
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 398, DE 17 DE MARÇO DE 1998

Dispõe Sobre o Código dos Servidores Públicos do Município de São Paulo do Potengi/RN e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI/RN, 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 São Paulo do Potengi/RN, conforme dispõe o artigo 39 da Constituição Federal, combinado com os ditames da Lei Orgânica do Município.

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

Capítulo II
DOS CARGOS, CLASSES E FUNÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º- Quando é o conjunto de carreiras cargos isolados e funções gratificadas.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO

Capítulo I
DAS FORMAS E REQUISITOS DO PROVIMENTO

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

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

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

Mesa da Câmara Municipal, respectivamente.

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

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

Capítulo II

DA NOMEAÇÃO

Seção I

Das formas de nomeação

Art. 10- A nomeação será feita:

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

Seção II

Do Concurso

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

Parag. 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.

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

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

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

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

Parágrafo primeiro - a comissão será composta por um membro do executivo, um do Poder Legislativo e um representante dos servidores públicos escolhido pelos seus pares.

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

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

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

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

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

Art. 19- Os concursos só realizar-se-ão atendidos interesses e necessidades do serviço público.

Seção III

Do Estágio Probatório

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

- I – eficiência;
- II – idoneidade moral;
- III – aptidão;
- IV – disciplina;
- V – assiduidade;

VI - dedicação ao serviço.

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

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

Parag. 3º- Desse parecer, se contrário, será dado conhecimento ao estagiário para no prazo de dez dias apresentar a defesa.

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

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

CAPITULO III DAS PROMOÇÕES

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

Art. 22- As promoções dar-se-ão de nível à nível ou de classe à classe, obedecido os critérios de merecimento e/ou antiguidade.

Parag. 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 frequência de cursos, relacionados com a administração pública ou a carreira a que pertence;

V - trabalhos ou obras publicadas;

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

Parág. 3º- Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o tempo de serviço na classe anterior.

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

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

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

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

Parág. 4º- As promoções por antiguidade serão automáticas, e efetivadas pelo Departamento de Pessoal.

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

Parág. 1º- A declaração de nulidade retroagirá à data da promoção.

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

Parág. 3º- Não concorrerão a promoção os Servidores em estágio probatório.

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

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

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

Capitulo IV DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 28- O Servidor pode ser transferido de uma classe para outra da mesma habilitação, e igual remuneração, ou de um cargo isolado para

outro de mesma natureza, e também de igual remuneração.

Parágrafo Único. A transferência far-se-á:

I - a pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 29- A transferência ocorrerá:

I - de uma classe para outra de denominação diversa, havendo habilitação;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado, havendo habilitação;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira havendo habilitação;

Capítulo V

DA REINTEGRAÇÃO

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

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

I - O cargo anterior for transformado em outro, assumindo o servidor o cargo da transformação.

II - O cargo for extinto.

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

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

Art. 33- O Servidor reintegrado será submetido a junta médica para avaliação de sua capacidade para exercício das funções.

Capítulo VI

DA READMISSÃO

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

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

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

Parág. 3º- O readmitido contará o tempo de serviço anterior.

Capítulo VIII

DA REVERSÃO

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

Parág.1º- A reversão far-se-á ex-ofício, atendido o interesse da administração.

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

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

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

Capítulo VIII

DO APROVEITAMENTO

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

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

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

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

Capítulo IX DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I Dos Cargos e Funções

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

Seção II Funções Comissionadas

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

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

Art. 42- A Comissão será percebida cumulativamente com a renumeração do cargo, do qual for titular o Servidor.

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

Seção III Da Substituição

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

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

Seção IV Da Readaptação

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

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

Seção V Da remoção e da Permuta

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

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

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

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

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

Seção VI Da Lotação

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

Capítulo X

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

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

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

Capítulo XI
DO ACESSO

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

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

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

Capítulo XII
DO REGIME DE TRABALHO

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

Art. 56- 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. 57- É facultado a compensação de horário e a redução da jornada de trabalho, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Art. 58- É assegurado aos servidores municipais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social profissional, os benefícios estabelecidos na Lei orgânica do Município.

Parágrafo Único. É assegurado aos integrantes da Carreira do Magistério os benefícios constantes do Estatuto do Magistério do Município.

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

Art. 60- Todo servidor ficará sujeito ao ponto diário, onde deverá ser lançado todas as informações necessárias a apuração da frequência.

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

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

Capítulo XIII
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 61- Posse é investidura do cidadão em cargo público ou função comissionada.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de reintegração, reversão ou aproveitamento.

Art. 62- A posse realizar-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. 63- São competentes para dar posse:

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

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

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

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

Parág. 1º- Não sendo tomada a posse neste prazo, o Prefeito ou a mesa da Câmara Municipal, declarará nulo o ato de nomeação proclamando a vacância do cargo.

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

Capítulo XIV DO EXERCÍCIO

Seção I Do Exercício Geral

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

Parágrafo único - O início, a interrupção e o retorno ao exercício serão registrados na ficha individual do servidor.

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

Seção II Dos Afastamentos

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

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

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

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

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

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

Parág. 3º- Em todos os casos deste artigo, fica o servidor obrigado a requerer previamente o seu afastamento, comprovada a sua finalidade.

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

I - preso em flagrante ou preventivamente;

II - que esteja respondendo processo administrativo por crime contra a administração municipal.

SEÇÃO III DA EXONERAÇÃO E DEMISSÃO

Art. 71- Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do servidor;

II - de ofício;

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

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

Art. 73- A exoneração e demissão são privativas do Prefeito e da Mesa da Câmara Municipal.

SEÇÃO IV DA VACÂNCIA

Art. 74- Vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – transferência;

V – aposentadoria;

VI – falecimento;

Parágrafo Único - A vacância de função comissionada decorrerá de:

I – dispensa, a pedido do servidor

II - destituição, a critério da autoridade.

TÍTULO III

DAS PRERROGATIVAS DO DIREITO E DAS VANTAGENS

Capítulo I

DAS PRERROGATIVAS

Seção I

Do Tempo de serviço

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

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

Art. 76- Será considerado como de efeito exercício o afastamento em virtude de:

I - férias regulamentares;

II - casamento, até 08 (oito) dias;

III - luto, por até (08) oito dias por falecimento de parente em primeiro grau;

IV - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;

V - convenção para o serviço militar;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - desempenho de função legislativa municipal, estadual ou federal;

VIII - licença especial;

IX - Licença a gestante e/ou paternidade;

X - Licença para tratamento de saúde;

XI - estudos ou missão especial, conforme o disposto no Artigo 69º e seus parágrafos, deste Código.

XII - Participação em provas esportivas, representando ou de interesse do Município, quando autorizado pelo Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal;

XIII - faltas abonadas.

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

I - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal na administração direta, indireta, autarquias e fundações;

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

III - O período que o servidor esteve em disponibilidade;

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

Capítulo II

DA ESTABILIDADE

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

Capítulo III

DA DISPONIBILIDADE

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

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

Capítulo IV

DA REINTEGRAÇÃO

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

Capítulo V

DA APOSENTADORIA

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

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

Título IV

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo II

DAS LICENÇAS

Seção I

Disposições preliminares

Art. 87- Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - gestante, nos termos do artigo 7º, inciso XVIII da Constituição Federal;

III - para tratar de assunto de interesse particular;

IV - especial (licença-prêmio);

V - para o desempenho de mandato eletivo;

l - paternidade com duração de (03) três dias;

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

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

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

I - a Licença só poderá ser concedida caso não contrarie os interesses do serviço público municipal

II - outra licença só poderá ser concedida ao mesmo servidor após transcorrido 02 (dois) anos do término da anterior.

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

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

Art. 89- Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares ao servidor em estágio probatório.

Seção II Da Licença Prêmio

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

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

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

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

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

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltando injustificadamente ao servidor por mais de 30 (trinta) dias;

III – gozando licença;

a) para tratar de interesses particulares por prazo superior a 30 (trinta) dias;

b) por transferência de conjuge servidor público por mais de 02 (dois) anos;

c) por motivo de doença em pessoa da família por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou não.

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

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

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

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

Capítulo III DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

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

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

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

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

Capítulo IV DOS VENCIMENTOS

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

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

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

Art. 101- Os vencimentos do servidor só poderá sofrer os descontos autorizados em Lei, salvo aqueles com sua expressa anuência.

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

Capítulo V
DAS VANTAGENS

Seção I
Disposições Gerais

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

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

Seção II
Das Retribuições Pecuniárias

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 5º- O valor do salário família é fixado pelo INSS- Instituto Nacional de Seguridade Social.

Seção IV
Dos Cargos e Funções

Art. 106- O poder Executivo terá os seguintes cargos comissionados:

- I) Secretário Municipal;
- II) Procurador Municipal;
- III) Assessor Técnico;
- IV) Assessor Jurídico;
- V) Assessor Administrativo;
- VI) Diretor de Departamento;
- VII) Diretor de Escola;
- VIII) Coordenador;
- IX) Vice-diretor de Escola;
- X) Secretário da Junta de Serviço Militar;
- XI) Chefe de divisão;
- XII) Chefe de seção;

Art. 107- Os cargos de provimento efetivo serão distribuídos conforme as classes:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - Técnico Especializado;
- III - Técnico de nível médio;
- VI - Técnico de nível superior;

Art. 108- O Plano de Carreira, cargos e salários - PCCS, configurará a denominação específica, as atribuições, a lotação e salários de cada cargos ou função.

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

Art. 110- Os servidores titulares de cargo de provimento efetivo, terão assegurados:

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

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

Capítulo VI DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 112- São deveres dos servidores:

- I - Comparecer a repartição sua lotação no horários ordinários determinados e nos extraordinários quando convocado executando os serviços que lhe competem;
- II - Cumprir as ordens superiores, representando quando forem ilegais;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que forem destinados;
- IV - Tratar com humanidade os companheiros de trabalho e o públicos em geral sem distinções ou preferências pessoais;
- V – Providenciar para que estejam sempre em ordem os assentamentos da sua ficha individual;
- VI - Manter espírito de solidariedade e colaboração com os colegas com os colegas de trabalho;
- VII - Apresentar-se convenientemente trajado conforme determinado;
- VIII - Guardar sigilo sobre assuntos de interesse exclusivo do serviço público, como despachos, decisões e providências;
- IX - Representar ao seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que estiver lotado, ou a autoridade superior, por intermédio do chefe imediato, quando este não levar em consideração a sua representação;
- X - Residir na localidade onde exerce o cargo ou em localidade vizinha, se não houver inconveniência para o serviço;
- XI - Zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XII - Atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
 - a) as requisições para defesa da fazenda pública;
 - b) a expedição das certidões requeridas para a defesa de direitos;
- XIII - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos em Lei, regulamento ou regimento.
- XIV - Sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Capítulo VII DAS PROIBIÇÕES

Art. 113- Ao servidor é proibido:

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

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

Capítulo VIII

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

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

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

Seção I

Das Responsabilidades do Servidor

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo IX

DAS PENALIDADES

Seção I

Art. 119- São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão;

V - destituição da função;

VI - demissão

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

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

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

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

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

Art. 124- A pena de suspensão implica:

I - Na perda dos vencimentos ao período da punição;

II - Na perda dos dias correspondentes a suspensão na contagem de tempo de serviço;

III - Impossibilidade de promoção no semestre em que se efetivar suspensão;

IV - Perda da licença especial na forma prevista neste Código,

V - Perda do direito a licença para tratar de assuntos de interesse particular, pelo prazo de um ano, contado a partir do cumprimento da suspensão;

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

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

I - crime contra a Administração pública Municipal;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa ou embriagues habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em casos de legítima defesa;

VI - aplicação irregular de verbas públicas;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva ou ativa nos termos da Lei.

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

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

Art. 127- o ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e o seu fundamento legal.

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

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

Parágrafo 1º- São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a prestação de serviços considerados relevantes ao Município;

III - a confissão espontânea da infração;

IV- a provocação injusta de superior hierárquico;

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

CAPITULO X

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E SUSPENSÃO PREVENTIVA

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

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

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

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

Art. 131- O servidor terá direito:

I - a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar ou esta se limitar a repressão.

II - a contagem do período de afastamento que exceder ao prazo da pena disciplinar aplicada.

III - a contagem para efeito do tempo de serviço do período em que o servidor esteve preso ou suspenso e o pagamento correspondente dos seus vencimentos e vantagens do cargo, desde que reconhecida sua inocência.

Capítulo XI

DAS SINDICÂNCIAS

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

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

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

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

Capítulo XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 134- As penas de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicados em processo administrativo, em que se assegure plena defesa.

Art. 135- São componentes para instauração do processo administrativo o Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal.

Seção II

Da Instrução do Processo Administrativo

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

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

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

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

Parag. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 141- Se as irregularidades constatadas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante, encaminhará cópias da peças à autoridade competente para a instauração de inquérito policial.

Seção III

DA DEFESA DO ACUSADO

Art. 142 -A autoridade processante assegurará ao acusado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

Parag. 1º- O indicado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

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

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

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

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

Seção IV

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 145 -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 à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

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

Art. 147- Recebido o processo a autoridade que determinou a abertura apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as providências, no prazo de (05) cinco dias.

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

Art. 148- Se no prazo de 10 (dez) dias do recebimento final do processo o Prefeito ou Mesa da Câmara Municipal, deverá proferir a

decisão, o servidor será imediatamente reinvestido ao no seu cargo.

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

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

Capítulo XIII

DA REVISÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

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

Capítulo XV

DO PESSOAL TEMPORÁRIO

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

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

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

II - os contratos serão por escrito, por prazo, não superior a 06 (seis) meses, não cabendo prorrogação sob qualquer hipótese.

III - os encargos previdenciários, inclusive seguro de acidentes serão obrigatoriamente, recolhidos ao órgão de previdência competentes.

Título V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Art. 162- Aos deficientes fica assegurado o percentual de 02% (dois por cento) do quadro efetivo.

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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 164- O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público municipal.

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

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

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

Art. 168- O Prefeito ou a Mesa da Câmara Municipal, expedirão conforme a competência a regulamentação necessária à perfeita execução deste Código, observados os princípios gerais nela consignados e de conformidade com as exigências e recursos do Município.

Art. 169- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo do Potengi/RN, 17 de março de 1998.

JOSÉ AZEVEDO LOPES

Prefeito Municipal
CPF 130.548.134-87

Publicado por:

Lucas Euller de Macedo Gomes Mota

Código Identificador: 15661553

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 30/12/2021. Edição 2683

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>