expressamente autorizado pelo Prefeito ou Mesa Diretora da Câmara;
- IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- X - afastamento por inquérito administrativo desde que o servidor tenha sido declarado inocente ou sua pena tenha sido de repressão;
- XI - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito.



Art. 150 - Para efeito de aposentadoria, irá computar integralmente.

I - o tempo de serviço público federal, estadual, municipal e em atividade privada;

II - o período em serviço ativo nas forças armadas;

III - o tempo de mandato eletivo federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único - O tempo de serviço em atividade, inciso I deste artigo, terá um período de carência estabelecida pela Lei previdenciária geral.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 151 - É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, recorrer.

Art. 152 - Toda solicitação deverá ser dirigida a autoridade competente.

Parágrafo Único: As solicitações deverão ser decididas no prazo de 15 (quinze) dias, improrrogáveis.

Art. 153 - Caberá recurso:

I - quando o pedido não for decidido no prazo legal;

II - quando indeferido o pedido;

III - das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão.

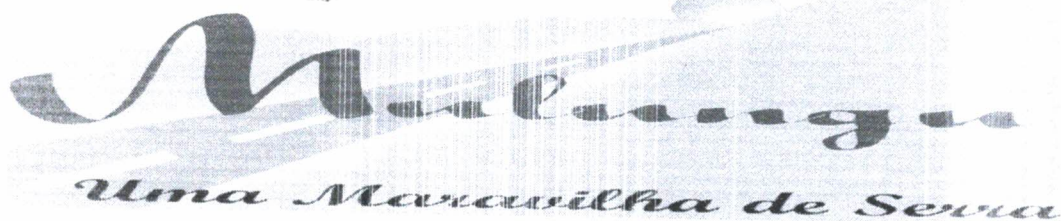
§ 2º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Art. 154 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 155 - O prazo de prescrição, contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 156 - O recurso cabível interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único: A prescrição interrompida recomeçará pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu ou do último ato do respectivo processo.

Art. 157 - O servidor terá assegurado o direito de vista em processo administrativo, quando houver decisão que o atinja.

CAPÍTULO IX

DA ASSISTÊNCIA

Art. 158 - O Município promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos servidores e de suas famílias, sendo organizados:

I - programa de assistência médica, dentária e hospitalar;

II - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal.

Art. 159 - O Município poderá firmar convênio com Associação ou Organização legalmente constituídas, para cumprimento em cada caso da assistência estabelecida no artigo anterior e seus incisos.

TÍTULO V

DA PROMOÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DA PROMOÇÃO

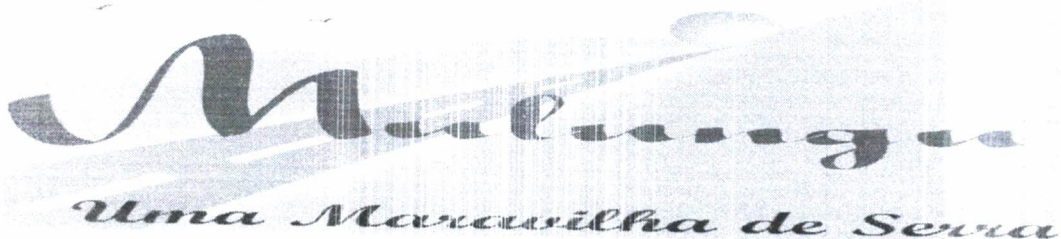
Art. 160 - Promoção é o ato pelo qual concede ao servidor efetivo, pelo princípio de merecimento, a passagem a cargo de classe imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Único: As promoções acontecerão quando atendidas, pelo servidor, as exigências especificadas na Avaliação de Desempenho, realizada a cada ano pela Administração Municipal.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEIP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



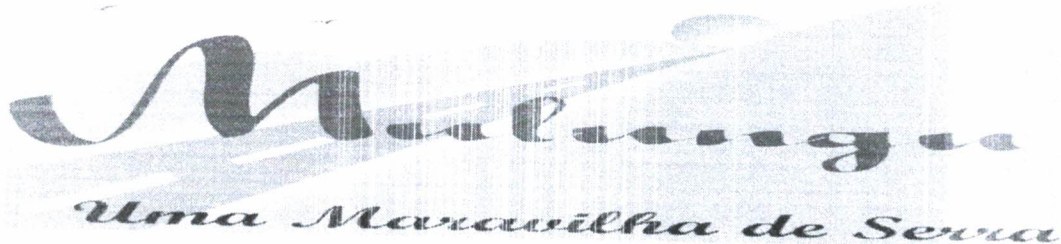
CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 161 - A Avaliação de Desempenho é, especificamente, a análise dos resultados do desempenho do servidor público no exercício do cargo ou função e o seu desenvolvimento em relação às atividades e tarefas estabelecidas, através dos seguintes critérios:

- I – Qualidade do trabalho: é o grau de exatidão, correção e clareza de todos os trabalhos executados pelo servidor na sua área de atuação;
- II – Produtividade no trabalho: A otimização do tempo para a execução dos trabalhos;
- III – Iniciativa: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;
- IV – Presteza: disponibilidade para agir prontamente, solicitado ou não, no cumprimento das demandas de trabalho;
- V – Aprendizagem satisfatória nos programas de capacitação: aplicação no ambiente de trabalho dos conhecimentos adquiridos em cursos de qualificação profissional;
- VI – Assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho;
- VII – Pontualidade: Respeito ao horário de trabalho e cumprimento da carga horária total definida para o cargo ocupado;
- VIII – Administração do tempo e tempestividade: obediência dos prazos estabelecidos para cumprimento das demandas de trabalho;
- IX – Trato com a coisa pública: Uso adequado de equipamentos e instalações no serviço, cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações durante o exercício das atividades;
- X – Aproveitamento dos recursos e racionalização dos processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria do fluxo dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;
- XI – Capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns, os quais promovam a harmonia e a sintonia no setor.

Governo Municipal



§1º - O desempenho do profissional investido em cargo público será feito através de instrumentos próprios para Avaliação de desempenho.

§2º - Na Avaliação de Desempenho serão adotados modelos que estejam de acordo com tipo de atividade desempenhada, os fatores de produção, de capacitação e atualização do profissional investido em cargo público, bem como as condições em que estas são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - Objetividade e adequação aos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;

II - Disponibilidade e vontade do servidor público para a contribuição na consecução dos objetivos pré-estabelecidos para a administração municipal;

III - A busca de metodologias de trabalho mais adequadas eficazes que tenham como fulcro a elevação na qualidade do atendimento à população;

IV - Comportamento do servidor público relativo à participação, ao nível de qualidade na resolução de problemas, comprometimento responsável, conhecimento das atividades que são de sua responsabilidade, principalmente se essas se configuram como uma exigência técnica, assiduidade, comprometimento e preocupação com a qualidade.

VI - Capacidade do avaliador.

Art. 162 - Para promover, coordenar e supervisionar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores nas diversas carreiras da área pública, será instituída a Comissão de Gestão da Carreira, de acordo com as diretrizes e normas emanadas do Decreto do Poder Executivo Municipal.

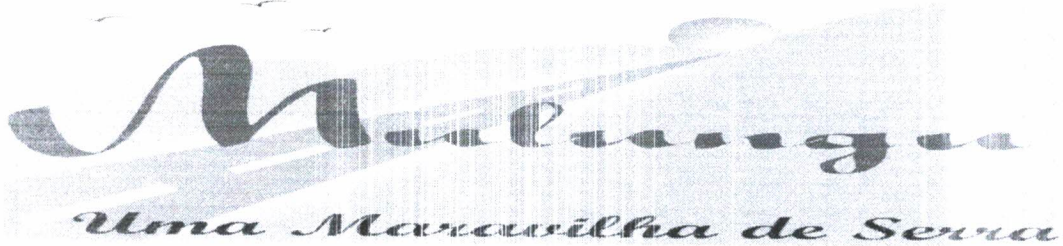
§ 1º - comporá a Comissão de Gestão e Carreira:

- a) Secretário de Administração;
- b) Secretário da pasta;
- c) Um representante de cada Conselho Municipal;
- d) um profissional por categoria envolvida.

§ 2º - Os critérios, a periodicidade e os formulários da avaliação dos requisitos indicados nos incisos citados no artigo 161, serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º - A regulamentação da promoção, através do processo de avaliação de Desempenho, será feita através de Decreto do Prefeito Municipal.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 163 - Para afeição do mérito, com vista a promoção, deverá o servidor satisfazer os seguintes requisitos:

I - possuir as qualificações e aptidões indispensáveis ao desempenho das atribuições a ele conferidas, o que será averiguado nos termos e condições regulamentares;

II - demonstrar eficiência, capacidade, dedicação ao serviço, espírito de colaboração, ética profissional e cumprimento dos deveres, nos termos e condições regulamentares;

III - títulos e comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários e simpósios relacionados com a administração municipal.

IV - trabalhos e obras publicadas.

Art. 164 - O tempo no cargo será determinado pelo período de efetivo exercício na classe a que pertence o cargo.

Art. 165 - São considerados de efetivo exercício:

I - os afastamentos previstos no Artigo 149 do presente Estatuto;

II - o período de trânsito;

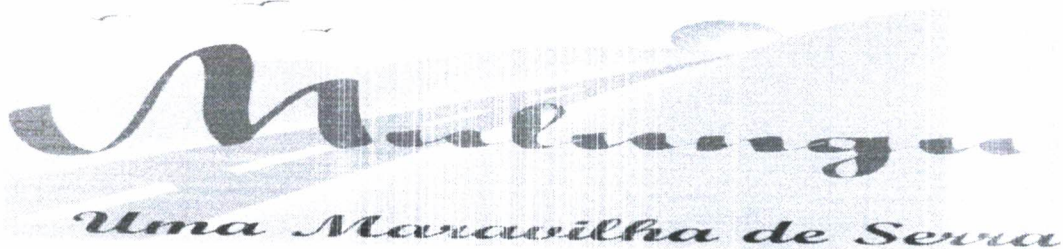
III - o tempo de exercício na classe anterior quando ocorrer fusão de classe.

Art. 166 - Terá direito à promoção o servidor, mesmo que não esteja em exercício do cargo, exceto aqueles que estiverem afastados por tempo superior a 06 (seis) meses a qualquer título.

§ 1º - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.

§ 2º - Em nenhum caso será promovido o servidor em estágio probatório.

Art. 167 - O servidor, concluído o estágio probatório, só poderá concorrer à promoção após interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na sua classe, salvo por menos tempo quando for comprovada inteira capacidade e conhecimento do cargo.



Art. 168 - O órgão competente preparará tantas listas de promoção quantas forem as classes existentes, e em cada uma, deverão constar tantos nomes de servidores classificados quantas forem as vagas a preencher.

Art. 169 - Desde que julgue preteritas as promoções, o servidor poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato que a efetivarem.

Parágrafo Único - Quando não efetivada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia após 30 (trinta) dias de encaminhamento ao Prefeito do relatório do órgão competente para julgar as promoções.

Art. 170 - Se a promoção for declarada sem efeito um novo ato será exibido, simultaneamente, em favor de quem dela tenha efeito direto.

§ 1º - O servidor promovido indevidamente, salvo na hipótese de sua comprovada má fé ou dolo, não será obrigado a restituir o que tiver recebido em excesso.

§ 2º - O servidor a quem deveria ser atribuída a promoção, receberá indenização equivalente à diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 171 - O servidor indiciado em processo administrativo, afastado previamente ou não, deverá ter seu nome incluído na lista de promoção, mas só terá assegurado a mesma se do processo administrativo a que responda não resultar pena de suspensão.

Parágrafo Único: Tornada sem efeito a punição, o servidor gozará dos efeitos da promoção, a partir da publicação desta, inclusive quanto aos vencimentos na nova classe.

Art. 172 - Ocorrendo empate na avaliação de desempenho, terá preferência o servidor que:

I - tiver aprovado com melhor grau em curso de treinamento para atribuições do cargo da classe, objeto da promoção;

II - tiver alcançado maior número de pontos na apuração a que se refere o artigo 161, deste Estatuto;

III - contar maior tempo de serviço público municipal.

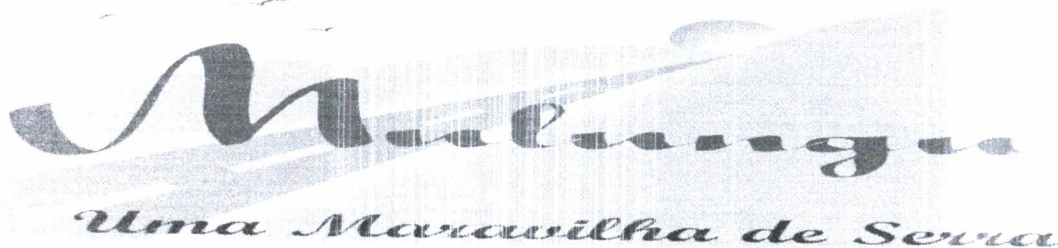
Art. 173 - Independente de posse o provimento de cargo de promoção.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

CEP: 62.764-000

Fone: 0XX85 3328-1725



TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Art. 174 - É vedada a acumulação de cargo público, exceto quando houver compatibilidade de horário.

I - a de dois cargos de professor;

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

III - a de dois cargos privativos de médico.

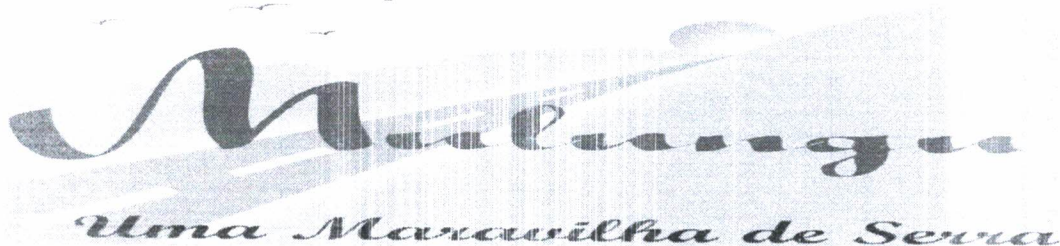
Parágrafo Único: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções que abrange autarquias, empresa pública, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Art. 175 - O servidor aposentado por tempo de serviço ou de contribuição pode exercer qualquer emprego, função ou cargo em comissão, confiança ou exercer mandato eletivo percebendo dos cofres públicos os proventos referentes ao desempenho do exercício.

Parágrafo Único: O servidor aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade, não poderá ocupar nenhum cargo público municipal.

Art. 176 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida e provada boa fé, o servidor optará por um dos cargos, caso não fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério da administração.

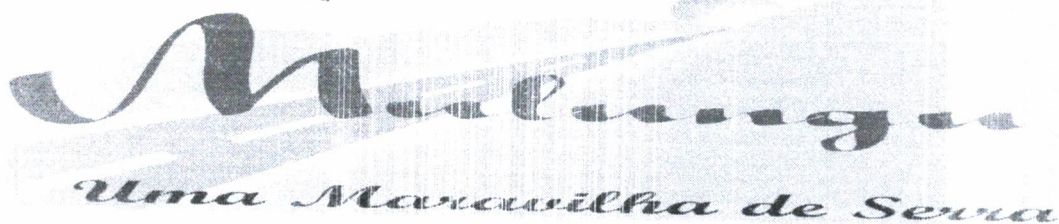
Parágrafo Único - Provada a má fé, o servidor perderá o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.



CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 177 - São deveres do servidor:

- I - lealdade administrativa;
- II - assiduidade;
- III - pontualidade;
- IV - obediência;
- V - descrição;
- VI - urbanidade;
- VII - observar normas legais e regulamentares;
- VIII - representar à autoridade superior sobre irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - comunicar imediatamente ao seu chefe do seu não comparecimento ao serviço;
- XI - manter no ambiente de trabalho o comportamento ético e moral condizente com sua qualidade de servidor, público e cidadão;
- XII - atender prontamente:
 - a) As requisições para defesa da fazenda;
 - b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;
 - c) Ao imediato cumprimento do Poder Judiciário.
- XIII - sugerir providências para melhoria do serviço;
- XIV - atender a convocação do serviço extraordinário;
- XV - testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas;
- XVI - Manter sigilo sobre assuntos internos da Administração.



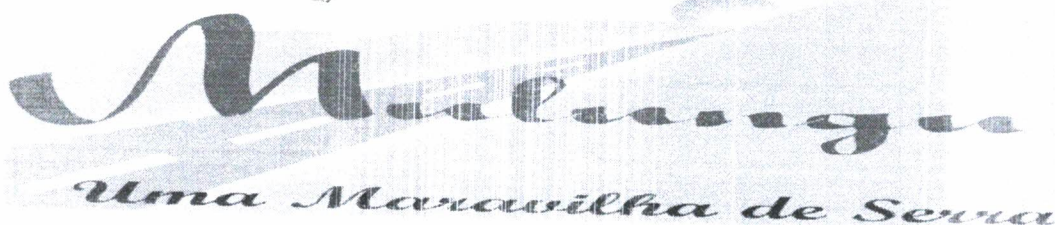
CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 178 - O servidor é proibido:

- I - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- II - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- VII - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, colista ou comanditário;
- VIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- IX - proceder de forma desidiosa;
- X - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XI - retirar sem prévia autorização de autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição pública;
- XII - promover manifestações de apreço ou desapreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725

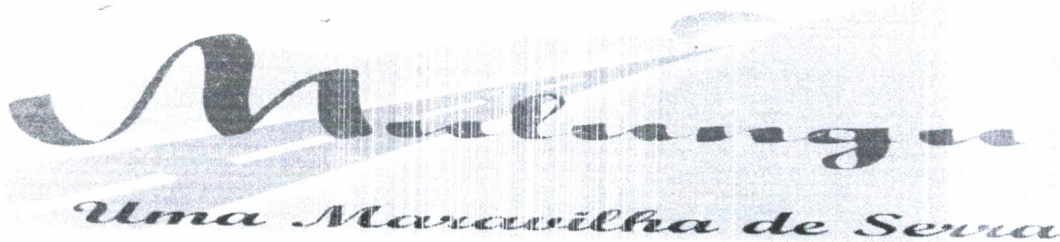


- XIII - desempenhar atribuições diversas da pertinente à sua classe, salvo nos casos previstos em Lei;
- XIV - praticar usura de qualquer de suas formas;
- XVI - valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou de terceiros;
- XVII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão do cargo;
- XVIII - cometer a pessoas estranhas à administração, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIX - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XX - empregar material da repartição em serviços particulares;
- XXI - utilizar veículo da Prefeitura para uso alheio ao serviço público.
- XXII - praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por Lei ou incompatível com sua atribuição;
- XXIII - praticar ato de sabotagem contra o serviço público;
- XXIV - exercer atividades particulares no horário de trabalho;
- XXV - participar de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais ou comerciais, que mantenham negócios com a Prefeitura;
- XXVI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso VII do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos: (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)

II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses (Incluído pela Lei nº 11.784, de 2008)



CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Art. 179 - Pelo exercício irregular de suas atribuições ou transgressões de seus deveres, o servidor responde administrativamente, penalmente e civilmente.

Art. 180 - A responsabilidade administrativa resulta da violação das normas internas da administração.

Art. 181 - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo do servidor que importe em juízo com fazenda municipal ou para terceiros.

Parágrafo Único: Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a fazenda municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a fazenda à indenizar terceiro prejudicado.

Art. 182 - A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas aos serviços nessa qualidade.

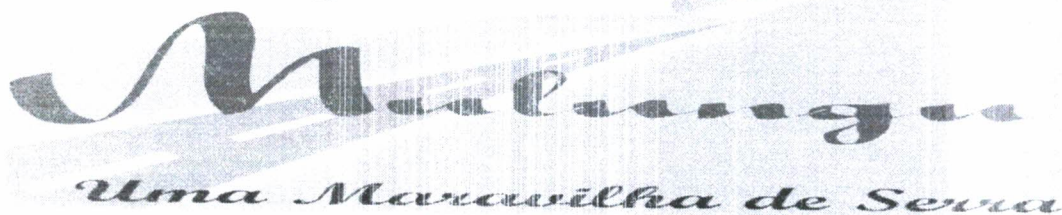
Art. 183 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo uma e outras independentes entre si, bem assim as instâncias administrativas, civil e penal.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 184 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

Parágrafo Único: A infração é punível, quer consista em ação, quer em omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.



Art. 185 - São penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão disciplinar;
- V - destituição do cargo;
- VI - demissão;
- VII - cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Único: Nas aplicações das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 186 - Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar, por infração ou infração acumulados que sejam apreciadas num só processo, ficando à autoridade competente responsável para decidir entre as penas cabíveis, pela que melhor atenda os interesses da disciplina e do serviço.

Art. 187 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência, imprudência e negligência no cumprimento dos deveres.

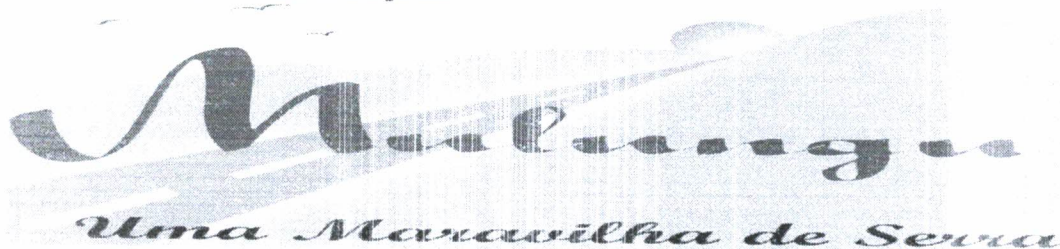
Art. 188 - A pena de suspensão que não exceder 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou reincidência.

Art. 189 - Quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento, obrigado a permanecer no serviço.

Art. 190 - São dentre outros, motivos determinantes de destituição do cargo:

- I - atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II - não cumprir ou tolerar que descumpra a jornada de trabalho;
- III - promover ou tolerar o desvio irregular da atribuição;
- IV - retardar a instrução e o andamento de processos.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 191 - A pena de demissão será aplicada aos casos:

- I - crime contra a administração pública nos termos da Lei penal;
- II - abandono de cargo;
- III - incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguês habitual;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física em serviço contra servidor ou terceiro, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular de serviço público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- VIII - revelação de sigilo em que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;
- IX - transgressão de qualquer das proibições de que trata os incisos V à XV do Artigo 181 deste Estatuto.

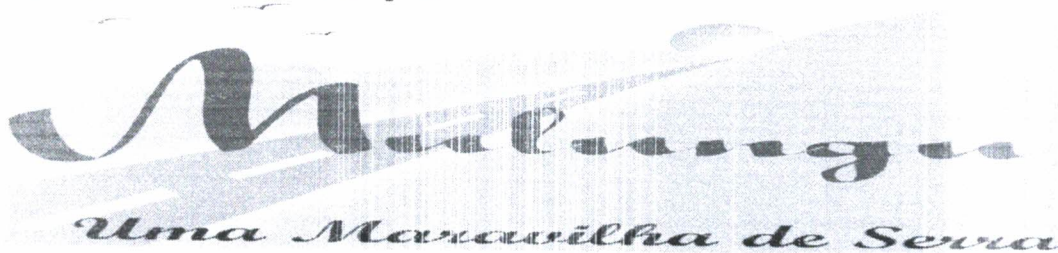
§ 1º - Considera-se falta de assiduidade para fins deste estatuto, quando o servidor, por um período de 12 (doze) meses consecutivos, tiver mais de 40 (quarenta) ausências interpoladas sem justo motivo.

§ 2º - Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada por mais de 20 (vinte) dias continuados.

§ 3º - No caso de gravidade a demissão do servidor poderá ser aplicada com a expressão "ao bem do serviço público" ao qual contará sempre no ato de demissão.

Art. 192 - As demissões somente serão aplicadas ao servidor estável:

- I - em virtude de sentença judicial tramitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.



Art. 193 - Será cassada a disponibilidade se ficar provado em processo que o servidor:

I - praticou quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominadas neste estatuto à pena de suspensão;

II - aceitou ilegalmente cargo público;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização;

IV - praticou usura ou advocacia administrativa;

V - foi condenado por crime cuja penalidade importe em decisão, caso estivesse em atividade.

Parágrafo Único: Será igualmente cassada a disponibilidade se o servidor não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 194 - Para imposição das penas disciplinares são competentes:

I - o Prefeito, nos casos de demissão, cassação de disponibilidade, bem como suspensão à 15 (quinze) dias.

II - a autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o servidor, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III - o chefe imediato do servidor nos casos de advertência verbal ou repreensão.

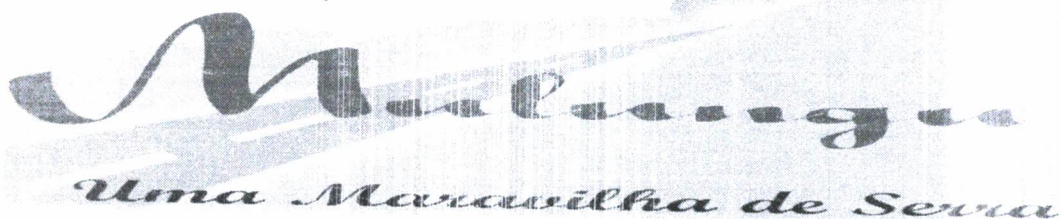
§ 1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

§ 2º - A pena de destituição de chefia será aplicada pela autoridade que houver feito designação.

Art. 195 - Serão considerados como suspensão disciplinar os dias em que o servidor deixar de atender, sem motivo justo, convocação do júri e de serviço à justiça eleitoral.

Art. 196 - O servidor reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu - Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 197 - São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I - a prestação de mais de 05 (cinco) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração.

Art. 198 - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - o conluio para a prática da infração;

II - a acumulação de infração.

Art. 199 - Contados da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

I - em 02 (dois) anos, a falta sujeita a pena de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;

II - em 04 (quatro) anos a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

TÍTULO VII

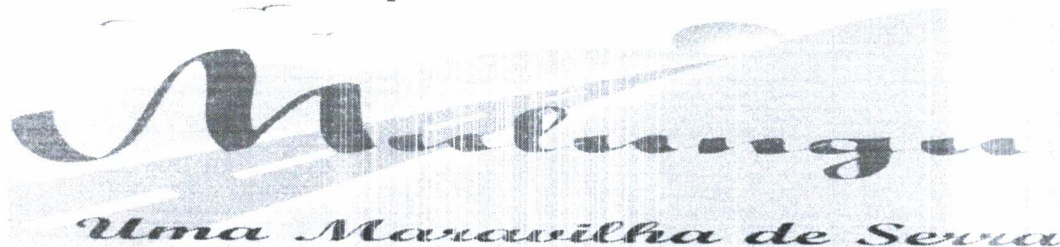
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 200 - As penas de demissão, cassação, aposentadoria ou disponibilidade do servidor, só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que seja plena defesa do indiciado.

Art. 201 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito ou por quem for delegada a atribuição, mediante ato em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.



§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 03 (três) servidores estáveis escolhidos dentre os de categoria hierárquica, igual ou superior ao indiciado.

§ 2º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre os seus membros, o respectivo presidente.

§ 3º - O Presidente da comissão designará o servidor que deva servir de Secretário.

§ 4º - O Presidente da comissão, também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo de trabalho ao processo, ficando os seus respectivos membros dispensados do serviço na repartição durante os cursos de diligência e elaboração do relatório.

Art. 202 - O prazo para realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade competente nos casos de "força maior".

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo determinando a citação pessoal do indiciado afim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o dia para a tomada de depoimento.

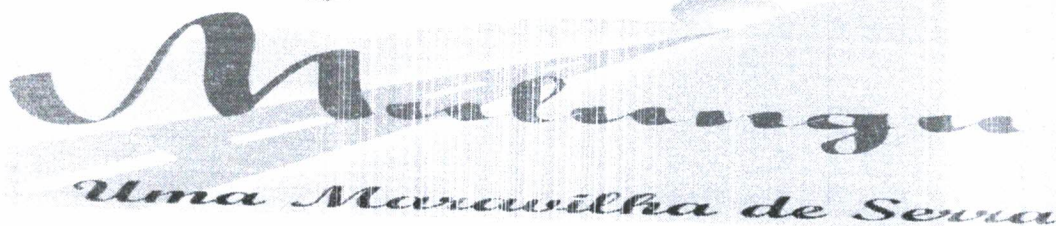
§ 2º - Se achando o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, a contar da última publicação, apresentando-se para defesa.

§ 3º - A autoridade procederá todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo quando for preciso, à técnicos ou peritos.

§ 4º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais a termo nos autos do processo, salvo quando necessário juntada aos outros.

§ 5º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

197



§ 6º - É facultativo ao indiciado ou seu defensor perguntar às testemunhas, isso por intermédio do Presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com o processo.

§ 7º - Quando a diligência requer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 203 - Se as irregularidades, objeto do processo administrativo constituir crime, a autoridade processante encaminhará a cópia das peças necessárias ao órgão competente para instrução do inquérito policial.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 204 - A sindicância é peça preliminar informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo Único: O relatório da sindicância conterá a descrição pormenorizada do fato ocorrido, com fundamentação na legislação pertinente, e proposta objetiva ante ao que se apurou.

Art. 205 - A sindicância não comporta contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, entretanto, todos os envolvidos nos fatos.

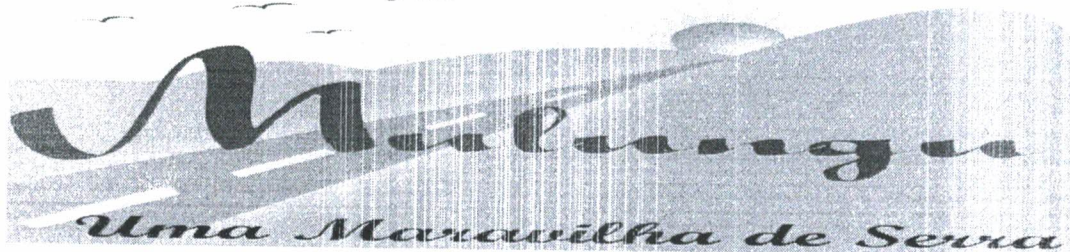
Art. 206 - A sindicância deverá realizar-se integralmente no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

Art. 207 - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 208 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.



SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 214 - Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando seu relatório, no qual propõe justificadamente a absolvição ou a punição do indiciado, nesta última hipótese a pena cabível e seu fundamento legal.

Art. 215 - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão do processo, para prestar esclarecimento julgado necessário.

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

Art. 216 - Recebidos os elementos, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório tomando as seguintes providências no prazo de 05 (cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e no prazo de 05 (cinco) dias propor o que entender cabível;

II - se acolher as conclusões do relatório no prazo de 05 (cinco) dias, aplicará a pena.

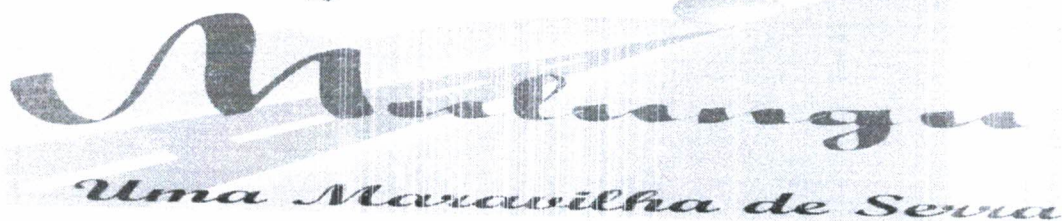
§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando julgamento.

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

Art. 217 - A decisão final do processo são admitidos os recursos e pedido de reconsideração previstos em Lei.

Art. 218 - O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconheça sua inocência.

Art. 219 - A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.



CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 209 - O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do servidor até 60 (sessenta) dias, para que este não venha influir na apuração da falta cometida.

§ 1º - Findo o prazo de que trata o artigo, cessarão todos os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo esteja concluído.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação do dinheiro público o afastamento se prolongará até a decisão final do processo disciplinar.

Art. 210 - O servidor terá direito:

I - a contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, se do processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar a repreensão.

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

SEÇÃO I

DA DEFESA DO INDICIADO

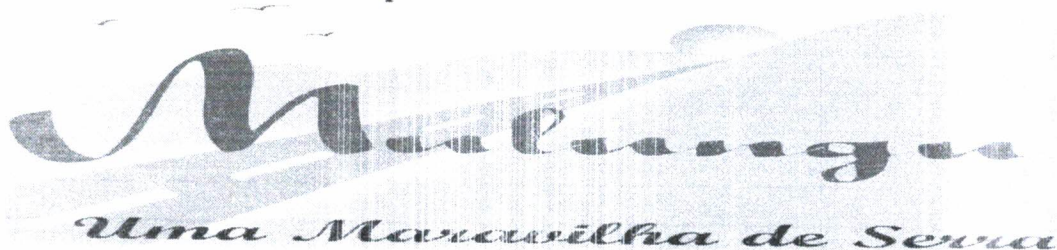
Art. 211 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis a sua defesa.

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

§ 2º - No caso de revelia, a autoridade processante de ofício designará um servidor ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 212 - Tomada o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 05 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir.

Art. 213 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.



SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 220 - A qualquer tempo poderá ser requerido a revisão da sindicância ou processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar inocência do requerente.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, salvo disposto no artigo anterior.

§ 2º - Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida constante do seu assentimento individual.

Art. 221 - Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 222 - Concluído o encargo da comissão revisora com respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 223 - Julgada procedente a revisão, tornar-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 224 - Para fins previdenciários, o Município manterá filiação dos servidores públicos municipais ao Regime Geral da Previdência Social.

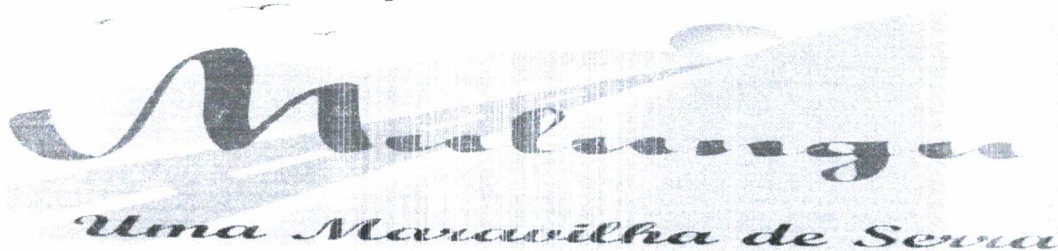
CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Art. 225 - A concessão dos benefícios previdenciários para o servidor público municipal seguirá as regras do Regime Geral da Previdência social.

Parágrafo único: São benefícios previdenciários:

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



I - quanto ao segurado:

- a) Aposentadoria por invalidez;
- b) Aposentadoria por idade;
- c) Aposentadoria por tempo de contribuição;
- d) Aposentadoria especial;
- e) Licença para tratamento de saúde;
- f) Salário-família;
- g) Licença à gestante, à adotante e da licença-paternidade;
- h) Licença por acidente em serviço;

II - quanto ao dependente:

- a) Pensão por morte;
- b) Auxílio-reclusão;

TÍTULO IX

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 226 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

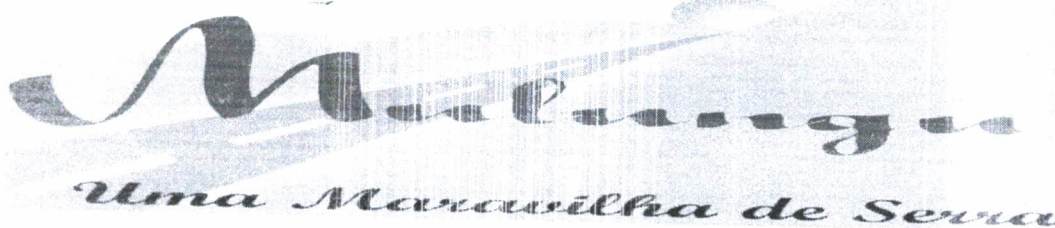
Art. 227 – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visam a

- I - atender a situações de calamidade pública;
- II - combater surtos epidêmicos;
- III - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Art. 228 – As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica

Art. 229 – É vedado o desvio de função da pessoa contratada, na forma deste capítulo, sob pena de nulidade do contrato.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Art. 230 – Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;

II - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado adicionais de insalubridades, penosidades, periculosidade e noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III - férias proporcionais, ao término do contrato;

IV - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

TÍTULO X

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 231 – Compete ao Chefe da repartição elaborar o horário de trabalho de seu setor, quanto à conveniência do serviço, no que determina o Artigo 49 do presente Estatuto.

Art. 232 – Considera-se pertencente à família do servidor, para efeito das vantagens deste Estatuto, aqueles que dependem economicamente do servidor, sendo obrigatório a comprovação para que surta efeitos.

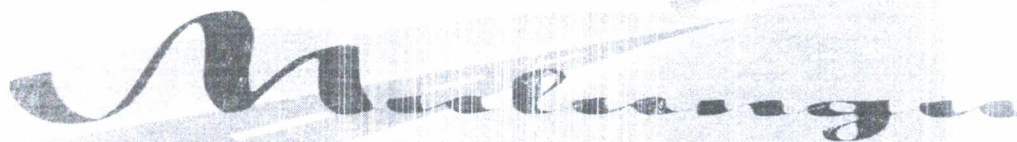
Art. 233 – A critério da Administração, o servidor público poderá responder por outros serviços, além das atribuições de seu cargo.

Art. 234 - As nomeações em cargos de provimento em comissões e confiança, especificados em Lei, serão de livre nomeação ou exoneração.

Art. 235 – Os dias de recesso escolar correspondente aos meses de janeiro serão contados como efetivo exercício, para todos os efeitos, poderá o professor ser convocado, pela administração, para prestação de serviços compatíveis com a função.

Art. 236 – São isentos de custos os requerimentos de interesse do servidor ativo e inativo, na administração municipal.

Rua Cel. Justino Café, 136, Centro, Mulungu – Ce
CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0
CEP: 62.764-000
Fone: 0XX85 3328-1725



Uma Maravilha de Serra

Art. 237 – O servidor candidato a cargo eletivo, desde que exerça em comissão e em confiança, será afastado deste, sem vencimento, a partir da data que fizer sua inscrição perante a Justiça Eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

Art. 238 – Aos servidores, objeto deste Estatuto, ficam assegurados todos os direitos e vantagens advindos de Lei anterior, concedidos e apostilados até a data inicial de vigência do presente Estatuto.

Art. 239 – As despesas com a execução desta lei, correrão por conta de dotação orçamentária próprias, suplementares se necessário.

Art. 240 – As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das autarquias e fundações públicas.

Art. 241 – Os atuais servidores municipais, estatutários ou celetistas admitidos mediante

prévio concurso público ficam submetidos ao regime desta Lei.

Art. 242 – Fica instituído a data de 28 (vinte e oito) de outubro como o "Dia do Servidor Público Municipal".



Prefeitura Municipal de Mulungu

Rua Cel. Justino Café, 26, Centro, Mulungu – CE

CNPJ: 07.910.730/0001-79 CGF: 06.920/182-0

Fone Fax (85) 33281725

CEP: 62.764-000

TITULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

ART.243- Os Servidores Municipais contratados pelo Regime Celetista (CLT) até a data de 05 de outubro de 1988, e que não adquiriram estabilidade constitucional, (Art.19 do ato das disposições transitórias da Constituição Federal) poderão permanecer no quadro de servidores, em cargo por tempo determinado, nos termos da Lei.

Art.244- Os cargos criados por Lei para atender o disposto no artigo 243 deste Estatuto, ficarão automaticamente extintos, quando ocorrer:

- I- Pedido de demissão;**
- II- Demissão;**
- III- Posse em cargo de provimento efetivo ou em comissão;**
- IV- Aposentadoria;**
- V- Falecimento;**
- VI- Abandono de cargo.**

Art.245- As alterações desta Lei, não geram direitos adquiridos para os servidores sobre as normas modificadas e revogadas, desde que não impliquem redução da remuneração.

Art.246- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU ESTADO DO CEARÁ EM 06 DE SETEMBRO DE 2012


José Mansueto Martins de Souza
Prefeito Municipal
CPF: Nº. 423.017.493-91

1. The first part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

2. The second part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

3. The third part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

4. The fourth part of the paper is devoted to a discussion of the
main results of the paper.

5. The fifth part of the paper is devoted to a discussion of the
main results of the paper.

6. The sixth part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

7. The seventh part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

8. The eighth part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

9. The ninth part of the paper is devoted to a discussion of the

main results of the paper.

10. The tenth part of the paper is devoted to a discussion of the
main results of the paper.

11. The eleventh part of the paper is devoted to a discussion of the
main results of the paper.