



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
FLORES DE GOIÁS**



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

Lei Nº 418 / 90, de 05 de março de 1990.

“Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Flores Goiás, e da outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE *FLORES DE GOIÁS*, Estado de Goiás, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de *Flores de Goiás*, Estado de Goiás.

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

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

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em Lei.

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



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

Parágrafo 2º - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondam a certa e determinada função, definida em regulamento.

Parágrafo 3º - Os cargos de carreira são de provimento efetivo ou, em comissão, segundo o que for determinado por Lei.

Art. 6º - Classe e o agrupamento de cargos que, por Lei tenham identificar denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades é o mesmo padrão de vencimentos.

Parágrafo 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão as descritas na Lei que institui o Quadro Único de Pessoal incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintéticas, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

Parágrafo 2º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira, podem ser cometidas atribuições de suas diferentes classes.

Parágrafo 3º - É vedado atribuir aos funcionários, encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do Prefeito.

Art. 7º - Quadro e o conjunto de carreira, cargos isolados e funções gratificadas.

Art. 8º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 9º - As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais.



Parágrafo 1º - Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal, não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo, para cargos, de atribuições iguais ou assemelhadas.

Parágrafo 2º - Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público Municipal.

Parágrafo 3º - Aplicam-se, no que couber, aos funcionários da Câmara, o sistema de classificação e níveis de vencimentos, dos cargos do Executivo Municipal.

Art. 10 – Os cargos públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

Parágrafo 1º - A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia, em concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo 2º - Prescindirá de concurso à nomeação para cargos em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 11 – A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionários, mediante concurso público de provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, por Lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pela Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO



Art. 12 – Compete ao Prefeito prover os cargos da Prefeitura Municipal de *Flores de Goiás*, ressalvadas de competência da Câmara Municipal, quanto aos cargos existentes em seus serviços.

Art. 13 – Os cargos públicos municipais serão providos por:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – transferência;
- IV – reintegração;
- V – reversão;
- VI – aproveitamento;

Art. 14 – Só poderá ser investido em Cargo Público Municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:

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

Art. 15 – O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto, o que deverá conter, necessariamente, as seguintes condições, sob pena de nulidade do ato é responsabilidade de quem der posse:



- I – o cargo vago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer à hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II – o caráter da investidura;
- III – o fundamento legal, bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

Parágrafo 1º - A prova das condições a que se refere os itens I, II, III, IV e V do artigo 14, desta Lei.

Parágrafo 2º - Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito referido no item II deste artigo, quando o candidato for ocupante, há mais de 02 anos, de cargo ou função pública do Município, exceto os de confiança.

Parágrafo 3º - A comprovação dos requisitos exigidos no item V do artigo 14, será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art. 16 – Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao cargo público do Município, para nomeação mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

- I – aos que a ela fizeram jus por força de expressa determinação legal;
- II – ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir;

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 17 – 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 isolado que em virtude da Lei, assim deve ser provido.



SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18 – O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 02 (dois) anos de exercício ininterrupto, durante o qual, apurar-se-á conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral;
- II – eficiência;
- III – aptidão;
- IV – disciplina;
- V – assiduidade;
- VI – dedicação ao serviço.

Parágrafo 1º - Os chefes de repartição ou serviço em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, 04 (quatro) meses antes do término deste, informarão reservadamente ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

Parágrafo 2º - Em seguida, o órgão de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

Parágrafo 3º - Desse parecer, se contrário a confirmação, será da vista ao estagiário pelo órgão pelo prazo de 10(dez) dias, para aduzir sua defesa.

Parágrafo 4º- Julgado o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável ou confirmará, se sua decisão for favorável a permanência do mesmo.



Art. 19 – A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo Único – Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário tornar-se-á estável, nos termos do artigo 41 da Constituição da República.

Art. 20 – Ficar dispensado de novo estágio probatório, o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para o exercício.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Art. 21 – Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior aquela a que pertença na sua carreira.

Art. 22 – A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classe e ao merecimento. Alternadamente.

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

- I – eficiência;
- II – dedicação ao serviço;
- III – assiduidade;
- IV – título e comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;
- V – trabalhos e obras publicadas.

Parágrafo 2º - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.



Parágrafo 3º - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência sucessivamente:

- I – o funcionário de maior tempo de serviço municipal;
- II – o de maior tempo de serviço público;
- III – o de maior prole;
- IV – o mais idoso.

Parágrafo 4º - Na apuração do requisito do item III do parágrafo anterior, não serão considerados os filhos maiores e os que exercerem qualquer atividade remunerada.

Parágrafo 5º - Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados aqueles que contar maior tempo de serviço público. Se for titular de cargo isolado, os encargos de família, computar-se-ão em favor de outro cônjuge, se funcionário.

Art. 23 – As promoções serão realizadas nos meses de janeiro a julho, desde que, verificadas a existência de vaga.

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

Parágrafo 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido, o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Parágrafo 3º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se computarão as vantagens decorrências da promoção, a partir da data da reassunção.

Art. 24 – Será declarada sem efeito, a promoção indevida e, no caso, promovido a quem de direito.

Parágrafo 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão a data em que for anulada.



Parágrafo 2º - O funcionário, promovido indevidamente, não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 25 – Não concorrerão a promoção, os funcionários que não tiverem pelo menos um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhuma preencher essa exigência.

Parágrafo Único – Em nenhum caso, será promovido funcionário em estágio probatório.

Art. 26 – É vedado ao funcionário, pedir por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo Único – Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 27 – As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo prefeito.

Art. 28 – Só por antiguidade, poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

SEÇÃO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 29 – A transferência em virtude de readaptação do funcionário, será processada de ofícios:

- I – de uma para outra carreira de denominação diversa;
- II – de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro de carreira.

Art. 30 – Haverá, ainda transferência:

- I – de um cargo de carreira para outro de carreira;



- II – de um cargo de carreira para outro isolado de provimento efetivo;
- III – de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

Parágrafo 1º - A transferência, prevista neste artigo só poderá ser feita a pedido do funcionário.

Parágrafo 2º - A transferência, a pedido para o cargo de carreira só poderá ser feita para vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

Art. 31 – Somente poderá haver transferência para o cargo de igual padrão de vencimento, atendidas, sempre a conveniência do serviço e a exigência de habilidade ou habilitação profissional.

Art. 32 – O interstício para a transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo Único – Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Art. 33 - A transferência por permuta, somente será processada a pedido dos interessados, por escrito, preenchidos os requisitos exigidos nesta Seção.

SEÇÃO V

DA REITERAÇÃO

Art. 34 – A Reiteração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial e o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.



Art. 35 – O pagamento dos prejuízos a que aludem o artigo 34, desta seção, deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data de reassunção do cargo ou da disponibilidade.

Art. 36 – Será sempre proferida em pedido de reconsideração em recurso ou revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 37 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação; e se extinto, em outro de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Art. 38 – Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 39 – Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado, ficará exonerado de plano ou será reconduzido ao cargo que, anteriormente, ocupava mas sem direito a indenização.

Art. 40 – Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável ficará em disponibilidade.

Art. 41 – Transitada e julgada a sentença que determinar a reintegração, órgão incumbido da defesa do Município em juízo, representará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de se expedido o título de reintegração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 42 – O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

SEÇÃO VI

DA REVERSÃO



Art. 43 – Reversão e o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 44 - A reversão, que dependerá sempre do exame médico e existência de cargo vago, far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único – O aposentado não poderá reverter a atividade, se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 45 – Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

Parágrafo Único – A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

Art. 46 – O funcionário revertido a pedido, só poderá concorrer a promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe, a época de reversão.

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO

Art. 47 – Aproveitamento e a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

Art. 48 – Os funcionários em disponibilidade serão, obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem no quadro de pessoal.

Parágrafo 1º - O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.



Parágrafo 2º - O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

Parágrafo 3º - Se dentro dos prazos legais, o funcionário, devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade com a perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo 4º - O funcionário em disponibilidade será submetido a inspeção médica, e provada a incapacidade definitiva, será aposentado.

Art. 49 – Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade, e em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO II

DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 50 – Só haverá substituição remunerada, no impedimento legal e temporário, de ocupante de cargo em comissão e de formação praticada.

Art. 51 – A substituição remunerada de cargo de chefia dependerá de expedição de ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os de seu cargo e os do que passou a exercer, ou com a gratificação de função.



Parágrafo 2º - O substituto exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe assista de ser nesse cargo provido efetivamente.

SEÇÃO II

DA READAPTAÇÃO

Art. 52 – Readaptação e a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade física, intelectual ou vocacional do funcionário, e dependerá de exame médico.

Art. 53 – A readaptação far-se-á:

I – De Ofício –

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

II – A Pedido –

- a) – Quando ficar, expressamente, comprovado que o desvio de função adveio e subsiste por necessidade absoluta de serviço;
- b) – Quando do desvio dura, pelo menos dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;
- c) – Quando a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;
- d) – Quando as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas, e não apenas comparáveis ou afins, variando somente, de responsabilidade e de grau;



- e) – Quando o funcionário possuir as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

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

Art. 54 – A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 55 – Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO OU DA PERMUTA

Art. 56 - A remoção, na sua forma legal far-se-á a pedido ou de ofício:

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

Parágrafo 1º - A remoção prevista no item I e II será feita por ato do Prefeito.

Parágrafo 2º - A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Parágrafo 3º - O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.



Parágrafo 4º - Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 57 – A permuta será processada a requerimento de ambos dos interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 58 – Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 59 – O desempenho de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 60 – A gratificação será percebida, cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 61 – Não poderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde ou gestante, dos serviços obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

SEÇÃO V

DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 62 – Entende-se por lotação o número de funcionários, de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor de serviço, departamento ou secretaria.



Art. 63 – Relotação e a transferência do cargo de carreira ou isolados de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação em Lei.

CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 64 – A primeira investidura em cargo público dependerá da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo 1º - Respeitar-se-á na habilitação do candidato, a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Art. 65 – Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso a investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas inscrições até o de sua realização.

Art. 66 – Os concorrentes serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 67 – O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de 02 (dois) anos.

Art. 68 – O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito, em 90 (noventa) dias, a contar do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I



DA POSSE

Art. 69 – Posse e a investidura em cargo público, ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse, nos casos de promoção e reintegração.

Art. 70 – Do termo de posse assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada.

Art. 71 – São competentes para dar posse:

- I – O Prefeito – ao Secretário, Coordenadores ou Chefe de Serviço;
- II – Os coordenadores de departamento ou de Serviço, aos Chefes e demais funcionários a eles subordinados.

Parágrafo Único – A autoridade que der posse deverá verificar, sob a pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais, para a investidura no cargo ou função gratificada.

Art. 72 – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

Parágrafo 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

Parágrafo 2º - O termo inicial de posse, para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.



Art. 73 – Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito, por ato do Prefeito.

Art. 74 – No ato de posse, em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração de bens, que será transcrita em impresso próprio, e anexada ao seu dossiê.

SUB-SEÇÃO ÚNICA

DA FIANÇA

Art. 75 – O funcionário nomeado para cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem prévia satisfação dessa exigência.

Parágrafo 1º - A fiança poderá ser prestada:

- I – em dinheiro;
- II – em título da Dívida Pública;
- III – em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitida por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

Parágrafo 2º - Estão sujeitos a fiança, os funcionários que pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiro público ou depositário de quaisquer bens ou valores do Município.

Parágrafo 3º - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

Parágrafo 4º - O funcionário responderá por alcance ou desvio e não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere prejuízos verificados.

SEÇÃO II



DO EXERCÍCIO

Art. 76 – Exercício e a prática do cargo ou da função pública.

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

Art. 77 – Ao chefe da repartição para onde for designado o funcionário e a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 78 – O exercício do cargo ou função, terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

- I – da data da publicação do ato, no caso de reintegração;
- II – da data da posse, nos demais casos.

Parágrafo 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

Parágrafo 2º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.

Parágrafo 3º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado da nova classe a partir da data de publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 79 – O funcionário nomeado deverá ter exercício, na repartição em cuja lotação houver claro.

Art. 80 – Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.



Parágrafo 1º - O afastamento do funcionário de sua repartição, para ter exercício em outra, somente se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

Art. 81 – Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 82 – Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização do Prefeito.

Art. 83 – Salvo em caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município, por efeito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 84 – Será considerado afastado do exercício, até decisão final, passada em julgamento, o funcionário:

- I – preso em flagrante delito ou por ordem escrita e julgada de autoridade competente;
- II – pronunciado ou condenado por crime inafiançável;
- III – denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

Art. 85 – Salvo os casos previstas neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V

DA VACÂNCIA

Art. 86 – A vacância de cargo decorrerá de:



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

Parágrafo 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I – a pedido do funcionário;
- II – de ofício:
 - a. quando se tratar de cargo em comissão;
 - b. quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
 - c. quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Parágrafo 2º - A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser procedida do processo disciplinar.

Art. 87 – A vacância de função gratificada decorrerá de:

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

TÍTULO III

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS



SEÇÃO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 – A apuração do tempo de serviço e a reconstituição cronológica das sucessivas fases da vida do funcionário e será feita em dias.

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

Parágrafo 2º - Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas a aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 89 – Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

- I – férias anuais;
- II – casamento, até cinco dias;
- III – luto, até cinco dias, por falecimento de parentes consanguíneos ou afins, em 1º grau;
- IV – exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive da administração indireta do Município;
- V – convocação para o serviço militar;
- VI – júri e outros serviços obrigatórios;
- VII – desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- VIII – licença, por haver sido acidentado, em serviço ou atenção de doença profissional;
- IX – licença-prêmio;
- X – licença a funcionária gestante, com duração de cento e vinte dias;
- XI – licença nos termos dos artigos 123, 125, 128 e 129 deste Estatuto;
- XII – doença devidamente comprovada até 12 (doze) dias por ano, e não mais que 02 (duas) por mês;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

- XIII – missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XIV – provas em competição esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;
- XV – exercício de função ou cargo em comissão de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República ou Governador do Estado;
- XVI - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar a pena de repreensão;
- XVII – prisão, se ocorrer soltura a final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida a improcedência de imputação;
- XIX – licença paternidade, nos termos fixados em Lei.

Art. 90 – Serão contados para todos os efeitos:

I – simplesmente:

- a. os dias de efetivo exercício;
- b. o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- c. o tempo de serviço prestado ou autarquia municipal, estadual e federal;
- d. o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.

II – em dobro:

- a. o período de serviço ativo nas Forças Armadas, em operação de guerra.

Art. 91 – É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou em suas Autarquias ou Sociedades de Economia Mista.

SEÇÃO II



DA ESTABILIDADE

Art. 92 – O funcionário adquirirá estabilidade, depois de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo 1º - O funcionário somente adquirirá estabilidade, quando nomeado por concurso.

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

Art. 93 – O funcionário estável perderá o cargo:

- I – em virtude de sentença judicial passada em julgado;
- II – quando demitido do serviço público, mediante processo administrativo, em que lhe haja assegurado o direito de plena defesa;
- III – quando ocorrer a extinção do cargo ou a declaração, pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade.

SEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 94 – Extinto o cargo ou declarada pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário ficará estável em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 95 – A extinção do cargo assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto do Prefeito Municipal.



Art. 96 – A extinção ou declaração da desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente quando verificada a possibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Art. 97 – Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á a disponibilidade na seguinte ordem:

- a. ao que tenha ingresso no serviço público, sem prestação de concurso em relação ao que o tenha prestado;
- b. ao que conte menos tempo de serviço público;
- c. ao menos idoso;
- d. ao de menor número de dependentes.

Art. 98 – Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

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

Art. 99 – O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade, será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 avos por ano, se do sexo masculino ou 1/30 avos, se do sexo feminino.

Parágrafo 1º - No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o cálculo da proporcionalidade dos proventos, far-se-á tomada por base a fração anual correspondente.

Parágrafo 2º - Em qualquer caso o valor dos proventos será acrescido do salário-família, bem como do valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jus, na data da disponibilidade.



Art. 100 – O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta Seção, poderá, a juízo e no interesse da administração, ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o cargo por ele anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º - Observar-se-á no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência, entre os disponíveis, que de acordo com este artigo, possam ocupar o cargo a ser provido:

- a. o de mais tempo no serviço público;
- b. o mais idoso;
- c. o de mais número de dependentes.

Parágrafo 2º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

Parágrafo 3º - Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção, ou declaração de sua desnecessidade.

SEÇÃO IV

DA APOSENTADORIA

Art. 101 – O funcionário será aposentado:

- I – por invalidez;
- II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- III - voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo Único – No caso do item III deste artigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Art. 102 – Os proventos da aposentadoria serão:



I – integrais, quando o funcionário:

- a. contar trinta e cinco anos de serviço, se de sexo masculino ou trinta anos, se do sexo feminino;
- b. aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora;
- c. se invalidar por acidente de trabalho, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável.

II – proporcionais ao tempo de serviço:

- a. aos trinta anos de efetivos serviços, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher;
- b. aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher.

Art. 103 – A aposentadoria dependente de inspeção médica, só será decretada, depois de verificada a impossibilidade da readaptação do funcionário.

Parágrafo 1º - O laudo da junta médica, deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

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

Art. 104 – Em nenhuma hipótese, os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 105 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo



também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive, quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

SEÇÃO V

DA PENSÃO

Art. 106 – O benefício da pensão por morte, corresponderá a totalidade dos vencimentos e proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei.

Art. 107 – É automática a aposentadoria compulsória. O retardamento do decreto, que vier declarar a aposentadoria compulsória, não impedirá que o funcionário se afaste do exercício, no dia imediato aquele em que atingir a idade limite.

Art. 108 – Nos demais casos de aposentadoria, os efeitos do ato, verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso, a data do término de licença ou verificação da invalidez.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 109 – Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício estivesse.

Art. 110 – Em casos excepcionais, a critério da administração, poderão as férias ser concedidas em 02 (dois) períodos, sendo que nenhum dos quais, poderá ser inferior a 10 dias corridos.



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

Art. 111 – É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos consecutivos.

Parágrafo 1º - Somente serão considerados como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito, examinada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

Parágrafo 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art. 112 – Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 113 – Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrupção das mesmas.

Art. 114 – Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição, o seu endereço eventual.

Art. 115 – No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

Parágrafo 1º - O chefe da repartição ou do serviço, não será incluído na escala, entrando em férias na época julgada conveniente pela administração.

Parágrafo 2º - Organizada a escala de férias, far-se-á a sua publicação.

SEÇÃO II



DAS LICENÇAS

SUB-SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 116 – Será concedida licença ao funcionário:

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

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

Art. 117 – Finda a licença, o funcionário deverá assumir, imediatamente, o exercício do cargo, salvo prorrogação.

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

Art. 118 – A licença dependente de exame médico, será concedida pelo prazo fixado no laudo ou atestado.



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

Art. 119 – As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 120 – As licenças somente poderão ser concedidas, por ato expresso do Prefeito.

Art. 121 – O funcionário em gozo de licença, comunicará ao chefe da repartição, o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 122 – Serão considerados como de faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo.

SUB-SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 123 – A licença para tratamento de saúde, será concedida a pedido de ofício.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos, é indispensável inspeção médica.

Parágrafo 2º - Estando o funcionário em impossibilidade de locomoção, proceder-se-á a inspeção médica, em sua residência.

Parágrafo 3º - O funcionário licenciado para o tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença.



Parágrafo 4º - Sempre que possível, para concessão de licença para tratamento de saúde, o exame será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

Parágrafo 5º - O atestado ou laudo, passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeito, depois de homologação pelo serviço de saúde do Município.

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

Art. 124 – Considerado apto, em exames médicos, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de apurarem como, faltas injustificadas, os dias de ausência.

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

Art. 125 – A licença a funcionários a comédidos de tuberculose ativa, alienação mental, neoplastia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefroptia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante) e outras, será concedida com base nas conclusões da medicina especializado, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 126 – A licença para tratamento de saúde, será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

SUB-SEÇÃO III

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 127 – Ao funcionário efetivo, interino ou em comissão, poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa de sua família, como tal entendida, além do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, os filhos, pais e irmãos, consanguíneos ou afins, cujo nome conste do seu assentamento individual.



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

- I – doença comprovada em inspeção médica, na forma dos parágrafos 4º e 5º do artigo 123, deste Estatuto;
- II – viver o parente enfermo, exclusivamente, a suas expensas;
- III - ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta, não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração até o quarto mês, com dois terços do vencimento ou remuneração, do quinto ao oitavo mês, inclusive, com um terço do vencimento ou da remuneração, do nono ao décimo segundo mês e, excedido esse prazo, até dois anos, sem vencimento ou remuneração.

Parágrafo 3º - As reduções do vencimento ou da remuneração serão feitas progressivas e gradativamente, dentro de um ano, contando da data inicial da licença.

Parágrafo 4º - Quando a pessoa da família do funcionário, se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico, por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SUB-SEÇÃO IV

DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 128 – A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de cento e vinte dias, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser requerida desde o início do 8º (oitavo) mês de gestação.



Parágrafo 2º - O tempo de licença será contado, a partir da data de inspeção médica, se solicitada à licença antes do parto, e a partir da data deste, se solicitada depois.

Parágrafo 3º - Ouvido o serviço médico oficial do Município, nos partos e gestações patológicas, além de licença prevista neste artigo, é assegurado à funcionária o disposto no artigo 124, do presente Estatuto.

SUB-SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 129 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais.

Parágrafo 1º - A licença será concedida, mediante comunicação, por escrito, do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documento oficial, que comprove a incorporação.

Parágrafo 2º - Dos vencimentos ou remuneração, descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se, optar pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 3º - O funcionário desincorporado, reassumirá dentro de 30 (trinta) dias, o exercício de seu cargo.

Art. 130 – Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licença com vencimentos ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

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



SUB-SEÇÃO VI

DA LICENÇA A FUNCIONÁRIA CASADA

Art. 131 – A funcionária casada com funcionário civil ou militar, terá direito a licença sem vencimentos, ou remuneração, pelo tempo que o marido for mandado servir, “ex-offício” em outro ponto do território estadual ou mesmo fora dele.

Parágrafo 1º - A licença será concedida, mediante pedido instruído com documento oficial, que comprove a remoção, a que se refere o “caput” do presente artigo, e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos.

Parágrafo 2º - Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior, e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 3 (três) anos, no máximo, e somente poderá ser renovada.

Parágrafo 3º - Decorrido o prazo de prorrogação de licença e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono do cargo, apurado em processo administrativo.

SUB-SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 132 – Ao funcionário estável, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

Parágrafo 1º - A licença será negada, quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

Parágrafo 2º - O funcionário aguardará, em exercício, a concessão da licença.

Art. 133 – Antes de assumir o exercício, não será concedida licença para tratar de interesse particular, ao funcionário nomeado, removido ou transferido.



Art. 134 – A licença de que trata esta subseção, não excederá a 2 (dois) anos, e só poderá ser renovada, decorrido igual prazo, a contar do término da anterior.

Art. 135 - A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se assim o exigir, o interesse do serviço Municipal.

Parágrafo Único – Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 136 – Ao funcionário, após cada quinquênio de efetivo exercício será concedida, se o requerer, licença prêmio de 03 (três) meses, com todos os vencimentos, remuneração e vantagens do cargo.

Art. 137 – Interrompe o quinquênio de efetivo exercício:

- I – licença para tratar de interesses particulares;
- II – licença a funcionária casada para acompanhar o marido mandado servir, “ex-offício”, em qualquer ponto do território nacional;
- III – licença para tratamento de saúde do próprio funcionário, por prazo superior a seis meses;
- IV – licença por motivo de doença em pessoa da família do funcionário por mais de sessenta dias consecutivos ou não;
- V – falta ao serviço injustificadamente desde que o seu total exceda ao limite máximo de 10 (dez) dias no quinquênio;
- VI – pena de suspensão aplicada ao funcionário.

SUB-SEÇÃO IX



DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 138 – O funcionário público municipal, investido em mandato eletivo federal ou estadual, será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

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

Art. 139 – O funcionário municipal, quando no exercício do mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo, por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos de seu cargo, sem prejuízo da verba de representação.

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

Art. 140 – Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade deverá afastar-se, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

Art. 141 – A licença, prevista nesta Seção, se não for concedida antes, considerar-se-á concedida automaticamente, com a posse no mandato eletivo.

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



Art. 142 – O funcionário municipal deverá licenciar-se, antes da eleição a que concorrer, no prazo previsto na legislação eleitoral em vigor.

SEÇÃO III

DO ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 143 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito, a licença, com vencimentos integrais.

Parágrafo 1º - Acidente, e o evento que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo 2º - Equipara-se a acidente, agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas atribuições.

Parágrafo 3º - Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fatos a ele atribuídos.

Parágrafo 4º - A comprovação do acidente, indispensável a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 5º - Resultado do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

SEÇÃO IV

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 144 – O Município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de sua família.



Art. 145 – Leis especiais estabelecerão os planos, bem como as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência enumeradas no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo Único – Com esse fim, serão organizados:

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

Art. 146 – A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 147 – O Município estabelecerá em lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários, sujeitos ao presente Estatuto.

SEÇÃO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO

Art. 148 – É assegurado ao funcionário, o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração, e recorrer, desde que o faça, dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I – nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

- a. dirigida, autoridade incompetente para decidi-la;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

b. encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

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

III – nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV – somente caberá recursos, quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

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

VI – nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez, a mesma autoridade.

Parágrafo 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.

Parágrafo 2º - A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

Parágrafo 3º - Os pedidos de reconsideração e os recursos, não tem efeito suspensivo. Se providos, darão lugar as retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado.

Art. 149 – O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá.

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

II – em 120 dias, nos demais casos.



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

Art. 150 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada, a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 151 – É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando a decisão for denegatória.

Art. 152 – São fatais e improrrogáveis, os prazos estabelecidos nesta Seção.

DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM

PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 153 - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidos ao funcionário, as seguintes:

- I – diárias;
- II- salário-família;
- III – auxílio-doença;
- IV – auxílio-funerário;
- V – gratificação;



VI – adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único – O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevidas, será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo (24) vinte e quatro Parágrafo 2º.

Art. 154 – Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrente do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do Município ou impossibilitado de locomover.

Art. 155 – É proibido ceder ou gravar vencimento ou quaisquer vantagens, decorrentes do exercício de cargo ou função pública. Os descontos serão aqueles autorizados em lei.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 156 – Vencimento e retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único – É vedado a prestação de serviços gratuitos.

Art. 157 – Remuneração e a retribuição paga ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 158 – O funcionário que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 159 – O funcionário perderá:



- I – o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo em casos previstos neste Estatuto;
- II – um terço (1/3) do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço, depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;
- III – um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, por crime comum ou denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional com direito a diferença, se absorvido;
- IV – dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Art. 160 – O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

- I – quando licenciado para tratamento de saúde;
- II – quando convocado para serviço militar ou estágios nas Forças Armadas e outros obrigatórios por lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;
- III - nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX do artigo 90.

Art. 161 – A reposições devidas pelos funcionários a Fazenda Municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a quantia, digo a quantia parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único – Não caberá reposição parcelada, quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

SUB-SEÇÃO-ÚNICA



DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 162 – Ponto e o registro que assinala, o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

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

I – pelo ponto;

II – pelo forma determinada em regulamento, quanto a funcionários não sujeitos a ponto.

Parágrafo 2º - Salvo nos casos expressamente previstos em lei, e vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar falta ao serviço.

Parágrafo 3º - A infração do disposto no parágrafo anterior, determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 163 – O Prefeito determinará:

I – para cada repartição, o período de trabalho diário;

II – quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos, não estão obrigados a assinar o ponto.

Parágrafo 1º - Nenhum funcionário municipal, de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções expressamente previstas em lei.

Parágrafo 2º - Compete ao Chefe da repartição, antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerado, de acordo com o presente Estatuto.



SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Art. 164 – Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, deslocar-se, temporariamente, do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições, em missão ou estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, diária, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Parágrafo Único – Não serão diárias quando, em consequência do deslocamento, houver sido concedida gratificações de representação.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 165 – O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo:

- I – por filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- II – por filho inválido;
- III – por filha solteira, sem economia próprias;
- IV – por filho estudante, que frequentar curso superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

Parágrafo Único – Compreendem-se neste artigo, os filhos de qualquer condição, os adotivos e o menor que vier sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 166 – Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.



Parágrafo 1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Parágrafo 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 167 – O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração, que se verificar na situação dos dependentes, da qual decorra, supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único – A inobservância desta disposição, determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 168 – O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração ou proventos.

Art. 169 – O salário-família é devido independentemente da frequência e produção do funcionário, e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem ser objeto de transação baseada em qualquer contribuição.

Art. 170 – O valor do salário-família será fixado em lei.

Art. 171 – É vedado pagamento de salário-família para dependente, em relação ao qual, já esteja sendo percebido o benefício, de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO-DOENÇA E DO AUXÍLIO-FUNERÁRIO



Art. 172 – A cada período de 12 (doze) meses consecutivos da licença para tratamento de saúde, será concedido ao funcionário, um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio-doença.

Art. 173 – Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 174 – A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou a pessoa que provar ter feito as despesas com o seu funeral, será concedido, a título de auxílio-funerário, a importância correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo Único – O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 175 – Será concedida gratificação ao funcionário:

- I – pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;
- II – pela prestação de serviço extraordinário;
- III – pela representação de Gabinete;
- IV – pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- V – pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI – a título de representação, quando em serviço ou estudo fora do município, por autorização do Prefeito;
- VII – por outros cargos previstos em lei.



Art. 176 – A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos mesmos.

Art. 177 – Terá direito a remuneração por serviço extraordinário, o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos, fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Parágrafo 1º - A remuneração pela prestação de serviços extraordinários, será determinada pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser sempre, no mínimo, em cinquenta por cento, a da hora normal.

Parágrafo 2º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

Parágrafo 3º - Em se tratando de trabalho noturno, assim entendido e prestado no período compreendido entre 22:00 de um dia 6:0, do dia seguinte, o valor da hora será acrescido de 25 (vinte e cinco) por cento.

Art. 178 – O funcionário que receber importância relativa a serviço, extraordinário não prestado, será obrigado a restituir de uma vez, a importância recebida ficando, sujeito a processo disciplinar.

Art. 179 – Será punido com pena de suspensão, o funcionário que se recusar, sem motivo, a prestação de serviço extraordinário. O funcionário que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário, ficará sujeito a processo disciplinar.

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

Art. 180 – O funcionário não poderá prestar serviços extraordinários gratuitos, ficando limitado o período, ao correspondente a 1/3 (um terço), do período normal de



trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentimento do mesmo, quando então, perceberá a remuneração correspondente, dispensada a referida exigência.

Art. 181 – As Gratificações por Representação de Gabinete é devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, e serão fixadas por decreto do chefe do executivo.

Art. 182 – A autorização para serviço ou estudo fora do Município, só poderá ser dada pelo Prefeito, que arbitrará a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 183 – Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

Parágrafo Único – Não se compreende na proibição deste artigo:

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

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

III – a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada, através de repartição a que pertence o funcionário.

Art. 184 – O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

TÍTULO IV



DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 185 – São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I – comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de extraordinário, quando convocado;
- II – executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- III – tratar com urbanidade os colegas e o público, atendendo a estes sem preferências pessoais;
- IV – obedecer as ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;
- V – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VI - atender, prontamente a expedição das certidões, requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;
- VII – atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Pública Municipal;
- VIII – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado;
- IX – manter o espírito de cooperação e solidariedade, com os companheiros de trabalho;
- X – guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- XI – representar aos superiores, sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XII – apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;



XIII – sugerir providências, tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 186 - Ao funcionário é proibido:

- I – referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalhos assinado, manifestar em termos, aos superiores, seu pensamento sob ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV – prover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da repartição;
- V – valer-se do cargo, para lograr provento pessoal;
- VI – coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidária;
- VII – pleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até o 3º grau civil;
- VIII – praticar a usura, em qualquer de suas formas;
- IX – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- X – empregar material do serviço público;
- XI – receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições;



XII – cometer a pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados.

TÍTULO V

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 187 – É incompatível o exercício de cargo ou função municipal:

I – com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, indústrias e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas, com a finalidade da repartição ou serviço, em que o funcionário estiver lotado;

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

CAPÍTULO II

DA ACUMULAÇÃO

Art. 188 – É vedada a acumulação de cargos e funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários.

I – a de dois cargos de professores;

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

III – a de dois cargos privativos do médico.



Parágrafo 1º - Em qualquer dos cargos, a acumulação somente será permitida, quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular, estende-se a cargos, funções, ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Art. 189 – Verifica em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

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

Art. 190 – As autoridades e chefes de serviço, que estiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único – Qualquer pessoa poderá denunciar a existência da acumulação.

TÍTULO VI

DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE

Art. 191 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 192 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos, que importe prejuízo a Fazenda Pública Municipal ou para terceiros.



Parágrafo 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada, nos prazos legais.

Parágrafo 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados a Fazenda Municipal, poderá ser liquidada, mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração do servidor.

Parágrafo 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta, após transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 193 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 194 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissão praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa, não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 195 – Considera-se infração disciplinar, o ato praticado pelo funcionário, com violação dos deveres e das proibições, decorrentes da função que exerce.

Parágrafo Único – A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, e independentemente de haver ou não, produzido resultado perturbador ao serviço.



Art. 196 – São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

- I – advertência verbal;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão disciplinar;
- V – destituição de função;
- VI – demissão;
- VII – cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo 1º - As penas previstas nos itens II e VII sempre, registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo 2º - As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 197 – Não se aplicará ao funcionário, mais de uma pena disciplinar, por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 198 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre, no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 199 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

- I – reincidência das infrações sujeitas a pena de advertência;
- II – desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VI, VII, X e XII do artigo 186 deste Estatuto.

Art. 200 – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada:



- I – até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico, determinado por autoridade competente;
- II – nos casos de falta grave, ou reincidência de infração, a que foi aplicada a pena de repreensão.

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

Art. 201 – A pena de destituição de função será aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 202 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – crime contra a administração pública nos termos da lei penal;
- II – abandono de cargo ou falta de assiduidade;
- III – incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;
- IV – insubordinação grave em serviço;
- V – ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;
- VI – aplicação irregular de dinheiro público;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII – transgressão de qualquer dos itens dos artigos 186 e 188, deste Estatuto.

Parágrafo 1º - Considera-se abandono do cargo, a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias úteis consecutivos.

Parágrafo 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, dentro do período de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.



Parágrafo 3º - O ato de demissão mencionará sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta a gravidade da infração, a demissão poderá ainda, ser aplicada com a nota *A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO*.

Art. 203 – Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

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

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

Art. 204 – Para efeito da graduação das penas disciplinares serão sempre, tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

- I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviço considerados relevantes por lei.

Parágrafo 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I – a própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;
- II – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III – a acumulação de infração;
- IV – a reincidência.

Parágrafo 3º - A acumulação dá-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.



Parágrafo 4º - A reincidência dá-se, quando a infração é cometida antes de passado um ano, sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta, em consequência de infração anterior.

Art. 205 – Contada da data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

- I – em 2 (dois) anos, a falta sujeita as penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;
- II – em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

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

Art. 206 – Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

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

Parágrafo Único – A pena de multa, será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 207 – Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes a Fazenda



Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão, em efetuar as entradas no devido prazo.

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

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

Art. 208 – O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário, não atenda ao interesse público.

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

Art. 209 – Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único – O funcionário terá direito:

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

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

TÍTULO VII

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO



CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 210 – A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público, é obrigado a tomar as providências, para promover-lhe a apuração, por meio de sindicância administrativa.

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

Art. 211 – As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e nomeie uma comissão integrada por 3 (três) funcionários, para realizá-la.

Parágrafo 1º - A portaria designará o presidente da comissão e este, indicará um dos membros, para secretariar os trabalhos.

Art. 212 – O processo de sindicância será sumário, devendo ser realizadas as diligências necessárias a apuração das irregularidades, e ouvindo o sindicato, e todas as envolvidas nos fatos, bem como, peritos e técnicos, necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatórios circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades, intensiva punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo, se forem apuradas infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidades.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



Art. 213 – As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure defesa ao indiciado.

Art. 214 – O processo administrativa será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que se especifique os seus objetos, e se designe a autoridade processante.

Parágrafo 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários, na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre que possível, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indiciado. No ato de designação, será indiciado qualquer dos membros, para exercer as funções de presidente.

Parágrafo 2º - O presidente da comissão, designará um funcionário para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da mesma.

Parágrafo 3º - O presidente da comissão, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e deliberações do relatório.

Art. 215 – O prazo para a realização do processo administrativo, será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

Parágrafo 1º - A autoridade processante, imediatamente após recebermos o expediente de sua designação, data início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que este possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia e hora, para a tomada do seu depoimento.

Parágrafo 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, deverá ser citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias.



Parágrafo 3º - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo 4º - A autoridade processante procederá a todas as diligências, necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, se preciso for, a técnicos ou períodos.

Parágrafo 5º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais, serão reduzidos a termos, nos autos do processo.

Parágrafo 6º - Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou periciais, se constar de laudos juntado aos autos.

Parágrafo 7º - O depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, que para o ato, deverá ser cientificado.

Parágrafo 8º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir, as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

Parágrafo 9º - Quando a diligência requerer sigilo, em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado, depois de realizada.

Art. 216 – Se as irregularidades, objeto do processo administrativo, constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias, ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO I

DA DEFESA DO INDICIADO

Art. 217 – A autoridade processante assegurará ao indiciado, todos os meios indispensáveis, a sua plena defesa.



Parágrafo 1º - O indiciado poderá constituir procurador, para tratar de sua defesa.

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

Art. 218 – Tomando o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum é de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 219 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou ao seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas alegações finais de defesa.

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

SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 220 – Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado. Nos casos passíveis de punição, deverá a autoridade processante, indicar a pena cabível e os fundamentos legais da condenação.

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



Art. 221 – A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão do processo, para prestar qualquer esclarecimento, julgado necessário.

Art. 222 – Recebidos os autos, nos termos do parágrafo único do artigo 220, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I – se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível;

II – se escolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta.

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

Parágrafo 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. 223 – Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração, previstos neste Estatuto.

Art. 224 – O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo, a que estiver respondendo, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 225 – A decisão definitiva, em processo administrativo, só poderá ser alterada, através do processo de revisão.

Art. 226º) – Nos casos omissos aplicam-se subsidiariamente, as disposições concorrentes ao funcionalismo da União.

CAPÍTULO III



DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 227º) – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que resultou, a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstância suscetíveis de justificar a inocência de requerente.

Parágrafo 1º - A revisão só poderá ser requerida, pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

Parágrafo 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida, por qualquer pessoa constante de seu assentamento individual.

Art. 228º) – Correrá a revisão em penas aos autos do processo originário.

Parágrafo Único – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da condenação.

Art. 229º) – Na inicial o requerente pedirá dia e hora, para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 230º) – Concluído o encargo da comissão revisará em prazo que não exceda de (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que julgara, também no prazo de 30 (trinta).

Art. 231º) – Julgada procedente a revisão torna-se o, sem efeito e penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ele atingidos.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 232º) – O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário, carteira em que constará a sua qualificação, documento esse, que valerá como prova de identidade funcional.

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

Art. 233º) – Salvo disposição expresse em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

Parágrafo 1º - Computar-se aos prazos, excluído o dia do começo e incluindo o do vencimento.

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

Art. 234º) – Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam as suas expensas e que contem, do seu assentamento individual:

- I – cônjuge ou a companheira;
- II – os ascendentes e descendentes;
- III – as sobrinhas, irmãs solteiras ou viúvas;
- VI – os sobrinhos, e irmãos, menores ou incapazes.

Art. 235º) – Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito, poderão deixar de funcionar, as repartições municipais.

Art. 236º) – É assegurado aos funcionários, o direito de se agruparem em associação em associação de classe, sem caráter político ou ideológico.

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



Art. 237º) – O regime jurídico estabelecido neste Estatuto, não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigor, anteriores a sua publicação.

Art. 238º) – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 239º) – O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito a ação penal, por defesas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim, são equiparados as alegações produzidas em juízo.

Art. 240º) – Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício, no período proibitivo, prevista na Legislação Eleitoral.

Art. 241º) – É vedada a transferência ou remoção de ofício, do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma, até o término do mandato.

TÍTULO XIX

CAPÍTULO ÚNICO

DA EXTINÇÃO DO QUADRO CELETISTA

Art. 242º) – Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, até o dia 05 de abril do corrente ano, a alteração do regime jurídico dos servidores atualmente regidos pela consolidação das leis do trabalho CLT, e sua absorção em cargos idênticos no quadro próprio, sob o regime estatutário expresso na presente Lei, até a realização de Concurso Público para o provimento dos referidos cargos.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

Art. 243º) – Os empregados contratados que não desejam ser absorvidos pelo regime estatutário terão o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta Lei, para manifestarem sua recusa, por escrito, no seu órgão de Lotação, reincidindo-se, de imediato, seus contratos de trabalho, a exclusão dos benefícios pelo Artigo 19, do Ato das disposições transitórias da Constituição Federal.

Art. 244º) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Flores de Goiás, aos 05 dias do mês de março de 1990.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

Projeto de Lei nº 894/94

de 21 de março de 1.994.

“Dá nova redação ao Art. 106 da Lei nº 418, de 05 de março de 1.990 e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Artigo 105 da Lei nº 418, de 05 de março de 1.990 que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás, passa a ter a seguinte redação:

Art. 106. A pensão aos beneficiários do funcionário falecido, ainda que aposentado, corresponde à totalidade do vencimento ou da remuneração dos funcionários em atividade com o mesmo cargo.

Parágrafo 1º. Independe a concessão do beneficiário ou razão de morte acidentária, em serviço ou fora dele, por doença em quando declarada ausência ou morte presumida por decisão judicial.

Parágrafo 2º. É vedado o benefício da pensão para os beneficiários de ex-funcionário contratado em regime temporário.

Parágrafo 3º. Fará efeito do benefício considera como dependentes, por ordem de exclusão:

I – a esposa; a companheira civilmente declarada por ato do Poder Judiciário, esposo inválido; os filhos de qualquer condição, desde que menores de 13 anos e se filhos solteiros menores de 21 anos ou inválidos;

II – a pessoa designada que o ex-funcionário sustentava, se do sexo masculino menor de 18 anos ou maior de 60 anos ou inválido;



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

III – o pai inválido e a mãe;

IV – os irmãos de qualquer condição menores de 18 anos ou inválidos e as irmãs solteiras de qualquer condição, menores de 21 anos ou inválidas.

Parágrafo 4º. Equiparam-se aos filhos, mediante espontânea declaração escrita do funcionário, o enteado, o menor sob guarda em virtude de decisão judicial e o menor sob tutela desde que não tenha bens próprios para o seu sustento educação.

Parágrafo 5º. Extingue-se à obrigação do pagamento de benefício com a perda do direito pelo beneficiário, vedado em reversão.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 05 de março de 1.990.

SALA DO PREFEITO MUNICIPAL, aos 21 dias do mês de março de 1.994.

Mercedes Ribeiro de Miranda
- Prefeito Municipal -



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DE GOIÁS

Parecer

Flores de Goiás, 22 de março de 1.994.

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Flores de Goiás

SENHOR PRESIDENTE,

A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO, desta casa legislativa, por seus membros infra-assinados, vem à presença de V. Excelência, apresentar seu parecer sobre o projeto de lei nº 894/94, oriundo' do poder Executivo, que dá nova redação ao Art. 106 da lei nº 418 de 05 de março de 1.990, que Instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Flores de Goiás.

Entende esta comissão que o projeto é legal e constitucional, mesmo por que meramente autorizativo, ficando a critério do poder executivo Sancioná-lo ou não.

Assim nada impede que esta casa legislativa aprove referido projeto.

Atenciosamente,

Vespasiano G. de Brito
Presidente

Izaína de Brito Martins
Vice-Presidente

Matuzalém Alves de Oliveira
Relator