

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

LEI Nº 1.718 DE 30 DEZEMBRO 1983
ESTATUTO DO FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL

Título I

Das Disposições Preliminares

Capítulo Único

Art. 1º - O presente Estatuto estabelece os princípios e normas que regulam as relações jurídicas entre a Prefeitura Municipal de Barra Mansa e o seu funcionalismo.

Art. 2º - Funcionário Público Municipal é todo aquele que, investido ou nomeado, em cargo efetivo ou para cargo de provimento em comissão, legalmente criados presta serviços à Prefeitura de Barra Mansa.

Parágrafo Único – Para efeito deste Estatuto, Servidor Público Municipal é todo aquele que, regido por este instrumento ou pela Consolidação das Leis do Trabalho, presta serviços à Administração Municipal Direta.

Art. 3º - Cargo é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, de nomenclatura própria, número certo e remunerado com Nível de Vencimentos estabelecido por este Estatuto.

Parágrafo Único – Na Administração Municipal Direta, há dois tipos de cargos:

- a) Cargo efetivo;
- b) Cargo de Provimento de Comissão.

Art. 4º - Cargo efetivo é aquele que se reveste de estabilidade funcional, e cujo provimento e investidura ocorreram dentro das normas estatutárias vigentes.

Obs.: Vide Leis nºs 3147/2000 e 3413/2003, que dispõem sobre o estágio probatório do servidor nomeado para cargo efetivo.

§ 1º - Os Cargos Efetivos existentes na Prefeitura de Barra Mansa são aqueles constantes no Anexo I ao presente Estatuto, relacionados, quantificados e classificados por tipo de mão-de-obra, de nomenclatura e nível de vencimentos ali fixados;

§ 2º - Os Cargos Efetivos serão extintos de ofício, quando não mais houver ocupantes, dentro da respectiva nomenclatura;

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Art. 5º - Cargo em Comissão é aquele cujo provimento se reveste em caráter de transitoriedade e implica na existência de alto grau de confiança do Chefe Executivo.

Parágrafo Único - Cargos em Comissão são aqueles criados por Lei e constantes do Anexo II ao presente Estatuto discriminados por sua nomenclatura e simbologia representativa do valor corresponde à sua remuneração.

Art. 6º - Função Gratificada é aquela que requer para o seu exercício, um conjunto de maior responsabilidade ou um grau superior de confiança do Prefeito, independentemente daquelas inerentes ao Cargo Efetivo ou Ocupação existentes nos quadros regulares da Prefeitura de Barra Mansa.

§ 1º A Designação para o exercício de Função Gratificada, que é da competência do Chefe do Executivo, somente poderá recair em Servidor Público Municipal;

§ 2º As Funções Gratificadas existentes nos quadros da Prefeitura estão relacionadas com os respectivos símbolos representativos do valor mensal atribuído à Gratificação que lhe corresponde, no Anexo III ao presente Estatuto.

Art. 7º A Tabela de Níveis de Vencimentos dos Cargos Efetivos, os Símbolos de Remuneração dos Cargos em Comissão e os Símbolos das Funções Gratificadas, também são parte integrante deste Instrumento, constituindo o Anexo IV.

§1º São 9 (nove) os Níveis de Vencimentos para os Cargos Efetivos, expressos em algarismos romanos, e um outro, exclusivo para os Cargos de Magistério, os quais apresentam valores mensais dispostos em 5 (cinco) referências horizontais cada um, com diferença mínima entre si de 15% (quinze por cento);

§ 2º Os Cargos de Provimento em Comissão são expressos pelo símbolo “CC” , numerados de 1 a 4;

§ 3º As Funções Gratificadas são expressas pelo símbolo “FG”, também numeradas 1 a 4.

TÍTULO II

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento de Cargos Vagos

Art. 8º - Provimento é o preenchimento de Cargos Efetivos ou em Comissão, vagos, processando-se, conforme o caso, caráter permanente ou transitório.

Art. 9º - O Provimento poderá ser processado por:

- a) Nomeação
- b) Reclassificação
- c) Reintegração

SEÇÃO I

Da Nomeação

Art. 10 – Nomeação é o ato pelo qual o Chefe do Executivo provê, caráter transitório, Cargo em Comissão vago.

Parágrafo Único – O Ato de Nomeação poderá, a livre escolha do Chefe Executivo, recair:

- a) Em Servidor Público Municipal;
- b) Em pessoas estranhas aos quadros regulares da Prefeitura.

Art. 11 – À nomeação seguir-se-á a Posse, dia em que o nomeado, assinando o Termo de Compromisso, assumirá as responsabilidades e iniciará o exercício das atribuições inerentes ao Cargo.

Art. 12 – São requisitos para a Posse:

- a) Nacionalidade Brasileira;
- b) Idade mínima de 21 anos;
- c) Quitação com as obrigações militares;
- d) Pleno gozo dos direitos políticos.

§ 1º – É vedado ao Vereador, no âmbito da Administração Municipal, exercer Cargo em Comissão, excetuando-se o de Secretário Municipal, desde que se licencie do mandato para o qual foi eleito.

§ 2º – No ato da Posse, o nomeado deverá apresentar ao órgão de pessoal os documentos que lhe forem exigidos e a Declaração de Bens e Valores que constituem o seu patrimônio.

Seção II

Da Reclassificação

Art. 13 – Reclassificação é a movimentação do funcionário para outro Cargo Efetivo vago, de Nomenclatura e Nível de Vencimentos iguais ou superiores, em razão da mudança de atribuições, deveres e responsabilidades.

Art. 14 – A Reclassificação se processará individualmente e por ato do Chefe do Executivo, levadas em consideração a antiguidade, merecimento e habilitação do funcionário, apuradas em seleção realizada pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo Único – Conceder-se-á, preferencialmente, para a indicação do candidato, a linha ascendente dentro da Classificação pelo tipo de mão-de-obra e, obrigatoriamente, o escalonamento seqüencial dos Níveis de Vencimentos.

SEÇÃO III

Da Reintegração

Art. 15 – Reintegração é o ato pelo qual é permitido ao funcionário reassumir o cargo efetivo ou em comissão do qual fora, compulsoriamente, afastado em razão de:

- a) Suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- b) Inquérito Administrativo e/ou Judicial;
- c) Demissão;
- d) Exoneração.

§ 1º Ao funcionário reintegrado são garantidos todos os direitos e à remuneração a que faria jus, como se em efetivo exercício estivesse, pelo período que durou o afastamento;

§ 2º Se a Reintegração implicar no cancelamento da Demissão e houver sido provido, por Reclassificação, o seu Cargo Efetivo, o funcionário reintegrado permanecerá na condição de excedente numérico até a sua absorção, que deverá ser processada na primeira vaga compatível que ocorrer.

Art. 16 - O ato de Reintegração é da competência do Chefe do Executivo, que determinará a sua expedição por força de:

- a) Decisão Administrativa;
- b) Decisão Judicial, após sentença transitada em julgado.

Parágrafo Único – A Decisão Administrativa, da lavra do Chefe do Executivo, será exarada em processo originário de Recurso, após apurados todos os fatos que motivaram o desligamento e julgadas procedentes as alegações e provas apresentadas pelo interessado.

CAPÍTULO II

Do Provimento em Substituição

Art. 17 – Os cargos em Comissão, assim como as Funções Gratificadas que se vagarem em caráter temporário e em razão do afastamento do titular, por qualquer motivo e por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, darão ensejo ao seu provimento, em substituição.

Parágrafo Único – O Ato de Nomeação ou de Designação correspondente é da competência, delegável, do Chefe do Executivo, mas só poderá recair em Servidor Público Municipal.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

Da Vacância

Art. 18 – Vacância é a ocorrência de vagas nos quadros regulares, podendo se processar:

I - Em caráter definitivo, em razão de :

- a) Demissão;
- b) Exoneração;
- c) Reclassificação;
- d) Aposentadoria;
- e) Falecimento.

II - Em caráter temporário, em razão de:

- a) Suspensão por 30 (trinta) ou mais dias;
- b) Inquérito Administrativo e/ou Judicial;
- c) Férias;
- d) Licença, após 15 (quinze) dias;
- e) Acidente de Trabalho;
- f) Qualquer outro impedimento do titular de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada, previamente autorizado pelo Chefe do executivo.

Parágrafo Único – A Vacância, em caráter temporário, de Cargo Efetivo, não enseja substituição, nem mesmo o pagamento de qualquer parcela, a título da diferença de Nível de Vencimentos.

SEÇÃO I

Da Demissão

Art. 19 – Demissão é o ato pelo qual o funcionário público é desligado dos serviços da Administração Municipal, podendo ocorrer:

- a) A pedido formal do interessado;
- b) Por exoneração;
- c) Por abandono de cargo;
- d) Por falta grave.

Parágrafo Único – Com exceção das processadas de acordo com as alíneas “a” e “b”, nenhuma outra demissão de Funcionário Público Municipal se concretizará sem a instauração de inquérito administrativo e/ou judicial, onde lhe tenha sido assegurada ampla oportunidade de defesa.

Art. 20 – Estará caracterizado o Abandono de Cargo, quando o funcionário dele se ausentar, sem motivo justificado, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou no decurso de 12 meses, por mais de 60 (sessenta) dias.

Art. 21 – Estará caracterizada a Falta Grave quando se constatar:

- a) Prática de ato ilícito contra a Administração Pública;
- b) Condenação criminal, sem Sentença transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão de execução da pena;
- c) Incontinência de Conduta;
- d) Embriaguez habitual ou em serviço;
- e) Desídia no desempenho das atribuições inerentes ao Cargo.

SEÇÃO II

Da exoneração

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Art. 22 – Exoneração é o ato pelo qual é o funcionário destituído do Cargo de Provimento em Comissão exercido, podendo ocorrer:

- a) A pedido;
- b) Por decisão do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único – A exoneração “ad-nutum” implica, necessariamente, no imediato desligamento do Serviço Público.

Art. 23 – A Exoneração, se decorrente de Falta Grave, não exime o funcionário de responder a inquéritos e, ainda, penal e civilmente, pelo ilícito cometido.

TÍTULO IV

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Dos Direitos e Vantagens Pecuniárias

SEÇÃO I

Dos Direitos e Vantagens Pecuniárias

Art. 24 – Pelo efetivo exercício de Cargo Efetivo, Função Gratificada ou Cargo de Provimento em Comissão, o funcionário público fará jus a:

- a) Vencimentos;
- b) Gratificação;
- c) Remuneração do Cargo;
- d) Vantagens pecuniárias, na forma e condições estabelecidas neste Estatuto.

Parágrafo Único – Remuneração total é o valor mensal bruto, pago ao funcionário público pelo seu efetivo exercício, aí incluídos os vencimentos, a gratificação e as vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 25 – Vencimentos são a retribuição mensal do Cargo Efetivo, expresso em moeda corrente e cujo valor corresponde ao Nível estabelecido no Anexo I do presente Estatuto.

Art. 26 – Gratificação é a parcela mensal acrescida aos Vencimentos ou Salário do Servidor Público Municipal, pelo exercício de Função ou Cargo em Comissão, expresso em moeda

corrente e cujo valor corresponde ao símbolo estabelecido no Anexo III ao presente Estatuto.

Art. 27 – Remuneração de Cargo é a retribuição mensal do cargo de Provimento em Comissão, expresso em moeda corrente e cujo valor corresponde ao símbolo estabelecido no Anexo II ao presente Estatuto.

Art. 28 – O titular de Cargo de Provimento em Comissão, em efetivo exercício, perceberá mensalmente:

- a) Se estranho aos quadros da Prefeitura: o valor total da remuneração do cargo;
- b) Se funcionário: sob o título de Gratificação, a diferença entre seus vencimentos e a Remuneração atribuída ao Cargo;
- c) Se Servidor Público: sob o título de Gratificação, a diferença entre seu salário e a diferença atribuída ao cargo.

Art. 29 – O Servidor Público regido pela CLT, quando no exercício de Cargo de Provimento em Comissão e, conseqüentemente, abrangido por este Estatuto, terá seu contrato de trabalho suspenso, mas assegurado seus direitos normais no que tange:

- I – Às contribuições da Previdência Social;
- II – Aos depósitos do FGTS, nas bases relativas ao valor da remuneração do Cargo exercido.

Art. 30 – O exercício de um cargo de provimento em comissão implica, necessariamente, na dedicação ao serviço em tempo integral e no pressuposto de exigência de Curso Superior, não fazendo jus o seu titular a qualquer outra parcela sob aqueles títulos.

SEÇÃO II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 31 – São Vantagens Pecuniárias atribuídas ao funcionário pelo efetivo exercício de um Cargo Efetivo e obedecidas as condições estabelecidas neste Estatuto:

I - Pagas regular e mensalmente:

- a) Salário Família;
- b) Adicional por Tempo de Serviço;

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

- c) Adicional por Nível Universitário;
- d) Adicional por Serviços Insalubres;
- e) Adicional por Quebra de Caixa;
- f) Adicional de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada;
- g) Verba de Representação;
- h) *(Revogado pela Lei nº 2943/97)*
- i) Adicional de Magistério;
- j) Adicional de Estímulo à Arrecadação *(incluído pela Lei nº 2568/93)*.

II – Pagas Eventualmente:

- a) Diárias por viagem a serviço;
- b) Ajuda de Custo;
- c) “Jeton” pela participação em órgãos municipais de deliberação coletiva;
- d) Gratificação Especial.

Art. 32 *(Revogado pela Lei nº 3545/05)*

Art. 33 – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO é a Vantagem Pecuniária, concedida a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, ao ocupante de Cargo Efetivo e que corresponderá a 5% (cinco por cento) de seus Vencimentos Básicos.

§ 1º - Independentemente de tempo de efetivo exercício, a concessão do adicional por Tempo de Serviço, estará limitada ao número máximo de 10 (dez) triênios;

§ 2º - O Órgão de Pessoal promoverá “ex-offício” o pagamento do Adicional por Tempo de Serviço;*(Redação dada pela Lei nº 2186/88)*

Art. 34 – *(Revogado pela Lei nº 2.885/96)*

Obs.: Vide Leis nºs 2938/1997 e 3125/2000

Art. 35 – ADICIONAL POR SERVIÇOS INSALUBRES é a vantagem pecuniária concedida ao ocupante do Cargo Efetivo que, no exercício normal de suas atribuições, esteja permanentemente exposto a fatores insalubres.

§ 1º O adicional mencionado no “caput” deste Artigo, corresponderá a uma parcela que será fixada de acordo com o grau de insalubridade, apurado através de inspeção sanitária e nas mesmas percentagens estabelecidas pela Legislação Federal;

§ 2º A Administração Municipal definirá os locais e as atividades consideradas insalubres e o Órgão de Pessoal promoverá “ex-offício” o pagamento do supracitado adicional. *(Vide Lei nº 3058/99)*

Art. 36 – ADICIONAL POR QUEBRA DE CAIXA é a vantagem pecuniária concedida ao ocupante de Cargo Efetivo que, no exercício normal de suas atribuições, manipular numerário da Municipalidade.

Parágrafo Único – O Adicional mencionado no “caput” deste Artigo, corresponderá a 30% (trinta por cento) do Nível de Vencimentos ou da Remuneração do Cargo em Comissão exercido.

Art. 37 – ADICIONAL DE CARGO EM COMISSÃO ou de FUNÇÃO GRATIFICADA é a vantagem pecuniária concedida ao servidor público municipal efetivo ou estável, que houver exercido Cargo de provimento em Comissão ou Função Gratificada durante 8 (oito) anos consecutivos ou 12 (doze) anos intercalados.

§ 1º O Adicional corresponderá:

- a) Ao valor atualizado da importância recebida, a título de gratificação, nos 12 (doze) últimos meses que antecederem a sua concessão;
- b) Ao valor médio ponderado percebido, a título de gratificação, se, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem a sua concessão, ao exercício de uma Função Gratificada se sucedeu ao de um Cargo em Comissão .

§ 2º - O requerimento para concessão do adicional, de que trata este artigo, só será apreciado após o processamento da exoneração do Servidor do Cargo de Provimento em Comissão ou de Função Gratificada até então exercido.

§ 3º O valor do adicional se incorpora à remuneração do servidor mas, na hipótese de sua nomeação para outro Cargo em Comissão ou designação para outra função Gratificada, prevalecerá a gratificação de maior valor, vedada a sua percepção de duplicidade (*Redação dada pelas Leis nºs 2939 e 2960/97*).

Art. 38 - VERBA DE REPRESENTAÇÃO é a vantagem pecuniária concedida, exclusivamente, ao titular de cargo em Provimento em Comissão, à livre escolha e decisão do Chefe do Executivo.

§ 1º - No ato que a conceder será fixado, individualmente, o valor da verba de representação que, em nenhum caso, poderá exceder a 100% (cem por cento) da remuneração atribuída ao cargo exercido.

§ 2º - A verba de representação será paga em suplementação à remuneração do cargo não se permitindo a sua incorporação em nenhuma hipótese. (*Redação dada pela Lei nº 2939/97*)

Art. 39 – (*Revogado pela Lei 2.943 de 24/09/97.*)

Obs.: Vide art. 40, § 19, da Emenda Constitucional nº 41/03.

Art. 40 – ADICIONAL DE MAGISTÉRIO é a Vantagem Pecuniária concedida à Professora Pública Municipal e que corresponderá a um percentual variável, a seguir fixado, que incidirá sobre o Nível de Vencimentos ou sobre o Padrão Salarial, podendo ser atribuído a título de :

I – Regência de Classe;

Percentual mensal de 20% (vinte por cento), a ser concedido aquelas que exerçam a docência em sala de aula, responsáveis por determinadas Disciplinas ou Turmas de Alunos, inclusive as de Ensino Profissionalizante.

II – Regência de Classe de Alfabetização:

Percentual mensal de 30% (trinta por cento), a ser concedido aquelas que ministrarem aulas de alfabetização (1ª série ao 1º Grau).

III – Docência Extra-Classe:

Percentual mensal de 5% (cinco por cento), a ser concedido aquelas que prestam serviços rotineiros na Secretaria da Escola Municipal e eventualmente substituem as Regentes de Classe.

IV – Auxiliar de Direção:

Percentual mensal de 2,5% (dois e meio por cento), a ser concedido às Regentes, quando caracterizada uma das situações que se seguem:

- a) Inexistência de linhas regulares de transporte coletivo ou, se existente, os coletivos trafeguem em número de horários insuficientes;
- b) Necessidade de hospedagem e/ou alimentação da Professora na localidade em que se encontra a Escola, dada a inexistência ou precariedade da linha de transportes coletivos;
- c) Quando o percurso, a pé, de sua residência à escola, for igual ou superior a dois quilômetros;
- d) Quando o percurso, a pé, de ida e volta, à sua residência, seja cumprido em tempo igual ou superior ao exigido para permanência na Escola;
- e) Quando houver necessidade de utilização de mais de uma condução para chegar à Escola;
- f) Quando a escola estiver localizada em morros que devam ser vencidos a pé ou, caminhos de terra e encostadas Íngremes;
- g) Quando, para atingir a Escola, outras dificuldades que possam ser consideradas como de difícil acesso, tiverem que ser superadas.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, elaborará de imediato e a atualizará, mensalmente, para seu regular e automático pagamento, a Relação Geral das Professoras que fazem jus ao Adicional de Magistério, explicando os seus respectivos títulos, com exceção ao do relativo ao Difícil Acesso, cuja concessão dependerá de requerimento da

interessada e despacho decisório exarado pelo secretário;

§ 2º - Somente os percentuais relativos a Difícil Acesso e Estudos Adicionais poderão vir a ser pagos cumulativamente aos demais títulos. *(Redação dada pela Lei n.º 1900/85)*

Obs.: Vide Leis nºs 2116/87 e 2776/95.

Art. 41 – DIÁRIA POR VIAGEM A SERVIÇO é o quantitativo destinado a alimentação, hospedagem e outras despesas do funcionário, quando este se deslocar de sua sede, no Município de Barra Mansa, a Serviço da Prefeitura.

§ 1º - O deslocamento do funcionário dentro do Município de Barra Mansa e que decorre da própria exigência dos serviços que lhe estão afetos, não enseja o pagamento de Diárias;

§ 2º - O valor da Diária, variável ou de acordo com o local da viagem a serviço, será fixado em tabela aprovada pelo Chefe do Executivo e reajustada semestralmente.

Art. 42 – AJUDA DE CUSTO é uma vantagem pecuniária concedida ao funcionário que, por absoluta necessidade de serviço, houver que se deslocar da sua sede, no Município de Barra Mansa, para o cumprimento de Missão Especial, ou para frequentar Cursos do interesse da administração.

§ 1º - No ato que autoriza a realização da Missão Especial ou do Curso, o Chefe do Executivo arbitrará o valor da Ajuda de Custo, que não poderá exceder a importância equivalente a 3 (três) meses de vencimentos ou da remuneração do cargo exercido;

§ 2º - Concedida a Ajuda de Custo, cessará o pagamento de Diárias, que não poderão ser pagas cumulativamente.

Art. 43 – JETON é a vantagem pecuniária concedida ao funcionário que, por indicação do Chefe do Executivo, participar de órgãos municipais, de deliberação coletiva.

Parágrafo Único – O JETON será fixado, a cada caso, pelo chefe do Executivo e tem por base a UFIBAM.

Art. 44 – GRATIFICAÇÃO ESPECIAL é a vantagem pecuniária concedida a critério do Chefe do Executivo que, inclusive, estabelecerá, a cada oportunidade, o seu “*Quantum*”, nos casos de execução de trabalhos específicos, relativos à elaboração de Balanços Orçamentos – Programas e Relatórios Anuais, à participação em bancas ou comissões de exames, concursos e provas, ou outros de igual relevância. *(Redação dada pelo art. 3º da Lei nº 1900/85)*

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Obs.: O vale - transporte foi autorizado pela Lei nº 2.036/86 – Regulamentado pelo Decreto nº 3594/01.

CAPÍTULO II

Dos Demais Direitos

Art. 45 – O funcionário, obedecidas as condições prevista neste Estatuto, terá direito a:

- a) Promoção;
- b) Férias;
- c) Licenças;
- d) Abono de Natal (13º salário);
- e) Aposentadoria;
- f) Assistência à Saúde, Social e Previdenciária;
- g) Petição e recurso.

SEÇÃO I

Da Promoção

Art. 46 – Promoção é o acesso do ocupante de um cargo efetivo, à referência subsequente, dentro do mesmo nível de vencimentos, após completado o interstício mínimo de 02 (dois) anos.

§ 1º - A Promoção será processada, “ex-offício”, pelo órgão de pessoal e vigorará a partir do dia primeiro dos meses de janeiro ou julho de cada ano, contemplando o funcionário que houver completado, até a véspera de sua concessão, o efetivo exercício estabelecido no “caput” deste artigo, apurado a contar do Enquadramento Inicial ou da última Promoção ou Reclassificação;

§ 2º - Não será contemplado com a promoção, o funcionário que houver sofrido a pena de suspensão.

SEÇÃO II

Das Férias

Art. 47 – O funcionário fará jus, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, a 30 (trinta) dias de Férias, as quais deverão ser gozadas no decurso de 12 (doze) meses subsequentes à data de seu vencimento.

§ 1º - É vedado o acúmulo de Férias por mais de 2 (dois) períodos;

§ 2º - Não sendo gozado, dentro dos 3 (três) anos subseqüentes ao seu vencimento, o período de Férias, que faz jus o funcionário, será convertido em dobro, para fins de aposentadoria.

Obs.: A Emenda Constitucional nº 20/98 proíbe a contagem de tempo fictíci.

§ 3º - O funcionário ao entrar em gozo de férias, poderá optar pelo recebimento em pecúnia, de 10 (dez) dos (trinta) dias que fez jus;

§ 4º - Nenhum período de Férias poderá ser convertido em pecúnia, exceção feita aquele adquirido nos 12 (doze) últimos meses que antecederem a Aposentadoria;

§ 5º - Os dias de falta ao serviço não poderão ser considerados como Férias, nem dela serem descontados.

Art. 48 – As Férias dos servidores públicos, ocupantes de Cargo de Magistério, corresponderão às férias escolares, obedecida a legislação específica.

SEÇÃO III

Das Licenças

Art. 49 - LICENÇA é o afastamento, previamente autorizado, do funcionário público municipal, podendo ocorrer com a percepção de Vencimentos ou não, obedecidas condições e exigências estabelecidas neste Estatuto.

Art. 50 – Conceder-se-á Licença com percepção de Vencimentos ou da Remuneração, nos casos de:

- a) Tratamento de Saúde;
- b) Doença em Pessoa da Família;
- c) Gestação;
- d) Acidente de Trabalho;
- e) Licença Prêmio;
- f) Promoção de Campanha Eleitoral;
- g) Gala;
- h) Luto;

Obs.: Paternidade - (Art. 7.º, XIX, da CF).

Art. 51 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 52 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 53 – Verificada Doença em Pessoa da Família e a impossibilidade de conciliar o exercício das atividades do funcionário com a sua assistência pessoal ao enfermo, poderá ser requerida licença para aquele fim.

§ 1º - Considera-se como pessoa da família, para este efeito, os ascendentes e descendentes e os cônjuges;

§ 2º - O Serviço Médico da Prefeitura atestará a doença, assim como a imprescindibilidade da assistência pessoal requerida;

§ 3º - A Licença de que trata este artigo, será concedida sem prejuízo dos Vencimentos e Vantagens, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses e, se persistir a causa, reduzida a 2/3 (dois terços) a remuneração total.

Obs: Vide Lei nº 2.945/97.

Art. 54 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 55 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 56 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 57 – LICENÇA PRÊMIO é o direito assegurado ao ocupante de Cargo Efetivo, toda vez em que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 1º - Perderá o direito à Licença-Prêmio o funcionário que, no período aquisitivo:

I - Houver sofrido penalidade de suspensão;

II - Estiver faltado ao serviço, sem motivo justificado por mais de 5 (cinco) vezes.

§ 2º - É de 3 (três) meses cada período da Licença-Prêmio adquirido, e o funcionário, dentro dos cinco anos subsequentes ao seu vencimento poderá optar:

I - Pelo gozo da Licença-Prêmio;

II - Pela sua conversão em pecúnia.

§ 3º - Não sendo exercitado, dentro do prazo previsto no parágrafo anterior, o direito de opção, o período correspondente será automaticamente, convertido, em dobro, como de efetivo exercício para a Aposentadoria

Obs.: O art. 40, § 10, da CF, proíbe qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

§ 4º - O direito à Licença Prêmio adquirido no quinquênio que anteceder a Aposentadoria será automaticamente, convertido em pecúnia.

Art. 58 – Durante o gozo da Licença – Prêmio, o funcionário perceberá a sua remuneração total.

Art. 59 - LICENÇA PARA PROMOÇÃO DE CAMPANHA ELEITORAL será concedida ao funcionário que a requerer, mediante a apresentação de registro junto à Justiça Eleitoral, de sua candidatura a cargo eletivo federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único – Encerrar-se-á, automaticamente, o período de licença, no dia imediato ao da realização das Eleições.

Art. 60 – Durante o período da Licença o funcionário receberá sua remuneração total.

Art. 61 – A LICENÇA DE GALA será de 8 (oito) dias consecutivos, e concedida, sem prejuízo da remuneração total, ao funcionário que contrair matrimônio.

Art. 62 – A LICENÇA DE LUTO será de oito dias consecutivos, e concedida, sem prejuízo da remuneração total, ao funcionário, por motivo de falecimento do cônjuge, ascendente ou descendente.

Art. 63 – Conceder-se-á Licença sem Vencimentos ou Remuneração, ao funcionário para:

- a) Tratar de interesse particular;
- b) Acompanhamento do cônjuge transferido ou removido;
- c) Exercer mandato eletivo federal, estadual e municipal.

Art. 64 – LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR poderá ser concedida ao funcionário que, contando mais de 3 (três) anos de efetivo exercício, a requerer, justificando o pedido.

§ 1º - O prazo para a licença será de 2 (dois) anos consecutivos ou não, renováveis por uma única vez e igual período, a pedido tempestivo do funcionário;

§ 2º - A licença só poderá ser concedida novamente após 1(um) ano do término da anterior ou de sua renovação ou, ainda, da complementação do prazo;

§ 3º - No caso de interesse da Administração Municipal, a Licença poderá ser interrompida e o funcionário notificado terá o prazo de 30 (trinta) dias para retornar ao serviço;

§ 4º - A licença para tratar de interesse particular poderá ser cancelada a qualquer tempo, com a apresentação e retorno ao serviço do funcionário que a requereu;

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

§ 5º - O tempo que durar o afastamento não será considerado para o efetivo exercício.*(Redação dada pela Lei nº 3540/05)*

Art. 65 – A funcionária casada poderá, requerendo e documentando seu pedido, obter a licença Especial para, sem vencimentos, acompanhar seu cônjuge na hipótese de, sendo ele funcionário público militar, autárquico ou de empresa instituída pelo Poder Público, transferido ou removido de sua sede, fora do município de Barra Mansa.

§ 1º - A Licença poderá se renovada a cada 2 (dois) anos, mas o tempo que durar o afastamento não será considerado para o efetivo exercício;

§ 2º - Cessada a causa, a funcionária terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar-se ao serviço;

§ 3º - Independentemente do regresso do cônjuge, a funcionária poderá a qualquer época retornar ao serviço, cancelando automaticamente a Licença.

Art. 66 – Para o exercício de mandato eletivo federal ou estadual, o funcionário deverá compulsoriamente, afastar-se do serviço, em Licença, sem vencimentos ou remuneração.

§ 1º - O tempo que durar o mandato será, contudo, considerado como efetivo exercício;

§ 2º - Investindo no cargo de Vereador e havendo compatibilidade de horário, o ocupante de cargo efetivo exercerá o mandato sem se licenciar e sem prejuízo de sua remuneração total;

§ 3º - Aplicar-se-á o disposto no “caput” deste artigo no caso de mandato de Prefeito Municipal, assegurado o direito de opção pela remuneração.

SEÇÃO IV

Do Abono de Natal

Art. 67 – Anualmente e na primeira quinzena de dezembro, o funcionário fará jus ao Abono de Natal que consiste no pagamento de importância correspondente a um mês de sua remuneração total.

Parágrafo Único – Se o efetivo exercício, apurado até a data de sua concessão não for integral, adotar-se-á para o pagamento do Abono de Natal a proporcionalidade relativa a

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

1/12 (um doze avos) por mês ou fração superior a 15 (quinze) dias trabalhados.

SEÇÃO V

Da Aposentadoria

Art. 68 *(Revogado pela Lei nº 3545/05)*

Art. 69 *(Revogado pela Lei nº 3545/05)*

SEÇÃO VI

Da Assistência à Saúde, Social e Previdência

Art. 70 – A Prefeitura Municipal de Barra Mansa, prestará, dentro de suas possibilidades orçamentárias, assistência à Saúde, Social e Previdenciária, ao funcionário e seus dependentes.

Parágrafo Único – Os órgãos próprios elaborarão anualmente, os planos e programas assistenciais, compatibilizando-os ao orçamento.

Art. 71 – A Assistência à Saúde abrangerá o atendimento médico, dentário e hospitalar que será prestado pelo próprio Serviço Médico da Prefeitura, entidade por este indicada ou instituição conveniada.

Parágrafo único – Independentemente do atendimento que lhe for prestado, após cada período de 12(doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário fará jus, a título de Auxílio-Doença, a um mês de sua remuneração total.

Art. 72 – A Assistência Social procurará atender aos seus variados aspectos, com especial destaque para:

- a) As medidas que se fizerem necessárias à celebração de Convênios para financiamento da casa própria;
- b) A promoção de cursos de treinamento, de desenvolvimento e especialização profissional;
- c) Incentivo à criação de centros de aprendizado, cultura, recreação e lazer;
- d) Assistência Jurídica.

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Art. 73 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 74 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 75 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Art. 76 (Revogado pela Lei nº 3545/05)

Obs.: O auxílio funeral destinado à família do servidor ou inativo falecido foi regulamentado pela Emenda nº 005 à Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO VII

Da Petição e do Recurso

Art. 77 – É assegurado ao Funcionário Público Municipal, o direito de petição em toda sua amplitude, assim como o de requerer ou de representar, administrativamente, contra qualquer ato julgado lesivo aos seus interesses funcionais.

§ 1º - O requerimento para concessão de qualquer direito, previsto neste Estatuto e cuja concessão não seja processada “ex-offício”, será dirigido ao Órgão Pessoal;

§ 2º - A Petição, o Recurso e a Representação serão dirigidos ao Chefe Executivo que, à vista das informações do processo, emitirá seus despachos.

Art. 78 – Caberá Recurso, nos casos de:

I – Indeferimento do pedido ou requerimento original;

II – Da decisão dos Recursos interpostos, se peças novas ou provas outras forem anexadas ao Processo.

Art. 79 – Prescreve o direito de peticionar, requerer e apresentar recurso:

a) Em cinco (cinco) anos, nos atos que decorrerem de demissão por Justa Causa;

b) Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, contados da data da publicação do respectivo ato, da data em que, pressupostamente, o funcionário teria direito ao pleiteado, ou do último despacho exarado pelo Chefe Executivo.

Art. 80 – Ao funcionário interessado ou a seu representante legal será assegurado o direito de “vistas” ao processo administrativo, seja em que instância estiver.

TÍTULO V

Dos Deveres e da Responsabilidade

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 81 – São deveres do Funcionário Público Municipal:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Urbanidade no trato com o público e seus pares;
- IV - Lealdade e respeito às instituições ;
- V - Cumprimento das disposições contidas neste Estatuto e demais ordenações jurídicas;
- VI - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente contrária às Leis e aos bons costumes;
- VII - Comunicação, à autoridade superior, de qualquer irregularidade do qual estiver ciente, em razão de cargo exercido ou não;
- VIII - Zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- IX - Atualização, sempre constante, de seus assentamentos funcionais;
- X - Cumprimento de suas obrigações funcionais, com presteza, zelo, eficiência e disciplina;
- XI - Observação de sigilo quanto à documentação e assuntos de natureza reservada.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 82 – Pelo exercício irregular das atribuições que lhe forem cometidas o funcionário público municipal responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 83 – A responsabilidade civil decorre de procedimento irregular, doloso ou culposo, que venha a acarretar prejuízos ao Erário Municipal ou a terceiros.

§ 1º - Apurada a responsabilidade, o funcionário, independentemente de outras sanções a que estiver sujeito, se obrigará à indenização correspondente que, à falta de outros bens, poderá ser coberta mediante o pagamento de prestações mensais não excedentes da décima parte dos vencimentos de remuneração do cargo, descontados na folha de pagamento;

§ 2º - No caso de danos a terceiros, em que a Fazenda Municipal foi condenada a ressarcí-los, caberá ação regressiva da Municipalidade contra o funcionário responsável.

Art. 84 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções cometidas pelo funcionário público municipal, no exercício de suas atribuições.

Art. 85 – A responsabilidade administrativa decorre de ação irregular, ou omissão no exercício das atribuições normais do funcionário público municipal.

TÍTULO VI

Das Proibições

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 86 – Ao funcionário público municipal é proibido:

I – Referir-se de modo depreciativo, em informações, pareceres ou despachos, à autoridade ou a atos de Administração Pública, Federal, estadual ou Municipal;

II – Retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento dos órgãos da administração Municipal, com o objetivo de criar direitos ou obrigações ou, ainda, de alterar a verdade dos fatos;

III – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

IV – Promover manifestações de despreço dentro do seu local de trabalho;

V – Coagir ou aliciar subordinados com objetivos eleitorais;

VI – Participar de Diretorias, Gerência, Administração, Conselho de Entidades e Sociedades:

a) contratante ou concessionária do Serviço Público Municipal;

b) fornecedora de equipamentos, material ou serviços aos órgãos da Administração Municipal direta ou indireta;

c) cujas atividades relacionadas se relacionem com a natureza do cargo que exerça na Prefeitura.

VII – Praticar a usura;

VIII – Pleitear, como Procurador ou Intermediário, interesses junto aos Órgãos da Administração Municipal, exceção feita quando se tratar de assuntos de interesse de parentes, consangüíneos ou afins;

IX – Revelar fatos ou informações de natureza sigilosa, salvo quando em depoimento em processo Judicial, Policial ou Administrativo;

X – Confiar a pessoas estranhas, o desempenho das atribuições cometidas ao cargo que exerce;

XI – Dedicar-se a conversas ou outras atividades estranhas ao serviço, no local de trabalho;

XIII – Usar ou empregar, em serviços particulares, material e equipamentos da Prefeitura, assim como retirar, sem autorização, objetos e bens de trabalho;

XII – Exercer mais de uma função Gratificada ou participar de mais de um órgão de deliberação coletiva, ligado à estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 87 – Ao Funcionário Público Municipal é vedada ainda, a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, a não ser as permitidas pela Constituição Federal e desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções e empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;

§ 2º - Excluem-se da proibição de acumulação remunerada o recebimento de Proventos, como Inativo, e o exercício de Cargo de Provimento em Comissão ou a prestação de serviços técnico-especializados, mediante a celebração de contrato específico.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Das Penalidades

Art. 88 – São penalidades:

I – Advertência;

II – Repreensão;

III – Suspensão;

IV – Exoneração;

V – Demissão;

VI – Cassação de Aposentadoria.

Parágrafo Único – A penalidade aplicada será proporcional à gravidade ou a natureza da

infração cometida, assim como os prejuízos que dela vierem para a Administração Municipal.

Art. 89 – A Advertência é a medida disciplinar aplicável nos casos de:

- a) Falta de urbanidade, notadamente com o público;
- b) Uso indevido do telefone de serviço;
- c) Impontualidade;
- d) Desperdício de tempo de serviço em conversas sobre assuntos estranhos;
- e) Deixar de submeter, quando exigido, a exames médicos .

Art. 90 – Repreensão é a medida disciplinar aplicável nos casos de:

- a) Falta ao serviço sem motivo justificado;
- b) Falta de discrição nos assuntos internos da Prefeitura;
- c) Não cumprimento de ordens de superior hierárquico;
- d) Não comunicar ao seu superior qualquer ocorrência de que tiver conhecimento em razão do cargo que exercer;
- e) Ausência ao serviço sem a devida autorização;
- f) Trato e dedicação a assuntos particulares, durante o período de trabalho.

Art. 91 – Suspensão é a medida disciplinar considerada grave e sua aplicação constitui a interrupção compulsória do serviço.

§ 1º - São consideradas graves todas as demais infrações a este Estatuto ou a atos da Administração Pública Municipal, não capitulados nos Artigos anteriores;

§ 2º - A suspensão será de, no máximo de 30 (trinta) dias, a não ser que, estando o funcionário respondendo a inquérito Administrativo e/ou judicial, a prorrogação da penalidade, em caráter preventivo, seja considerada necessária;

§ 3º - A suspensão preventiva será convertida na penalidade que couber, se apurada a responsabilidade do indiciado, ou declarada inexistente, se nada lhe for imputado.

Art. 92 – As penalidades de Exoneração e de Demissão serão aplicadas nos casos de:

- a) Crime contra a Administração Pública;
- b) Crime comum, praticado em detrimento do dever inerente ao cargo exercido;
- c) Abandono de cargo;
- d) Incontinência de conduta, prática de jogos proibidos e embriaguez habitual ou em serviço;
- e) Agressão física, em serviço, contra funcionário ou não, salvo se em legítima defesa, verificada judicialmente;
- f) Malversação do dinheiro público, dilapidação do patrimônio ou lesão ao erário público;

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

- g) Corrupção ativa ou passiva, nos termos da Lei;
- h) Revelação de fato ou informação de natureza sigilosa que o funcionário conheça em razão do cargo.

Parágrafo Único – O ato de Demissão ou de Exoneração mencionará, sempre, a causa que lhe deu origem, inclusive, se for o caso, com a nota “ a bem do serviço público”.

Art. 93 – Será cassada a aposentadoria já concedida, nos casos em que ficar provado, em Inquérito Administrativo e/ou Judicial, que o funcionário, ainda no serviço ativo:

- a) Praticou falta grave, susceptível de demissão ;
- b) Aceitou, ilegalmente, cargo ou função pública, provada a sua má fé;

Art. 94 – A aplicação da penalidade prescreverá :

I – Em 60 (sessenta) dias nos casos das infrações que dariam ensejo as de Advertência, Repreensão e Suspensão;

II – Em 5 (cinco) anos as infrações sujeitas:

- a) À demissão ou exoneração de Cargo de Provimento em Comissão ou Função Gratificada;
- b) À cassação da Aposentadoria.

§ 1º - A infração também enquadra como crime na Lei Penal, prescreverá juntamente com a extinção de sua punibilidade;

§ 2º - A prescrição de que trata este Artigo começa a fluir a partir da data de ocorrência do fato, interrompida com a abertura do Inquérito, voltando a ocorrer novamente a partir da data de sua instauração.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

Do Tempo de serviço

Art. 95 – Tempo de serviço é o período de efetivo exercício transcorrido a partir da data do ingresso regular ou efetivação do funcionário nos serviços da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, até a data de sua Demissão ou Aposentadoria.

LEI Nº 1.718, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1983

Art. 96 – Efetivo exercício é o número de dias realmente trabalhados ou que, por força da Lei ou disposição prevista neste Estatuto, assim sejam considerados.

§ 1º - A apuração do Tempo de Serviço como efetivo exercício, será feita em dias e seu número convertido em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

§ 2º - Para efeito de Aposentadoria só haverá arredondamento para a conversão quando os dias de efetivo ultrapassarem a 182 (cento e oitenta e dois).

Art. 97 (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

Art. 98 – Não serão descontadas do efetivo exercício os dias de ausência ao serviço decorrente de:

I – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

II – (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

III – (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

IV – Licença para gestação;

V – Licença de gala e de luto;

VI – Licença para promoção de campanha eleitoral;

VII – Exercício de Mandato Eletivo Federal, Estadual ou Municipal;

VIII (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

IX – Faltas abonadas pela autoridade competente;

X (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

XI (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

XII – Cursos ou Missões Especiais, autorizadas pelo Chefe Executivo;

XIII – Exercício de Cargo ou Função de Governo ou Direção, por designação do Presidente da República ou do Governador do Estado, em Órgãos do Poder Público, aí incluídas as Autarquias, sociedades de Economia Mista ou Fundações ;

XIV – Exercícios de cargos de provimento em Comissão nos serviços da União, Estados, Territórios e Municípios, por requisição oficial e após aquiescência do Chefe Executivo;

XV (*Revogado pela Lei nº 3545/05*)

TÍTULO VIII

Do Inquérito Administrativo e da Revisão

CAPÍTULO I

Do Inquérito Administrativo

Art. 99 – Denunciada a ocorrência de qualquer irregularidade no serviço, por falta grave ou omissão do funcionário ao Chefe do Executivo cumpre adotar medidas para a sua imediata apuração, seja por meios sumários ou mediante processo com a instauração de inquérito administrativo.

Parágrafo Único – A instauração de Inquérito Administrativo é da exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 100 – O Inquérito Administrativo será formalizado com a designação de uma Comissão, composta de 3 (três) membros, funcionários de comportamento exemplar.

§ 1º - O ato de designação indicará, também, o membro que presidirá a Comissão de Inquérito, assim como fará a indicação de um outro funcionário, para secretariá-la;

§ 2º - A Comissão de Inquérito, se necessário se fizer, dedicará todo o horário de expediente para o desenvolvimento de seus trabalhos;

§ 3º - A Comissão, para a realização de seus trabalhos procederá a todas as diligências necessárias recorrendo, inclusive, a técnicos e peritos.

Art. 101 – O Inquérito deverá estar concluído no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato de constituição da Comissão, prorrogáveis, se assim julgar necessário o Presidente, sucessivamente por período de 30 (trinta) dias, até no máximo de 150 (cento e cinquenta) dias.

Parágrafo Único – A não observância dos prazos citados no “caput” deste artigo não implica na nulidade do processo acarretando, porém, responsabilidade administrativa aos membros da Comissão.

Art. 102 – Ao lavrar o Termo Final da Instrução do Inquérito, a Comissão, caso reconheça a existência do procedimento irregular, indicará o nome ou nomes dos implicados e a citação das disposições estatutárias que entender transgredidas.

§ 1º - O indiciado será citado para apresentação de sua defesa nos 20 (vinte) dias seguintes a citação;

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será ele citado por edital, na forma da Lei.

Art. 103 – Ao funcionário indiciado no Inquérito Administrativo será assegurado amplo direito de defesa.

§ 1º - A indicição de funcionário implicará, ou não, a critério do Presidente da Comissão, em sua suspensão preventiva pelo prazo que durar o Inquérito;

§ 2º - Estando ausente o funcionário, o Inquérito prosseguirá à sua revelia, sendo porém indicado pelo Presidente da Comissão, outro funcionário para promover a defesa.

Art. 104 – Ultimada a defesa, a Comissão fará a remessa, ao Chefe da Executivo, do processo que conterà as peças do Inquérito Administrativo e o Relatório Final onde será declarada a inocência ou culpabilidade do indiciado.

§ 1º - Caso julgado culpado, o Relatório Final deverá citar as disposições estatutárias transgredidas e a sugestão para a aplicação da penalidade cabível, ainda que, no julgamento, o Prefeito não se abrigue a acatá-las;

§ 2º - O Prefeito Municipal dará sua decisão dentro e 20(vinte) dias mas, se considerar que os fatos não foram apurados corretamente, retornará o processo para novas diligências.

Art. 105 – Sem prejuízo das sanções administrativas, aplicáveis por despacho do Chefe do Executivo, resultantes do inquérito, o acusado responderá civil e penalmente, pelo ilícito penal.

Art. 106 – Quando se tratar de abandono de cargo, a Comissão de Inquérito iniciará os seus trabalhos fazendo publicar, no órgão oficial da Prefeitura, Edital de Convocação por 2 (duas) vezes.

CAPÍTULO II

Da Revisão

Art. 107 – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo em que se contenha Inquérito Administrativo que resultar em pena disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou documentos suscetíveis de justificar a não culpabilidade do funcionário punido.

Parágrafo único – Em se tratando de ex-funcionário, falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a Revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

Art. 108 – O Prefeito Municipal decidirá quanto ao deferimento do pedido de revisão e, se favorável designará 3 (três) outros funcionários, um dos quais como Presidente, para a constituição da Comissão de Revisão.

§ 1º - A Comissão terá o prazo não excedente a 60 (sessenta) dias para a conclusão de seus trabalhos e encaminhar o Relatório Final ao Chefe do Executivo;

§ 2º - O requerente poderá arrolar testemunhas ou informantes para robustecer a sua defesa, na fase de revisão.

Art. 109 – Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, o Chefe do Executivo julgará o pedido de revisão e, sendo necessárias novas diligências, aquele prazo será contado a partir da data em que estas forem concluídas.

Parágrafo Único – Julgado procedente o pedido de revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, e restabelecidos todos os direitos do funcionário, por ele atingidos.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais e Especiais

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 110 – Ao Chefe do executivo competirá expedir decretos, portarias, instruções de serviços e demais atos que se fizerem necessários à plena execução ou à suplementação nos casos omissos, deste Estatuto.

Art. 111 – O Chefe do Executivo estabelecerá o número de horas diárias de trabalho nos órgãos da Administração Municipal, assim como o horário a ser cumprido pelos servidores públicos mantidos, para os funcionários, as jornadas já estabelecidas.

Art. 112 – *(Revogado pelo artigo 3º da Lei nº 3058/99)*

Art. 113 – *(Revogado pela Lei nº 2048/86)*

Obs.: Vide Lei nº 2048/86.

Art. 114 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor Público poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer restrições as suas atividades normais.

Art. 115 – São isentos de quaisquer taxas, as certidões e outros documentos que relacionem à vida funcional do Servidor Público, por ele requeridos.

Art. 116 – Em princípio, todo e qualquer ato que se relacione ao Servidor Público é da competência do Chefe do Executivo que, no entanto, poderá delegar aqueles cuja exclusividade não esteja neste Estatuto.

Art. 117 – É vedado ao servidor Público prestar serviços sob a supervisão direta do cônjuge ou parente até o segundo grau, salvo em função ou cargo de provimento em comissão, de livre escolha do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO II

Das Disposições Especiais

Art. 118 – Ao funcionário que na data da vigência deste Estatuto estiver, há mais de 2 (dois) anos através de Ato do Chefe do Executivo, sujeito ao regime de tempo integral ou na percepção contínuas de horas extraordinárias, é assegurada completados 5 (cinco) anos e obedecido a legislação anterior, a incorporação, aos seus vencimentos totais, das importâncias a que fizer jus, sob aqueles títulos.

Art. 119 – São assegurados, ainda, todos os demais direitos garantidos pelo Estatuto anterior e aqui não consignado desde que o funcionário haja completado, à data da vigência deste, os prazos e as exigências estabelecidas a cada caso.

Art. 120 – As férias vencidas a mais de 4 (quatro) anos e ainda não gozadas serão automaticamente, contadas em dobro, para efeito de aposentadoria.

Art. 121 – O direito de opção à conversão em pecúnia, da Licença-Prêmio vencida, só poderá ser exercitado em relação a última delas, e seu pagamento será efetivado, após o decurso de 12 (doze) meses da entrada em vigor deste Estatuto, o mesmo ocorrendo em relação a que se vencer durante o primeiro ano de vigência mencionado, em escala cronológica de vencimento.

Parágrafo Único – As Licenças-Prêmio, vencidas nos períodos anteriores ao estabelecido no “caput” deste artigo, poderão ser gozadas nos próximos 5 (cinco) anos e, se não o forem,

automaticamente serão convertidas, em dobro, para fim de aposentadoria.

Art. 122 – O enquadramento dos funcionários nos Níveis de Vencimentos, obedecida a Classificação dos Cargos Efetivos, é aprovado pelo presente Estatuto e será processado “ex-offício” pelo Órgão de Pessoal, com vigência a partir de 1º de dezembro de 1983, na conformidade com os anexos V e VI que deste instrumento também passam a fazer parte integrante.

TÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 123 – Fica criado o CONSELHO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA, que será regulamentado através da lei especial.

Parágrafo Único – O Chefe do Executivo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após a vigência do Estatuto, encaminhará mensagem à Câmara Municipal, acompanhada de Projeto de Lei, dispondo sobre as atribuições, forma de preenchimento e funcionamento do contido no “caput” deste Artigo.

Art. 124 – Este estatuto entra em vigor à data de sua publicação, ficando revogadas todas as Deliberações, Leis, Decretos e Atos que estejam contrários às suas disposições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 30 DE SETEMBRO DE 1983.

DR. LUIZ CARLOS SUCKOW F. DO AMARAL
PREFEITO

Obs.: Este texto não substitui o publicado no jornal “O Líder”, edição nº 746, de 28/01/1984.