

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO-GO.

LEI 180/93

Índice

*TÍTULO I

- Das Disposições Gerais.....01

*TÍTULO II

- Do Concurso, do provimento e da Vacância.....04

- CAPÍTULO I

- Do Concurso.....04

- CAPÍTULO II

- Do Provimento.....06

Seção I – Disposições Gerais.....06

Seção II – Da Nomeação.....07

Seção III – Da Substituição.....08

Seção IV – Da Posse.....08

Seção V – Do Exercício.....10

Seção VI – Do Estágio Probatório.....13

Seção VII – Da Estabilidade.....14

Seção VIII – Da Jornada de Trabalho.....15

Sub-seção I- Dos Períodos de Descanso.....16

Sub-seção II- Do trabalho Noturno.....17

Sub-seção III- Da Freqüência.....17

Seção IX – Do Regime de Dedicação Exclusiva.....20

Seção X – Da Recondução.....21

Seção XI – Da Promoção.....22

Seção XII – Do Acesso.....24

Seção XIII – Da Reintegração.....25

Seção XIV – Do Aproveitamento.....26

Seção XV – Da Reversão.....27

Seção XVI – Da Readaptação.....28

- CAPÍTULO III	
• Da Vacância.....	29
 *TÍTULO III	
• Dos Direitos e Vantagens.....	31
- CAPÍTULO I	
• Dos Vencimentos, da Remuneração e das Vantagens.....	31
Seção I – Disposições Preliminares.....	31
Seção II – Do Vencimento e da Remuneração.....	33
Seção III – Das Indenizações.....	35
 Sub-seção I- Das Diárias.....	35
Sub-seção II- Das Despesas de Transporte.....	36
 Seção IV – Das Gratificações.....	36
 Sub-seção I- Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço.....	36
Sub-seção II- Da Gratificação de Incentivo Funcional.....	37
Sub-seção III- Da Gratificação de Representação de Gabinete.....	38
Sub-seção IV- Da Gratificação de Representação Especial.....	39
Sub-seção V- Da Gratificação Especial de Localidade e por Atividades Penosas, Insalubres ou perigosas.....	39
Sub-seção VI- Da Gratificação por encargo de Chefia, Assessoramento ou Secretariado.....	41
Sub-seção VII- Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.....	42
Sub-seção VIII- Da Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho Relevante de Natureza Técnica ou Científica.....	43
Sub-seção IX- Da Gratificação de Produtividade Fiscal.....	43
Sub-seção X- Da Gratificação de Regência de Classe.....	44
Sub-seção XI- Da Gratificação de Ensino na Zona Rural.....	45
Sub-seção XII- Da Gratificação de Incentivo à Permanência ao Serviço Ativo.....	45
 Seção V – Da Progressão Horizontal.....	46
Seção VI – Do 13º (décimo terceiro) Salário.....	46
Seção VII – Do Repouso Semanal Remunerado.....	47
 -CAPÍTULO II	
• Das Férias.....	48
Seção I – Do Direito às Férias e sua duração.....	48

Seção II – Da Concessão e da Época das Férias.....	49
Seção III – Da Remuneração e do Abono de Férias.....	50
Seção IV – Dos Efeitos da Exoneração.....	51
-CAPÍTULO III	
• Das Licenças	
Seção I – Da Licença para Tratamento de Saúde.....	53
Seção II – Da Licença por Motivo de Doença em pessoa da família.....	54
Seção III – Da Licença Maternidade.....	55
Seção IV – Da Licença Paternidade.....	55
Seção V – Da Licença para o Serviço Militar.....	56
Seção VI – Da Licença para Atividades Políticas.....	56
Seção VII – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.....	57
Seção VIII – Da Licença Prêmio.....	57
Seção IX – Da licença para freqüência a curso de treinamento, aperfeiçoamento, graduação ou pós-graduação, “Strictu” ou “Latu Sensu”....	59
- CAPÍTULO IV	
• Do Tempo de Serviço.....	60
-CAPÍTULO V	
• Da Disponibilidade.....	61
-CAPÍTULO VI	
• Das Penas Disciplinares.....	70
*TÍTULO VI	
• Do Processo Disciplinar e sua Revisão.....	73
-CAPÍTULO I	
• Do Processo Disciplinar.....	73
-CAPÍTULO II	
• Da Revisão.....	74
*TÍTULO VII	
• Das Disposições Gerais.....	74
*TÍTULO VIII	
• Das Disposições Finais e Transitórias.....	76

Institui o regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Santo Antônio do Descoberto, e dá outras providências.

A CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO, decreta e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1 - Esta lei institui o regime jurídico único dos funcionários públicos do município de Santo Antônio do Descoberto, bem assim de suas autarquias e fundações.

Art. 2 - Considerar-se-á, para os efeitos deste estatuto, funcionário, toda pessoa investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário de Santo Antônio do Descoberto.

§ 1 - Os cargos de provimento efetivo, ou em comissão, agrupar-se-ão no quadro de pessoal e serão criados, por lei, no âmbito e por iniciativa do Poder Executivo, e por Resolução, no âmbito e por iniciativa do Poder Legislativo, observados os parâmetros estabelecidos nas Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim os da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Descoberto.

§ 2 - Constará da lei de criação ou transformação, a análise e descrição de cada cargo, bem como os seguintes elementos:

I - denominação;

II - atribuições; e

III - condições de provimento.

Art. 3 - Considera-se, para os fins de organização legal do funcionalismo:

I - cargo, o lugar instituído na estrutura administrativa funcional, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser ocupado e exercido por um titular, que preencha os requisitos de provimento, na forma estabelecida em lei;

II - função, a atribuição, ou conjunto de atribuições, que a Administração confere a cada categoria profissional, ou comete, individualmente, a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;

III - classe, o agrupamento de cargos da mesma profissão com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira;

IV - carreira, o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

V - quadro, o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder, podendo ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro;

VI - cargo de carreira, o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VII - cargo isolado, o que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria;

VIII - cargo técnico, o que exige, para seu provimento, formação profissional a nível de segundo grau

completo;

IX - cargo científico, o que exige formação profissional de nível superior, para o seu provimento e desempenho, dada a natureza das funções que encerra;

X - cargo em comissão, o que só admite provimento de caráter provisório, destinando-se às funções de confiança da mais alta hierarquia de cada Poder, sendo de instituição permanente, mas de desempenho precário, não adquirindo, quem os exerce, direito à continuidade no cargo ou na função;

XI - cargo de chefia, o que se destina à direção dos serviços afetos a cada órgão, seção ou setor, sendo de provimento precário e privativo de funcionários estáveis;

XII - lotação, o número de funcionários que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, podendo ser:

a) numérica ou básica que corresponde aos cargos e funções atribuídas às várias unidades administrativas; e

b) nominal ou supletiva que importa na distribuição nominal dos funcionários para cada repartição, com o fito de preencher vagas no quadro numérico.

@ 1 - Todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo, sendo que as do cargo são sempre definitivas e as autônomas provisórias, dada a transitoriedade do serviço a que visam atender, motivo pelo qual autorizam a percepção de gratificação específica pelo seu exercício.

@ 2 - É amplo e discricionário o poder de movimentação dos funcionários por ato do Chefe de cada Poder, no âmbito de sua competência e no interesse do serviço, dentro do quadro a que pertence, dando-se através de lotação e relotação.

@ 3 - É vedado conceder, ao funcionário, atribuições diferentes das de seu cargo, bem como é proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos de:

I - desempenho de função transitória de natureza especial; ou

II - participação em comissões ou grupos de trabalho, para elaboração de estudos ou projetos de interesse público, inclusive sindicâncias e inquéritos administrativos, disciplinares ou não.

TITULO II

DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACANCIA

Capítulo I

Do Concurso

Art. 4 - O provimento dos cargos, isolados ou iniciais de carreira, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional de quaisquer dos Poderes do Município, dar-se-á sempre por acesso ou concurso público, que será de provas, ou de provas e títulos, na forma da Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Descoberto.

§ 1 - Assegurar-se-á à pessoa deficiente o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público para o exercício de cargos cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que seja portadora.

§ 2 - No caso de empate na classificação, para efeito de nomeação, terá prioridade, sem prejuízo de outros critérios a serem estabelecidos nas instruções do concurso, o candidato que já for funcionário do município,

§ 3 - Os concursos para provimento de cargos do Poder Executivo serão realizados diretamente pela Secretaria da Administração, ou sob sua supervisão e controle, competindo ao Prefeito Municipal a decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua realização.

@ 4 - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior incumbe à Secretaria da Administração:

I - publicar a relação de vagas;

II - elaborar os editais que deverão conter os critérios de provimento dos cargos ofertados, programas e matérias que poderão ser abordadas e outros elementos que julgar necessários;

III - publicar a relação dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas;

IV - decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições; e

V - publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem decrescente de classificação.

@ 5 - O edital de convocação ao concurso público e seu regulamento, indicarão o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos, prorrogáveis, a critério e segundo a conveniência da Administração, por igual período.

@ 6 - Em casos especiais, o titular da Pasta da Administração, sem prejuízo de sua supervisão, poderá delegar competência à comissão instituída para realização do concurso público.

@ 7 - Realizar-se-ão os concursos para provimento de cargos do Poder Legislativo, sob a supervisão e controle da Mesa Diretora, observado o disposto neste artigo, competindo ao Presidente da Câmara a decisão sobre a respectiva homologação.

Art. 5 - São requisitos para inscrição em concurso público, além de outros que as respectivas instruções exigirem:

I - ser brasileiro;

II - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares

e eleitorais;

IV - ter a idade mínima de 16 (dezesseis) anos e máxima de 50 (cinquenta) anos; e

V - ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

@ 1 - Independe do limite de idade, a que se refere o inciso IV deste artigo, a inscrição do funcionário público municipal de Santo Antônio do Descoberto.

@ 2 - Indeferir-se-á, sempre que não cumpridas as exigências deste artigo, a inscrição do pretendente candidato, cabendo, dessa decisão, recurso à autoridade competente.

Art. 6 - A aprovação em concurso público assegurará, apenas e tão somente, o direito de ser obedecida e observada a ordem decrescente de classificação, quando das nomeações, que dar-se-ão, a critério e segundo a conveniência da Administração, para atender às necessidades dos serviços públicos, no prazo de sua validade.

Capítulo II

Do Provimento

Seção I

Disposições gerais

Art. 7 - Provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento de cargo público, com a designação de seu titular.

@ 1 - O provimento inicial é o que se faz através de nomeação de pessoa estranha aos quadros do serviço público municipal, ou de pessoa que nele já exerceia função como ocupante de cargo não vinculado àquele para o qual foi

nomeada.

@ 2 - O provimento derivado dar-se-á por meio
de:

- I - recondução;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - aproveitamento;
- V - reversão; e
- VI - readaptação.

| @ 3 - No que tange aos seus serviços, compete
ao Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, e ao Chefe do
Poder Legislativo, mediante portaria, prover os cargos
públicos.

Seção II

Da nomeação

Art. 8 - Nomeação é a investidura em cargo
público e será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos que
assegurem estabilidade;

II - em comissão, para os cargos que, em
virtude de lei ou resolução, sejam de livre nomeação e
exoneração; e

III - em substituição, nos casos do parágrafo
1 do artigo 9 deste Estatuto.

@ 1 - A nomeação de candidato aprovado em
concurso público será precedida de convocação por edital

afixado no local de costume e por AR postal e fixará prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito.

@ 2 - A nomeação para os cargos de que trata o inciso II deste artigo recairá, preferencialmente, em funcionário público, exigida, sempre, habilitação compatível com a necessária ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Seção III

Da Substituição

Art. 9 - Ao funcionário chamado a ocupar, em comissão ou em substituição, eventual ou temporária, cargo diverso do que exercer, serão garantidas a contagem do tempo naquele serviço para os fins previstos neste Estatuto, bem como a volta ao cargo anterior.

@ 1 - Só haverá substituição por impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão, de direção superior ou de função por encargo de chefia.

@ 2 - O substituto perceberá, durante o período da substituição, além do vencimento ou remuneração do cargo de que for titular efetivo, a diferença necessária para completar o vencimento do substituído, inclusive a gratificação de representação ou por encargo de chefia respectiva.

Seção IV

Da posse

Art. 10 - Posse é a aceitação formal da investidura, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de bem servir.

@ 1 - Independem de posse os casos previstos no @ 2 do artigo 7 deste Estatuto.

@ 2 - São Competentes para dar posse:

I - o Prefeito Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

II - o Presidente da Câmara Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

III - os Secretários do Município, aos dirigentes das entidades jurisdicionadas às respectivas Pastas;

IV - o Secretário da Administração, aos demais funcionários do Poder Executivo;

V - o 1º Secretário da Câmara Municipal, aos demais funcionários do Poder Legislativo; e

VI - os dirigentes das autarquias e fundações, aos servidores destas.

@ 3 - Além dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos incisos I, II e V do artigo 5, o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com as Fazendas Públicas, e declaração sobre acumulação de cargos.

@ 4 - É obrigatória, também, a apresentação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargo de direção ou de provimento em comissão.

@ 5 - A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual prazo a requerimento do nomeado.

@ 6 - Em caso de doença devidamente

comprovada admitir-se-á a posse por procuraçāo.

§ 7 - Ao funcionário admitido nos termos do parágrafo anterior não se concederão quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão da deficiência existente à época da admissão.

§ 8 - O não atendimento das exigências deste artigo, importará na impossibilidade de dar-se a posse ao nomeado.

Seção V

Do exercício

Art. 11 - Exercício, como ato personalíssimo, é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela freqüência e execução das atividades inerentes ao cargo ou à função.

§ 1 - Iniciar-se-á o exercício, no prazo, máximo, de 30 (trinta) dias contados da:

I - data da posse;

II - publicação oficial do ato, nos casos previstos no § 2 do artigo 7 deste Estatuto; e

III - cessação do impedimento, na hipótese do § 6 do artigo anterior.

§ 2 - O funcionário nomeado terá exercício na repartição em que houver claro de lotação.

§ 3 - O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

@ 4 - A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário responderá, civil e criminalmente, por tal ato e ficará, pessoalmente, responsável por qualquer pagamento que se fizer em decorrência dessa situação.

✓ @ 5 - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará os elementos necessários à abertura de sua pasta funcional.

@ 6 - A promoção é o acesso não interrompem o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação dos respectivos atos.

@ 7 - Exonerar-se-á, por abandono de cargo, o funcionário que não entrar em exercício no prazo legal.

@ 8 - O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício de seu cargo de acordo com o disposto na Lei Orgânica do Município de Santo Antônio do Descoberto.

Art. 12 - Somente em casos especiais, mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder a que serve, o funcionário poderá:

I - ter exercício fora do órgão de sua lotação, preferencialmente com ônus para o requisitante; e

II - ausentarse do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para o erário.

@ 1 - O pessoal do magistério somente poderá ter exercício fora do órgão de sua lotação na hipótese prevista no @ 2 do artigo 77, deste Estatuto.

@ 2 - No caso do inciso II, deste artigo, em hipótese alguma a ausência excederá de 4 (quatro) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitida nova concessão.

@ 3 - Na hipótese da ausência do município para estudo, com ônus para o erário, o funcionário firmará

compromisso de prestar serviços, com proveito da especialização obtida, por período, no mínimo, equivalente ao da formação, sob pena de indenizar os gastos a que deu causa, com juros e atualização monetária.

Art.13 - Considera-se como de efetivo exercício, além dos feriados ou ponto facultativo, o afastamento motivado por:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias consecutivos;

III - luto, pelo falecimento de parente, consangüíneo ou afim, até o segundo grau, até 8 (oito) dias consecutivos;

IV - convocação para o serviço eleitoral;

V - convocação para o corpo de jurados do tribunal do júri e outros serviços obrigatórios;

VI - exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

VII - gozo de licenças remuneradas previstas neste Estatuto;

VIII - missão ou estudo, no país ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;

IX - doença de notificação compulsória; e

X - participação em programa de treinamento regularmente instituído.

@ 1 - Considerar-se, ainda, como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

@ 2 - O funcionário, quando incorporado ou matriculado em órgão de formação de reserva, por motivo de convocação para prestação do serviço militar inicial, estabelecido pelo artigo 16 da lei federal nº 4.375/64, desde que para isto seja obrigado a se afastar de seu cargo, terá

assegurado o retorno a este, dentro dos 30 (trinta) dias que se seguirem ao licenciamento, ou término do curso, salvo se declarar, por ocasião da incorporação ou matrícula, não pretender a ele voltar.

@ 3 - Ao funcionário afastado de seu cargo, são asseguradas, por ocasião de sua volta, todas as vantagens que, em sua ausência tenham sido atribuídas à classe a que pertence.

@ 4 - Preso preventivamente ou em flagrante delito, o funcionário será afastado do exercício até decisão final, passada em julgado, ou sua soltura, se anterior a esta ou no caso de condenação a pena de detenção ou reclusão, salvo se de natureza que imponha sua exoneração.

@ 5 - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, sem justa causa, no período equivalente a 1 (um) ano, será exonerado por abandono de cargo.

@ 6 - Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar com vistas à apuração dos fatos e posterior decisão acerca da aplicação da penalidade cabível.

Seção VI

Do estágio probatório

*Art. 14 - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a um período de estágio probatório de 2 (dois) anos.

Q 1 - Verificar-se-ão, no estágio probatório
a:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade;
- III - pontualidade;
- IV - disciplina;
- V - eficiência; e
- VI - aptidão.

Q 2 - Será exonerado o funcionário que for
reprovado no estágio probatório.

Seção VII

Da estabilidade

Art. 15 - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

Q 1 - O funcionário estável somente perderá o cargo mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa, ou em razão de sentença judicial.

Q 2 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção VIII

Da jornada de trabalho

✓ Art. 16 - A duração normal do trabalho, para o funcionário, em qualquer atividade, não excederá de 8 (oito) horas diárias, nem será superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

@ 1 - A jornada de trabalho dos médicos e odontólogos é fixada em 4 (quatro) horas diárias ou 24 (vinte e quatro) semanais.

@ 2 - A jornada de trabalho do professor é computada em horas-aula, de 50 (cinquenta) minutos cada, sendo que a menor é de 20 (vinte) horas-aula semanais e a maior de 40 (quarenta) horas-aula.

Art. 17 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares, em número não excedente de 2 (duas), segundo o interesse e a necessidade dos serviços e mediante autorização expressa do chefe ou responsável.

@ 1 - A hora extraordinária será remunerada com valor 50% (cinquenta por cento) superior ao da hora normal.]

@ 2 - Será dispensado o acréscimo de salário se o excesso de horas de um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro, de tal maneira que não seja excedida a jornada normal da semana.

@ 3 - O salário-hora normal será obtido dividindo-se o vencimento mensal por 30 (trinta) vezes o número de horas correspondentes à jornada diária de trabalho.

Art. 18 - Os órgãos cujos serviços se tiverem necessários diuturnamente, ou aos sábados, domingos ou feriados, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 19 - Os ocupantes de cargos em comissão, de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo de origem, à jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Sub-seção I

Dos períodos de descanso

Art.20 - Entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

Art. 21 - Será assegurado a todo funcionário um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.

Parágrafo Único - Salvo o disposto no artigo 18 deste Estatuto, é vedado o trabalho em dias feriados.

Art. 22 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, de no mínimo de 1 (uma) hora.

@ 1 - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

@ 2 - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

@ 3 - Nos serviços permanentes de mecanografia, datilografia e afins, a cada período de 90 (noventa) minutos de trabalho consecutivo corresponderá um

repouso de 10 (dez) minutos não deduzidos da duração normal do trabalho.

Sub-seção II

Do trabalho noturno

Art. 23 - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para este efeito terá um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora diurna.

¶ 1 - A hora de trabalho noturno será computada como de 52min30seg (cinquenta e dois minutos e trinta e dois segundos).

¶ 2 - Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

¶ 3 - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos

Sub-seção III

Da freqüência

Art. 24 - Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço, dentro do horário, fixado em lei ou regulamento, do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao seu cargo ou função.

@ 1 - Apura-se a freqüência:

I - pelo ponto; e

II - pela forma determinada em regimento, quanto aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estejam sujeitos a ponto.

@ 2 - ponto é o registro pelo qual verificar-se-ão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário ao serviço.

@ 3 - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

@ 4 - Para o registro de ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

@ 5 - Salvo nos casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto ou abonar faltas ao serviço.

@ 6 - As autoridades e funcionários que, de qualquer forma, contribuirem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigadas a repor, ao erário, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízo da pena disciplinar cabível.

@ 7 - A dispensa do registro de ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga, o funcionário por ele alcançado, do comparecimento à reunião durante os horários de expediente, para cumprimento de suas obrigações.

@ 8 - As fraudes praticadas no registro de freqüência, ou a prática de quaisquer outros atos para justificar ausências indevidas do local de trabalho, acarretarão ao seu autor, se por força das circunstâncias não houver cometimento de outra maior, a pena de:

I - repreensão, na primeira ocorrência;

II - suspensão por 30 (trinta) dias, na segunda ocorrência; e

III - exoneração, na terceira.

¶ 9 - Recebendo o autor a convivência de terceiros, a estes será aplicada a mesma pena e se o conivente for o encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 30 (trinta) dias e, na segunda, a pena de exoneração a bem do serviço público.

¶ 10 - Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos a prova de pontualidade e freqüência mediante o sistema de registro mecânico.

¶ 11 - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que pela natureza de suas atribuições, e quando comprovadamente no exercício delas, tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

¶ 12 - A falta de marcação de ponto importa na perda dos vencimentos ou da remuneração do dia, e se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos, ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no § 5º do artigo 13, deste Estatuto.

Art. 25 - Os funcionários estudantes, matriculados em estabelecimentos regulares de ensino, poderão marcar o ponto até meia hora depois, ou até meia hora antes, dos horários a que estiverem sujeitos, com vistas à compatibilização de sua jornada de trabalho com a escolar, nos dias em que houver a incompatibilidade.

¶ 1 - Em casos especiais, atendida a conveniência do serviço, ao funcionário estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o escolar e o da repartição, contudo, sem prejuízo dos serviços e de sua jornada de trabalho semanal.

§ 2 - Para valer-se de quaisquer das faculdades previstas neste artigo, o funcionário, semestralmente, no inicio das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruído com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser passada em papel marcado com o timbre do estabelecimento, ou equivalente;

II - conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu, curso e classe em que estiver matriculado, número de matrícula e horário completo de suas atividades.

Art. 26 - Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou serem suspensos seus trabalhos.

Seção IX

Do regime de dedicação exclusiva

Art. 27 - Considerar-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer, o funcionário, à disposição do órgão em que tiver exercício, em regime de tempo integral, ficando, de consequência, proibido de exercer outro cargo, função ou atividade, particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

§ 1 - A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida, mediante opção, às seguintes categorias profissionais:

I - professores;

II - médicos;

III - odontólogos.

§ 2 - O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião de sua opção, declaração de não acumulação de cargos ou empregos na Administração Direta ou Indireta de quaisquer dos Poderes do Município, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outro Município, e de que não exerce atividade particular, observada a ressalva prevista no caput deste artigo.

§ 3 - Verificada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o funcionário ficará obrigado a restituir de uma só vez, e no prazo de 30 (trinta) dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração aqui prevista, sem prejuízo de outras sanções.

§ 4 - O funcionário que, no curso do regime de dedicação exclusiva, vier a ocupar outro cargo que não o previsto neste artigo, deverá afastar-se deste regime, sob pena de incorrer nas sanções previstas no parágrafo anterior.

* § 5 - Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento, que a ele não se incorporará para nenhum efeito, salvo o de aposentadoria, se a gratificação tiver sido percebida, em qualquer época, durante, no mínimo, 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) intercalados, mesmo que, ao aposentar-se, estiver fora deste regime.

§ 6 - O disposto nesta seção não se aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza, exijam a prestação de serviço com jornada de 8 (oito) horas diárias.

Seção X

Da recondução

Art. 28 - Recondução é o retorno ao cargo

anteriormente ocupado, a pedido, do funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo, sempre, da existência de vaga, salvo se a reprovação decorrer de inidoneidade moral, hipótese em que será excluído do serviço público, na forma do § 1º do artigo 15 deste Estatuto.

Seção XI

Da promoção

Art. 2º - Promoção é o provimento, de funcionário estável, na referência inicial do cargo vago de classe imediatamente superior aquela que ocupa, dentro da mesma carreira funcional a que pertence.

[@ 1 - Far-se-ão as promoções por merecimento ou antigüidade à razão de dois terços por merecimento e um terço por antigüidade.]

@ 2 - Para os efeitos da promoção, por antigüidade ou merecimento, o Departamento de Recursos Humanos, Previdência e Assistência Social da Secretaria da Administração, elaborará, semestralmente, a relação de classificação por tempo apurado, encaminhando-a à consideração do Prefeito Municipal, para, após deliberar, determinar a adoção das providências necessárias ao provimento das vagas existentes.

@ 3 - A relação de classificação por tempo apurado dos funcionários do Poder Legislativo, será elaborada pela Secretaria da Câmara Municipal, competindo a deliberação, prevista neste artigo, a seu Presidente.

@ 4 - Em cada classe da mesma carreira profissional a primeira e a segunda promoção obedecerão ao princípio de merecimento e a terceira ao de antigüidade, repetindo-se este critério em relação às subsequentes.

@ 5 - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata este artigo.

@ 6 - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no ato respectivo.

@ 7 - O merecimento é adquirido especificamente na classe.

@ 8 - Promovido, o funcionário, começará a adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

@ 9 - A antigüidade será determinada pelo tempo líquido de exercício do funcionário na nova classe a que pertencer.

@ 10 - As promoções por antigüidade recairão em funcionários que tiverem, sucessivamente, mais tempo de efetivo exercício na classe, em número sempre correspondente ao de vagas.

@ 11 - Quando houver fusão de classes, os funcionários contarão, na nova classe a antigüidade que guardavam na classe anterior.

@ 12 - A antigüidade na classe será contada:

I - nos casos de nomeação, reversão ou aproveitamento, a partir da data em que o funcionário assumir o exercício do cargo; e

II - nos casos de readaptação, acesso ou promoção, a partir da vigência do ato respectivo.

@ 13 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício, para determinação de antigüidade na classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previstos no artigo 13 deste Estatuto.

@ 14 - Não concorrerá à promoção, o

funcionário:

I - em estágio probatório ou em disponibilidade;

II - que estiver em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

III - que estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus para o erário;

IV - que não possuir os requisitos de provimento dos cargos da classe a que concorra;

V - que estiver cumprindo pena disciplinar; e

VI - que estiver à disposição da Administração federal, da estadual, do Distrito Federal ou de outra municipal, bem como de entidades de direito privado, salvo em virtude de convênios firmados para fins assistenciais ou educacionais.

@ 15 - Nos casos dos incisos II e VI do parágrafo anterior, o funcionário concorrerá à promoção por antigüidade.

@ 16 - Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado, indevidamente, a outrem.

@ 17 - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que tiver percebido.

@ 18 - 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.

Seção XII

Do acesso

Art. 30 - Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, de classe integrante de uma carreira, ou de uma classe única, para classe inicial de outra carreira, ou outra classe única de nível hierárquico superior, da mesma e de categoria funcional e realizar-se-á anualmente, salvo se inexistirem vagas.

¶ 1 - Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer nas situações previstas no § 14 do artigo anterior, ou que não comprove a habilitação profissional exigida para o cargo pretendido.

¶ 2 - Na falta de funcionários habilitados ou não sendo preenchidas a totalidade das vagas destinadas ao acesso, as mesmas serão providas por concurso público.

¶ 3 - A distribuição de vagas para efeito de acesso far-se-á de acordo com as necessidades dos diversos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações.

¶ 4 - O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão, no interesse do serviço.

Seção XIII

Da reintegração

Art. 31 - Reintegração é o reingresso no serviço público, por força de decisão administrativa ou judicial, com resarcimento de vencimentos e vantagens inerentes ao cargo, do funcionário exonerado.

¶ 1 - A decisão administrativa de reintegração será sempre proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

¶ 2 - a reintegração dar-se-á, desde que exista vaga, no cargo anteriormente ocupado, ou no que resultou de sua transformação ou, se extinto em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional e que tenha vencimento idêntico.

¶ 3 - Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será criado, por lei, o cargo no qual dar-se-á a reintegração.

Seção XIV

Do aproveitamento

Art. 32 - Aproveitamento é o retorno, ao serviço ativo, do funcionário em disponibilidade:

I - em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada sempre a habilitação profissional; e

II - no cargo restabelecido, ainda que modificada a sua denominação, ressalvado o direito de opção por outro, desde que o aproveitamento já tenha ocorrido.

¶ 1 - Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

¶ 2 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

¶ 3 - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício no interesse da Administração.

¶ 4 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 5 (cinco) dias úteis após a cessação do impedimento.

Seção XV

Da reversão

Art. 33 - Reversão é o retorno, a requerimento ou de ofício, à atividade, do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência de vaga.

¶ 1 - Não poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

¶ 2 - A reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

¶ 3 - Em casos especiais, a critério do Chefe do Poder Executivo e respeitada a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter à atividade em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

... ¶ 4 - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior aos proventos de inatividade excluídas, para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

¶ 5 - O funcionário revertido não será aposentado novamente, sem que tenha cumprido, pelo menos, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu seu retorno à atividade, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde ou por força do disposto no inciso II do artigo 40 da Constituição da República.