

# REGIME JURÍDICO

# ÚNICO

CÓDIGO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

*Pub. em 19.07.91  
D.O.C.*

Lei Municipal nº 310 / 97 . ( Lei Complementar )

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO  
DE MAXARANGUAPE.

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

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

**TÍTULO I**  
**DO OBJETIVO DO CÓDIGO**  
**Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

Art. 2º - Para os efeitos deste Código, Servidor Público Municipal é todo aquele que mantém vínculo empregatício com o município.

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

Art. 3º - Os cargos classificam-se de acordo com o gênero de trabalho, e o nível de complexidade de suas atribuições e suas responsabilidades funcionais, conforme dispõe o plano de Carreira, Cargos e Salários .

Art. 4º - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.

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

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

Art. 5º - Classe é o conjunto de cargo da mesma denominação, cujos os ocupantes tenham titulação, deveres, responsabilidades e salários iguais, em seus vários níveis.

Parágrafo 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas no plano de carreira, cargos e salários, incluindo entre outros a seguinte indicação denominada, código, descrição sintética , tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisitos legais e específicos.

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

Art. 6º - Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 7º - Quadro é o conjunto de carreira e cargo isolado constantes do plano de Carreira, Cargos e Salários, da investidura, do exercício e da vacância dos cargos públicos.

**TÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO**  
**Capítulo I**  
**DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO**

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

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

**Parágrafo Único** - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal, é da competência privativa do Prefeito e do Presidente, respectivamente.

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

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado dezoito anos de idade,
- III - estar em gozo dos direitos políticos,
- IV - gozar de boa saúde, comprovada em laudo médico,
- V - estar quite com as obrigações militares,
- VI - possuir aptidão para o exercício da função,
- VII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei,
- VIII - ter habilitação específica para cargo ou função.

**Capítulo II**  
**DA NOMEAÇÃO**  
**Seção I**  
**Das Formas de nomeação**

Art. 10º - A nomeação será feita:

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

**Seção II**  
**Do Concurso**

Art. 11º - O ingresso para o serviço público municipal, inicia-se satisfeitas pelo candidato as normas legais e regulamentares, dispostos na lei do plano de Carreira, Cargos e Salários com nomeação para um dos cargos iniciais de classe.

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

**Parágrafo 2º** - Os cargos de provimentos em comissão, conforme artigo 10, inciso II deste código, são de livre nomeação e exoneração dos poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 12º** - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver mínimo de dezoito anos.

**Parágrafo Único** - O limite máximo de idade é inexistente diante deste código.

**Art. 13º** - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso, somente realizar-se-á novo concurso quando todos os classificados forem chamados e devidamente empossados.

**Art. 14º** - Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal, ou por empresa devidamente contratada para tal fim.

**Art. 15º** - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos, prorrogado por igual período, conforme dispõe a legislação vigente.

**Art. 16º** - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara em noventa dias a contar do encerramento das inscrições.

**Art. 17º** - Para a nomeação exige-se, além dos requisitos gerais, a formação profissional mínima, correspondente a cada cargo na forma do que dispõe a lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.

**Art. 18º** - As condições para o exercício do magistério, são definidas em lei específica Estatuto do Magistério do Município.

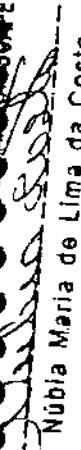
**Art. 19º** - Os concursos são realizados com vistas ao interesse e as necessidades do serviço público municipal após levantamento de vagas, efetivado pela Secretaria de Administração do Município.

**Art. 20º** - O Servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito a estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos.

- I - eficiência
- II - idoneidade moral
- III - Aptidão
- IV - disciplina
- V - assiduidade
- VI - dedicação ao serviço
- VII - Pontualidade

**Parágrafo 1º** - O departamento de pessoal, através de uma comissão onde se assegura a presença de um membro da categoria, noventa dias antes do término deste estágio probatório, procederá um levantamento dos servidores que se enquadram nestas condições e verificará se os mesmos preenchem os requisitos deste artigo.

**Parágrafo 2º** - Em seguida, o órgão do pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o mérito do estágio em relação a cada um dos requisitos do caput deste artigo.

  
Núbia Maria de Lima da Costa  
PREFEITA

**Parágrafo 3º** - Desse parecer, se contrário, será dada vista ao estagiário pelo prazo de dez dias para oferecer defesa.

**Parágrafo 4º** - Julgado o mérito, o Prefeito e/ou Presidente da Câmara decretará a exoneração do servidor ou confirmará a sua estabilidade de conformidade com parecer emitido pelo Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração do Município.

**Parágrafo 5º** - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o Servidor se tornará estável.

**Art. 21º** - Promoção é a elevação de um para outro nível superior em cargos da mesma denominação e classe e de igual habilidade específicas.

**Art. 22º** - As promoções far-se-ão de classe para classe, obedecido o critério de merecimento e de antigüidade, alternadamente.

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

I - eficiência

II - dedicação ao serviço

III - assiduidade.

IV - título de habilitação ou comprovante de conclusão ou freqüência de cursos, simpósios, relacionados com a administração pública ou a carreira a que pertence.

V - trabalhos ou obras publicadas.

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

**Parágrafo 3º** - Havendo fusão de classe, a antigüidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

**Art. 23º** - As promoções serão realizadas uma vez por ano no primeiro trimestre, a partir de três de janeiro a trinta e um de março.

**Parágrafo 1º** - Quando não decretado o 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 Servidor que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que caiba por antigüidade.

**Parágrafo 3º** - Ao Servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se computará as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de ressunção.

**Parágrafo 4º** - As promoções serão automáticas e efetivadas pelo Departamento de Pessoal.

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

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

**Parágrafo 2º** - O Servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

**Parágrafo 3º** - Não concorrerão a promoção os servidores que se acharem em estágio probatório.

**Art. 25º** - Ao Servidor é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

**Art. 26º** - As promoções serão processadas por uma Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, onde se faça representar um membro do sindicato da categoria.

**Parágrafo Único** - As normas para o processamento das promoções serão objetos deste Código.

**Art. 27º** - O pagamento correspondente as promoções deve ser feito no prazo máximo de sessenta dias, após a data de sua publicação dos atos respectivos/

#### **Capítulo IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 28º** - O Servidor pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

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

- I - a pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço;
- II - de ofício, no interesse da administração.

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

- I - de uma carreira para outra de denominação diversas, havendo habilitação;
- II - de um cargo de carreira para um cargo isolado, havendo habilitação;
- III - de um cargo isolado para um cargo de carreira havendo habilitação.

**Art. 30º** - A transferência de que se trata o artigo 28º deste código, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração e somente será concedida ao servidor que contar no mínimo um ano de efetivo exercício ou cargo isolado.

**Parágrafo Único** - A transferência para o cargo de carreira obedece as seguintes condições.

- I - Se for pedida, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;
- II - Não poderá exceder de um terço de cada classe.

#### **Capítulo V DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 31º** - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento dos salários e vantagens atinentes ao cargo.

**Art. 32º** - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado quando:

- I - Se o cargo anterior ocupado pelo servidor for transformado em outro, este assumirá o cargo de transformação;
- II - Se o cargo for extinto, o Servidor ocupará um cargo de vencimento ou remuneração igual ao anterior com funções equivalentes atendida a habilitação profissional.

**Parágrafo Único** - Não sendo possível atender ao disposto, neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se o artigo 9º, inciso II da Lei Orgânica do Município.

**Art. 33º** - O servidor que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado ou, se ocupava outro cargo municipal a este será reduzido, sem direito a indenização.

**Art. 34º** - O Servidor reintegrado será submetido a junta médica à aposentado quando incapaz.

#### **Capítulo VI DA READMISSÃO**

**Art. 35º** - Readmissão é o reingresso do Servidor exonerado a pedido ou aposentado por tempo de serviço público municipal.

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

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

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

**Art. 36º** - Respeitada a habilitação profissional a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

**Parágrafo Único** - A readmissão far-se-á de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente ao anterior.

#### **Capítulo VIII DA REVERSÃO**

**Art. 37º** - A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

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

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

**Art. 38º** - 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 o cargo de vencimento ou remuneração inferior ao aproveitamento do revertido.

#### **Capítulo VIII DO APROVEITAMENTO**

**Art. 39º** - Aproveitamento é o regresso no serviço público em disponibilidade

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

**Parágrafo 2º** - Provada a incapacidade definitiva, será encaminhado ao órgão competente, para que seja aposentado no cargo em que foi posto em disponibilidade.

**Art. 40º** - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o maior tempo de serviço público.

## **Capítulo IX DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS**

### **Seção I Dos Cargos e Funções**

**Art. 41º** - O plano de Carreira, Cargos e Salários definirá os cargos e funções dos Servidores públicos e Municipais, traçando suas atividades.

### **Seção II Funções Comissionadas**

**Art. 42º** - Cargo comissionado é instituído em lei para atender encargos de chefia ou representação.

**Art. 43º** - O desempenho de cargo comissionado será atribuído ao Servidor mediante ato expresso do Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso.

**Art. 44º** - A comissão será percebida cumulativamente com o vencimento remuneração do cargo, de que for titular o servidor.

**Art. 45º** - Não perderá a comissão o Servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde ou gestante, serviços obrigatórios por lei ou inócuas atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

### **Seção III Da Substituição**

**Art. 46º** - Haverá substituição no impedimento do ocupante de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão, cabendo ao Prefeito e/ou Presidente da Câmara fazê-las.

**Art. 47º** - O substituído perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais, exceto nos casos de função comissionada.

### **Seção IV Da Readaptação**

**Art. 48º** - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do Servidor de habilitação e laudo médico.

**Art. 49º** - A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 47º deste código.



## Seção V Da remoção e da Permuta

**Art. 50º** - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

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

**Parágrafo 1º** - A remoção prevista no item I, será feita pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara Municipal, quando for o caso,

**Parágrafo 2º** - A remoção prevista no item II, será feita por ato do diretor do setor do serviço, do departamento ou secretaria.

**Art. 51º** - A permuta será processada a pedido escrito de ambos interessados, respeitados os requisitos d remoção.

**Art. 52º** - Entende-se por lotação o número de Servidor de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercido em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria, conforme dispõe a lei de plano de Carreira, Cargos e Salários.

## Capítulo X DAS FORMAS DE PROVIMENTO

**Art. 53º** - São formas de provimento: a nomeação, o acesso, a promoção e a transferência.

**Art. 54º** - As vagas que ocorreram nos diversos níveis de classe de categorias são providas setenta e cinco por cento (75%) por candidatos habilitados em concurso, vinte por cento (20%) por acesso e cinco por cento (5%) por transferência.

## Capítulo XI DO ACESSO

**Art. 55º** - O acesso é a passagem do servidor público do cargo em que se encontra para outro de classe superior, em um mesmo grupo de classe, em virtude da aquisição de habilitação específica.

**Parágrafo Único** - O acesso depende do requerimento do interessado, devidamente instruído com o comprovante da nova habilitação.

**Art. 56º** - O servidor público municipal não pode ter acesso durante o estágio probatório.

## Capítulo XII DO REGIME DE TRABALHO

**Art. 57º** - Os servidores públicos municipais, inclusive os integrantes do magistério terão suas relações de trabalho regidas pelo Regime Estatutário e estarão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social - INSS; para o qual contribuirão com os encargos previdenciários para fins de benefícios e aposentadoria.

**Art. 58º** - Ao servidor público municipal assegurar-se-á a carga horária básica semanal de quarenta horas, podendo ser acrescida, em casos especiais, ou por dissídio coletivo.

**Art. 59º** - Fica facultada a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, e conseqüentemente os vencimentos pagos aos servidores, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

**Art. 60º** - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social e profissional, os benefícios estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo Único** - Fica assegurado aos profissionais integrantes do quadro de Magistério Público Municipal os direitos e vantagens pertinentes de conformidade com Estatuto do Magistério Público Municipal.

**Art. 61º** - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito e /ou Presidente da Câmara Municipal, poderão colocar servidores no regime de trabalho integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

**Art. 62º** - Todo servidor ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo que se verificará diariamente, a entrada e saída do serviço.

**Parágrafo 1º** - No registro de ponto, deverão ser lançados todos elementos necessários a apuração da frequência.

**Parágrafo 2º** - O pedido de abono de falta deverá ser feito através de requerimento escrito expondo o fato que deu causa ou mediante apresentação de atestado médico, quando o afastamento se der até quinze (15) dias.

**Parágrafo 3º** - O servidor terá o prazo de cinco (05) dias para justificar as suas faltas de documentos.

### Capítulo XIII DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Art. 64º** - Posse é investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

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

**Art. 65º** - A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou função, comissionada e as exigências deste código.

**Art. 66º** - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito ou Secretário de Administração do Município, os Diretores de Departamentos ou de serviços, Presidente e Diretores da Câmara Municipal;

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

**Art. 67º** - A autoridade que dê posse deverá verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento para investidura no cargo ou função comissionada.

Núbia Maria de Lima da Costa  
PREFEITA

**Art. 68º** - A posse deverá verificar-se dentro de trinta dias, contados da data da publicação do ato do provimento.

**Parágrafo 1º** - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação escrita do interessado e mediante documentação específica e ato fundamental da autoridade competente para dar posse.

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

**Art. 69º** - O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

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

**Art. 70º** - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

**Parágrafo Único** - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 71º** - O exercício deve ser dado pelo chefe de repartição para a qual for designado o servidor.

**Art. 72º** - O exercício terá início a partir da data da posse do servidor.

**Art. 73º** - O servidor investido nas funções de seu cargo deverá ter exercício na repartição onde for lotado, salvo nos casos previstos no artigo 39º, Parágrafo 2º, deste Código.

**Art. 74º** - O servidor público municipal só entrará no exercício de suas funções, após cumpridas todas as formalidades legais por parte do empregador.

**Seção II**  
**Dos Afastamentos**

**Art. 75º** - O afastamento do servidor de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos nesta Lei e por requisição da Justiça Eleitoral.

**Parágrafo Único** - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido o afastamento e servidor do município para serviço, com ou sem ônus, perante órgãos Federais e Estaduais.

**Art. 76º** - O servidor não poderá ausentar-se do município, para estudos ou missão especial, sem autorização do Prefeito.

**Parágrafo 1º** - A cessão não excederá de dois anos, e findo a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento, comprovada a sua finalidade.

**Art. 77º** - Será considerado afastamento de exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor

- I - preso em flagrante ou preventivamente
- II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável até dois anos,
- III - estando respondendo a processo administrativo.

**Art. 78º** - A vacância do cargo decorrerá de;

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

• **Parágrafo 1º** - Dar-se-a a exoneração:

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

**Parágrafo 2º** - A demissão será aplicada como penalidade, após o servidor responder a processo administrativo, caso seja condenado.

**Art. 79º** - A vacância da função comissionada decorrerá

- I - dispensa a pedido do servidor
- II - dispensa a critério da autoridade
- III - dispensa por não haver o servidor designado assumido o exercício no prazo

IV - destituição

**Parágrafo Único** - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste código.

**Art. 80º** - A exoneração e a demissão só podem ser concedidas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 81º** - A transferência far-se-á de acordo com o capítulo IV, artigos 28º e 30º deste Código.

### TÍTULO III DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

#### Capítulo I DAS PRERROGATIVAS

##### Seção I Do Tempo de Serviço

**Art. 82º** - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

**Parágrafo 1º** - O número de dias será convertido em anos, considerados os trezentos e sessenta e cinco dias.

**Parágrafo 2º** - A apresentação do serviço militar será contada bem como a prestação de serviço a outros órgãos municipais estaduais e federais, cujo tempo será averbado aos assentamentos individual.

**Art. 83º** - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias
- II - casamento, até oito dias
- III - luto, até oito dias por falecimento de cônjuge
- IV - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão
- V - convocação para o serviço militar
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei
- VII - desempenho e função legislativa federal, estadual ou municipal
- VIII - licença pessoal
- IX - licença a gestante e/ou paternidade
- X - licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia transmissível
- XI - missão ou estudos noturnos pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito e/ou Presidente da Câmara
- XII - prova de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito e ou/Presidente da Câmara
- XIII - faltas abandonadas

**Art. 84º** - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente

- I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal
- II - O período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro do tempo em operações de guerra.
- III - O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais
- IV - O tempo em que o servidor esteja em disponibilidade

**Art. 85º** - É vedado a acumulação de tempo de serviço prestado concorrente em dois ou mais cargos, ou funções públicas ou entidades autárquicas ou para estaduais.

## **Capítulo II DA ESTABILIDADE**

→ **Art. 86º** - O servidor concursado em caráter efetivo adquire estabilidade após dois anos de estágio probatório.

**Parágrafo Único** - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

→ **Art. 87º** - O servidor perderá o cargo:

I - quando estável, em virtude de sentença judiciária passada em julgado ou mediante processo administrativo em que se lhe tenha sido assegurada ampla defesa;

II - quando em estágio probatório, somente após observância do Código de Processo Civil seus artigos e seus parágrafos, ou mediante inquéritos administrativos quando este ser impor antes de concluído o estágio, assegurado neste caso, defesa ao interessado.

### Capítulo III DA DISPONIBILIDADE

**Art. 88º** - Extinguindo-se o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com o provento igual ao vencimento ou remuneração, até o seu aproveitamento em outro cargo equivalente, nos termos da Lei Orgânica do Município.

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

### Capítulo IV DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 89º** - Invalidada a demissão do servidor por sentença judicial será ele reintegrado ao seu cargo ou função e quem ocupava o lugar, será aproveitado em outro cargo ou reconduzido ao cargo de origem, sem direito de indenização.

**Parágrafo 1º** - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do servidor reintegrado.

**Parágrafo 2º** - O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de sessenta dias da data da ressunção do cargo ou data da aposentadoria.

### Capítulo V DA APOSENTADORIA

**Art. 90º** - O servidor será aposentado conforme dispõe a Consolidação das Leis de Trabalho - CLT e legislação previdenciária pertinente.

**Parágrafo Único** - Os servidores para se aposentarem serão encaminhados ao órgão previdenciário competente, através da Secretaria Municipal de Administração.

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

- **Art. 91º** - O servidor terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias pelo exercício de trezentos e sessenta e cinco dias de trabalho de acordo com a escala e conveniência acordada entre o servidor e a repartição.

**Parágrafo 1º** - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público, adquirirá o servidor direito a férias.

**Parágrafo 2º** - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, ou negociá-las, salvo o que faculta o artigo 405º, Parágrafo Único da CLT.

**Parágrafo 3º** - O servidor deve gozar seu período de férias no mesmo exercício ou no máximo um ano, após fixadas.

**Parágrafo 4º** - O servidor requererá previamente às férias, observando o caput desta artigo, para usufruir os direitos que dispõe na legislação vigente.

**Parágrafo 5º** - O magistério Público Municipal terá férias coletivas e que coincidem com recesso escolar.

**Art. 100º** - Ao servidor estável poderá ser deferida a licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração para tratar de interesses particulares.

**Parágrafo 1º** - A licença será negada quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse público.

**Parágrafo 2º** - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença.

**Art. 101º** - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor em estágio probatório removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

**Art. 102º** - Outra licença para tratar de interesse particular só poderá ser concedida ao mesmo servidor após transcorridos dois anos do término do anterior.

## **Seção II**

### **Da Licença Especial**

**Art. 103º** - Ao servidor que requerer será concedida licença especial de três meses com todos os direitos de seu cargo e função após cada decênio de exercício no serviço.

**Parágrafo 1º** - Para que o servidor em comissão goze licença especial com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

**Parágrafo 2º** - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para o efeito de licença especial.

**Art. 104º** - Não terá direito a licença especial o servidor que no período de sua aquisição houver:

- I - sofrido pena de suspensão
- II - faltando ao serviço injustificadamente por mais de três dias;
- III - gozando licença;
  - a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não salvo a licença prevista neste Código.
  - b) por motivo de doenças em pessoas de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;
  - c) para tratar de interesses particulares por mais de trinta dias;
  - d) por motivo de transferência de cônjuge militar por mais de três anos.

**Art. 105º** - O período de licença especial será com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

**Art. 106º** - A licença especial será despachada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 107º** - A licença especial, a pedido do servidor poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

**Parágrafo Único** - A licença especial, requerida para gozo parcelado não será concedida por período inferior a um mês.

**Art. 108º** - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença especial.

**Art. 109º** - A concessão especial dependerá de novo ato quando o servidor não iniciar seu gozo dentro de trinta dias contados da publicação daquele que deferiu.

**Art. 110º** - Ao servidor público municipal em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições contidas da Lei Orgânica do Município.

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

**Art. 111º** - O município prestará assistência ao servidor através dos órgãos previdenciários competentes.

**Parágrafo Único** - Será descontada nos vencimentos do servidor percentual estabelecido na legislação pertinentes e complementada pelo Prefeitura Municipal em favor do órgão Nacional de Previdência Social.

**Art. 112º** - O Município promoverá semestralmente cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal, conforme determinação da Lei Orgânica do Município.

**Art. 113º** - A reciclagem ou aperfeiçoamento a todos os servidores se efetuará na proporção de suas necessidades de serviços, dentro ou fora de sua jurisdição.

**Art. 114º** - O servidor público através de seu órgão de classe terá um centro de recreação, repouso e férias, tendo inclusive acesso ao clube municipal.

**Art. 115º** - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

**Parágrafo 1º** - O requerimento ou representação será redigido a autoridade de competente para decidi-lo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

**Parágrafo 2º** - O pedido de reconsideração será dirigido a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo 3º** - O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias improrrogáveis.

**Art. 116º** - É assegurado ao servidor o direito de recorrer das decisões finais.

**Parágrafo 1º** - O recurso poderá ser interposto no prazo de quinze dias e decidido da data ou da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

**Parágrafo 2º** - O recurso deverá ser despachado no prazo de quinze dias e decidido no prazo de trinta dias.

**Art. 117º** - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, e o que for provido terá efeito retroativo a data do ato impugnado.

**Art. 118º** - O direito de pleitear na esfera administrativa é o estabelecido na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

### **Capítulo IV DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO**

**Art. 119º** - Vencimentos é a retribuição paga ao servidor estável, ou não, pelo efetivo exercício do cargo ou função correspondente ao padrão fixado em lei.

**Parágrafo Único** - É vedada a prestação de serviço gratuito



**Art. 120º** - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

**Art. 121º** - O servidor, que não estiver no exercício do cargo, somente poderá receber vencimentos ou remuneração nos casos previstos por lei.

**Art. 122º** - O servidor perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Código;

II - Dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva.

**Art. 123º** - O vencimento ou remuneração e o provento do servidor só poderá sofrer os descontos autorizados em lei, salvo sua expressa anuência.

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

**Art. 124º** - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser definidas as seguintes vantagens aos serviços:

- I - Diárias
- II - Salários Famílias
- III - Décimo terceiro-salário
- IV - Comissão
- V - Representação

**Seção II**  
**Das Diárias**

**Art. 125º** - Ao servidor municipal que cumprindo determinação superior, se deslocar temporariamente à serviço da municipalidade, ser-lhe-á concedida além do transporte, as diárias a título de indenização das despesas com alimentação e pousada, nos limites fixados em Ato de autoridade competente.

**Seção III**  
**Do Salário Família**

**Art. 126º** - O salário família será concedido a todo servidor municipal ativo ou inativo.

- I - por filhos menores de quatorze anos
- II - por filhos inválidos

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

**Art. 127º** - Quando o pai e a mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário-família será devido a ambos.

**Art. 128º** - O servidor e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de quinze dias, qualquer alteração que verifique na situação dos dependentes da qual decorrerá supressão ou redução no salário família;

**Parágrafo Único** - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do servidor ou do inativo.

**Art. 129º** - O salário família será pago independentemente de frequência e produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transição e consignação em folha de pagamento, nem sobre a ele baseado qualquer contribuição.

**Art. 130º** - O valor do salário família é fixado por decreto ou portaria com base nos valores estabelecidos pelo INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social.

#### **Seção IV Dos Cargos Comissionados**

**Art. 131º** - O poder Executivo terá os seguintes cargos comissionados:

- a) Secretario;
- b) Procuradoria Municipal;
- c) Assessor Técnico;
- d) Assessor Jurídico;
- e) Diretor de Departamento;
- f) Secretario da Junta de Serviço Militar;
- g) Diretor de Escola;
- h) Coordenador;
- i) Vice-Diretor da Escola;
- j) Chefe de Divisão.

**Art. 132º** - O quadro permanente do grupo de cargos dos servidores do município, apresenta os seguintes grupos:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;  
- Agentes de serviços especiais;  
- Motorista;  
- Telefonista/Recepcionista;  
- Guarda;  
- Gari.
- II - Auxiliar de serviços administrativos;  
- Agentes de serviços administrativos;  
- Assistente de administração;  
- Professor.
- III - Técnico de níveis Superior

**Art. 133º** - Os Cargos em comissão farão juiz a nível de remuneração ou vencimentos desdobrado em parte fixa e uma de representação.

**Art. 134º** - Os servidores do quadro permanente de cargos dos grupos I, II, III, referentes no artigo 132º deste código terão assegurados:

- a) remuneração de trabalho noturno superior ao diurno.
- b) remuneração do serviço extraordinário, superior no mínimo em Cinquenta por cento do normal;
- c) adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas na forma da Lei;

- d) regência de classe ao pessoal do magistério;
- e) adicional por tempo de serviços, contados de cinco a cinco anos de cinco por cento e sempre proporcional aos vencimentos.

**Art. 135º** - Integram, como vantagens individuais os vencimentos ou remunerações dos servidores municipais da administração direta, autárquica e funcional, aquelas percebidas, a qualquer título, a partir do sexto ano de sua percepção a de um quinto por ano, calculadas pela média de cada ano, ou no último ano se mais benéfica.

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

**Art. 136º** - São deveres dos servidores:

I - Comparecer a repartição nas horas de trabalho ordinários e nas de trabalhos extraordinários quando devidamente convocado, executados os serviços que lhe competirem;

II - Cumprir as ordens superiores, representado quando forem manifestadas legais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem, incumbidos;

IV - Tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

V - Providenciar para que sempre esteja em, ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI - Manter espírito de Solidariedade e colaboração com os companheiros de trabalho;

VII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado a cada caso;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX - Representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, corridas na repartição em que servir, ou as autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este ano tomar em consideração sua representação.

X - Residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado a sua guarda e utilização;

XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) as requisições para defesa da fazenda pública;

b) a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos

XIII - Apresentar relatórios ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;

XIV - Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

## **Capítulo VII DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 137º** - Ao servidor é proibido:

i - Referir-se de modo depreciativo, pela imprensa em informações parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração pública, podendo

porém em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - Retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Atender as pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - Promover manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V - Coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza partidária;

VI - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - Pleitear como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até segundo grau;

IX - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;

X - Empregar material do serviço público em serviço particular;

XI - Atribuir a pessoa estranha a repartição, fora dos casos, previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe compete ou a seus subordinados;

XII - Exercer atribuições, diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os cargos previstos em Lei.

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

**Art. 138º** - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - Com exercício de outro cargo, função ou emprego municipal estadual ou federal, vem como autarquias, empresas públicas e sociedades da economia mista, salvos os casos previstos na Constituição Federal, ressalvado o disposto no inciso XVI, do artigo 37º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

II - Com as participações de gerências ou administrações de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relação comercial ou administrativa com o município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado;

III - Com o exercício de representação de estado estrangeiro;

IV - Com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de dois o número de auxiliares nessas condições.

### **Seção I Da Responsabilidade**

**Art. 139º** - Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responderá administrativa, civil e penalmente.

**Art. 140º** - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal, ou para terceiros.

**Parágrafo 1º** - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez a importância do prejuízo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou comissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

**Parágrafo 2º** - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal podem ser liquidados mediante o desconto em folha nunca excedente da décima parte do vencimento ou remuneração na falta de outros bens que respondam pela indenização.

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

**Art. 141º** - A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação Federal aplicada.

**Art. 142º** - O servidor é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

**Parágrafo Único** - A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, que couber, no pagamento da indenização a que ficar obrigado.

**Capítulo IX**  
**DAS PENALIDADES**  
**Seção I**  
**Das Penas e Seus Efeitos**

**Art. 143º** - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão;
- V - destituição da função;
- VI - demissão.

**Art. 144º** - As penas previstas no artigo anterior, serão registradas no prontuário do servidor.

**Parágrafo Único** - As anistias implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade.

**Art. 145º** - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

**Art. 146º** - A pena de advertência será aplicada por escrito em caso de natureza leve e sempre com o objetivo de alertar o servidor de suas responsabilidades.

**Parágrafo Único** - A pena constante do inciso I, do artigo 143º, deste Código, não será registrado no prontuário individual do servidor.

**Art. 147º** - A pena de suspensão implica:

- I - Na perda dos vencimentos e da remuneração durante o período das suspensão;
- II - Na perda dos dias que tenham durado a suspensão para efeito de contagem de tempo de serviço;
- III - Impossibilidade de promoção no semestre abrangido pela suspensão;
- IV - Perda da licença especial na forma prevista neste Código;
- V - Perda do direito a licença para tratar de assuntos particulares no período de um ano, a contar da expedição de suspensão superior a trinta dias;

Núbia Maria de Lima da Costa  
PREFEITA

**Art. 148º** - A pena de destituição de função ocorrerá quando o servidor público municipal responder o processo administrativo a nível de inquérito administrativo, conforme dispõe o artigo 153º e seus incisos deste Código.

**Art. 149º** - A pena de demissão simples importa:

- I - Na exclusão do servidor quando do serviço público municipal;
- II - Na impossibilidade de regresso do demitido ao serviço público municipal antes de ocorrido dois anos da aplicação da pena;
- III - A pena de demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa na exclusão do servidor e impossibilidade de definitiva de seu reingresso nos quadros de serviço público municipal.

**Art. 150º** - Não pode ser aplicada a cada servidor pela mesma infração mais de uma pena disciplinar.

**Parágrafo Único** - A infração mais grave absorve a mais leve.

## **Seção II** **Da Aplicação Das Penas**

**Art. 151º** - 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 no artigo 136º e seus incisos, deste Código.

**Art. 152º** - A pena de multa implica na perda de vencimentos, calculada em dias úteis.

**Art. 153º** - A pena de demissão será aplicada nos cargos em que o servidor público municipal responder a processo administrativo a nível de inquérito administrativo, onde será constatado:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - Incontinência pública, conduta escandalosa e embriagues habitual;
- IV - Insubordinação grave em serviço;
- V - Ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - Lesão dos cofres públicos e delapidação do patrimônio municipal;
- VIII - Corrupção passiva nos termos da Lei penal;
- IX - Transgressão de qualquer dos itens dos artigos e capítulo deste

Código.

**Parágrafo 1º** - Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço em justa causa, por mais de trinta dias úteis consecutivos. (Ver artigo 149º)

**Parágrafo 2º** - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta de serviço, durante do período de doze meses, por mais de sessenta dias, intercaladamente, sem justa causa.

**Art. 154º** - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

**Parágrafo Único** - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do servidor público".

**Art. 155º** - Para efeito de 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.

**Parágrafo 1º** - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial;

- I - O bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - A comissão espontânea da infração;
- III - A prestação de serviços considerados relevantes por Lei;
- IV - A provocação injusta de superior hierárquico.

**Parágrafo 2º** - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para solicitar penas de competência de seus inferiores.

**Parágrafo 3º** - Nenhum superior poderá delegar a subordinação a sua competência para punir.

## Capítulo X

### Da Prisão Administrativa E Da Suspensão Preventiva

**Art. 156º** - Cabe ao prefeito ou presidente da Câmara Municipal, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiro pertencentes a Fazenda Municipal ou de que acharem sobre guarda desta, nos casos de alcance ou missão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

**Parágrafo 1º** - O Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, comunicará o fato imediatamente a autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência o processo de tomada de contas.

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

**Art. 157º** - As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seus objetivos e três membros para compor a comissão que procederá as diligências cabíveis.

**Art. 158º** - A suspensão preventiva até trinta dias prorrogáveis por mais trinta dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal em despacho motivado desde que o afastamento do servidor seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

**Art. 159º** - O servidor terá direito:

I - A contagem de tempo de serviço relativo aos períodos em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar a repreensão;

II - A contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - A contagem da prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida sua inocência.

## Capítulo XI

### DAS SINDICÂNCIAS

**Art. 160º** - Autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a trinta dias para sua conclusão prorrogável até igual período a vista de pedido formulado pelo comissão.

**Parágrafo Único** - A sindicância será realizada por Comissão cuja portaria designará seu Presidente e este indicará o membro que deverá secretariar os trabalhos.

**Art. 161º** - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias a apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos técnicos necessários do esclarecimento de questões especializadas.

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

## **Capítulo XII**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 162º** - As penas de demissão do servidor, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicados em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

**Art. 163º** - São competentes para instauração do processo administrativo o Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal.

#### **Seção II**

#### **Da Instrução do Processo Administrativo**

**Art. 164º** - Processo administrativo será instaurado pelo autoridade competente mediante Portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

**Art. 165º** - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de três servidores na forma do artigo anterior.

**Parágrafo 1º** - O procedimento para designação de Comissão para instauração do processo administrativo é semelhante ao de sindicância conforme determina o artigo 160º, **Parágrafo Único** deste Código.

**Parágrafo 2º** - O Presidente da Comissão designará um servidor para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da Comissão.

**Art. 166º** - A autoridade processante sempre que necessário dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros em tal caso, dispensado dos serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

**Art. 167º** - O prazo para a realização do processo administrativo, será de sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

**Parágrafo 1º** - A autoridade processante imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinado a citação pessoal do indicado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do



processo, marcando o dia para a tomada de seu depoimento e de testemunhas ou declarantes.

**Parágrafo 2º** - Achando-se o indicado em lugar incerto, e não sabido será citado por edital com prazo de 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 conforme determina a legislação vigente.

**Art. 168º** - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnica ou peritos ou quaisquer outros tipos de prova.

**Art. 169º** - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termos nos autos do processo.

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

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

**Parágrafo 3º** - É facultado o indiciado ou a de seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do Presidente que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com os fatos consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

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

**Art. 170º** - Se as regularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias da peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

### Seção III DA DEFESA DO INDICIADO

**Art. 171º** - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à 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, que se responsabilizará da defesa do indiciado revel.

**Art. 172º** - Tomado o depoimento do indiciado nos termos do artigo 169º, **Parágrafo 2º** deste Código, terá ele vista do processo na repartição no prazo de cinco dias, para preparar sua defesa prévia a requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum de dez dias após o depoimento do último deles.

**Art. 173º** - Encerrada a instrução do processo a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de quinze dias apresentar as suas razões de defesa final.

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

## Seção IV DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 174º** - 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 indicado, nesta última hipótese, indicando a pena cabível e sua fundamentação legal.

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

**Art. 175º** - A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

**Art. 176º** - Recebidos os elementos previstos no artigo a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providencias, no prazo de cinco dias.

**Parágrafo Único** - Se discordar das conclusões do relatório, designará outra Comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de cinco dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório.

I - aplicará a proposta, se for competente;

II - remeterá o processo ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, com sua manifestação para aplicação da pena sugerida, quando este for de competência dessa autoridade.

**Art. 177º** - O Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, deverá proferir a decisão no prazo de dez dias, prorrogáveis por mais cinco dias.

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

**Parágrafo 2º** - No caso de alcance ou mal versão de dinheiro público apurado nos autos o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

**Art. 178º** - Na decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Código.

**Art. 179º** - O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo desde que reconhecida a sua inocência.

**Art. 180º** - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterado através do processo de revisão.

## Capítulo XIII DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

**Art. 181º** - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância o processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

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

**Art. 182º** - Correrá a revisão em apenas outros do processo originário.

**Parágrafo Único** - Não constitui fundamento para a revisão simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 183º** - na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 184º** - Concluído o encargo da comissão revisará em prazo que não excederá de trinta dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhando ao Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, que o julgará no prazo de trinta dias.

**Art. 185º** - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

#### Capítulo XIV DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

**Art. 186º** - As disposições deste Código, aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

I - os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores;

II - a determinação de abertura de sindicâncias ou de processo administrativo, visando a apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;

III - a aplicação a seus servidores, das penas previstas neste Código;

IV - a decisão do processo de revisão.

**Art. 188º** - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Administrativo a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até trinta dias fora de sindicância ou processo administrativo.

#### Capítulo XV DO PESSOAL TEMPORÁRIO

**Art. 189º** - O pessoal temporário será doravante terminantemente proibido sua CONTRATAÇÃO para ingresso no quadro de pessoal do Município, ressalvados os casos comprovados de ESTÁGIO por tempo determinado de pessoal Técnico de nível médio ou superior.

**Parágrafo Único** - São as seguintes categorias de pessoal temporário do município:

I - pessoal contratado para obras, limpeza e serviços urbanos (tercerizados)

II - pessoal contratado para função de natureza técnica ou especializada.

**Art. 190º** - A contratação de pessoal prevista no artigo anterior, no órgãos da Administração Municipal descentralizada, far-se-á, observando o seguinte:

I - as contratações devem ser precedidas de justificativas, com a indicação expressa de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa.

II - os contratos serão por escrito, por prazo determinado, não superior a dez meses;

III - os encargos previdenciários serão obrigatoriamente, recolhidos em estabelecimento oficiais de crédito;

IV - o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do ( Instituto Nacional de Seguro Social) INSS ou órgão equivalente;

V - as contratações deverão ser publicadas no órgão Oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para publicação dos atos Oficiais do Município.

**Art. 191º** - Os servidores públicos municipais estatutários a partir da promulgação da Lei Orgânica do Município, ou realização de estágio probatório após realização de Concurso Público serão regidos por esse ESTATUTO, reajustando-os ao novo regime jurídico e procedendo todas as diligências cabíveis, inclusive sobre o aspecto contratual.

**Art. 192º** - O contratado será responsabilizado civilmente pelos <sup>danos</sup> causados, por culpa ~~de~~ dele, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do artigo 337, do Código Penal.

**Art. 193º** - São nulos e de nenhum efeito os contratos efetivados em desacordo com as normas deste Código, e na CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

## Titulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 194º** - A mulher, fica assegurado o percentual de quarenta por cento dos cargos da administração pública municipal.

**Art. 195º** - Aos portadores de deficiência física, assegura-se o percentual de dez por cento nos empregos públicos municipais, tendo por princípios os seguintes critérios;

I - comprovação da deficiência através de laudo médico;

II - Investidura no cargo por intermédio de concurso público no qual visa-se exclusivamente a habilitação de deficiente;

III - adaptação ao pleno exercício funcional.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1º - O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público municipal.

Art. 2º - Contar-se-ão dias corridos, os prazos previstos neste Código.

**Parágrafo Único** - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo consider-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

③ Art. 3º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa e política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 4º - É livre e espontânea a associação do Servidor Público Municipal ao seu órgão de classe.

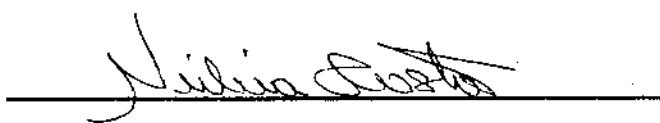
Art. 5º - É vedada a transferência ou remoção de ofício do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 6º - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária a perfeita execução deste Código, observados os princípios gerais nela consignados e de conformidade com as exigências e recursos do Município.

Art. 7º - Este Código entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições.

MAXARANGUAPE/RN, EM 15 /fevereiro / 1997.

Núbia Maria de Lima da Costa  
PREFEITA



Prefeito Municipal