



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001 21 - Cidade Ocidental - GO

LEI Nº 442/2001, DE 02 DE JULHO DE 2001

“DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CIDADE OCIDENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PLÍNIO RODRIGUES DA ARAÚJO, PREFEITO MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O regime jurídico único dos funcionários públicos do Município de Cidade Ocidental, bem assim de suas autarquias e fundações, passa a ser o estabelecido nesta lei.

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

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

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

- I** - denominação;
- II** - atribuições;
- III** - condições de provimento.

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

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

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - desempenho de função transitória de natureza especial;

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

TÍTULO II DO CONCURSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Capítulo I Do Concurso

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

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

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

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

§ 4º - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior incumbe à Secretaria de Administração e Finanças:

- I - publicar a relação de vagas;
- II - elaborar os editais que deverão conter os critérios de provimento dos cargos ofertados, programas e matérias que poderão ser abordadas e outros elementos que julgar necessário;
- III - publicar a relação dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas;
- IV - decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições;
- V - publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida a ordem decrescente de classificação.

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

- I - ser brasileiro;
- II - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 50 (cinquenta) anos;
- V - ter nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

§ 1º - Independe do limite de idade, a que se refere o inciso IV deste Artigo, a inscrição de candidato que seja funcionário público municipal de Cidade Ocidental.

§ 2º - Indeferir-se-á, sempre que não cumpridas as exigências deste Artigo, a inscrição do pretendo candidato, cabendo, dessa decisão, recurso à autoridade competente.

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

Capítulo II Do Provimento

Seção I Disposições gerais

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

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

Seção II Da nomeação

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

- I - em caráter efetivo, para os cargos que assegurem estabilidade;
- II - em comissão, para os cargos que, em virtude de lei ou resolução, sejam de livre nomeação e exoneração;
- III - em substituição, nos casos do § 1º do Artigo 9º deste Estatuto.

§ 1º - Cumpre à Divisão de Recursos Humanos e Previdência Social após a nomeação de candidato aprovado em concurso público realizar sua convocação para posse através de convocação por edital afixado no local de costume e, também, por notificação pessoal ou por "AR" postal no qual será fixado prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito, observado o disposto no § 5º do Artigo 10 deste Estatuto.

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

Seção III Da substituição

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

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

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

Seção IV Da posse

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

§ 1º - Independem de posse os casos previstos no § 2º do Artigo 7º deste Estatuto.

§ 2º - São Competentes para dar posse:

- I - o Prefeito Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive às dos dirigentes de autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

III - o Secretário de Administração e Finanças, aos demais funcionários do Poder Executivo;

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

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

§ 3º - Além dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos incisos do Artigo 5º deste Estatuto o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com as Fazendas Públicas, atestado de sanidade física e mental, e declaração sobre acumulação de cargos.

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

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

§ 6º - Em caso de doença devidamente comprovada admitir-se-á a prorrogação do prazo para a tomada de posse pelo prazo constante do laudo médico.

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

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

Seção V Do exercício

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

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

I - data da posse;

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

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

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

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra.08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

§ 8º - O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício de seu cargo, na forma do Artigo 38 da Constituição da República.

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

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

II - ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para o erário.

§ 1º - No caso do inciso II, deste Artigo, em hipótese alguma a ausência excederá de quatro (4) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser deferida nova concessão.

§ 2º - Na hipótese da ausência do Município para estudo, com ônus para o erário, o funcionário firmará compromisso de prestar serviços, com proveito da especialização obtida, por período, no mínimo, equivalente ao da formação, sob pena de indenizar os gastos a que deu causa, com juros e atualização monetária.

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

I - férias;

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

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

IV - convocação para o serviço eleitoral;

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

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

VII - gozo de licenças remuneradas previstas neste Estatuto;

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

IX - doença de notificação compulsória;

X - participação em programa de treinamento regularmente instituído.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 1º - O dia 15 de outubro é considerado como de ponto facultativo para o pessoal do magistério.

§ 2º - Considera-se, ainda, como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

§ 3º - O funcionário, quando incorporado ou matriculado em órgão de formação de reserva, por motivo de convocação para prestação do serviço militar inicial, estabelecido pelo Artigo 16 da lei federal n 4.375/64, desde que para isto seja obrigado a se afastar de seu cargo, terá assegurado o retorno a este, dentro dos trinta (30) dias que se seguirem ao licenciamento, ou término do curso, salvo se declarar, por ocasião da incorporação ou matrícula, não pretender a ele voltar.

§ 4º - Ao funcionário afastado de seu cargo, são asseguradas, por ocasião de sua volta, todas as vantagens que, em sua ausência tenham sido atribuídas à classe a que pertence.

§ 5º - Preso, preventivamente ou em flagrante delito, o funcionário será afastado do exercício até decisão final, passada em julgado, ou sua soltura, se anterior a esta ou no caso de condenação a pena de detenção ou reclusão, salvo se de natureza que imponha sua exoneração.

§ 6º - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de trinta (30) dias consecutivos ou quarenta e cinco (45) dias intercalados, sem justa causa, no período equivalente a doze (12) meses, será exonerado por abandono de cargo.

§ 7º - Verificada a hipótese prevista no parágrafo anterior incumbe ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar com vistas à apuração dos fatos e posterior decisão acerca da aplicação da penalidade cabível.

Seção VI Do estágio probatório

Art. 14º - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a um período de estágio probatório de três (3) anos.

§ 1º - Verificar-se-ão, no estágio probatório a:

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

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

Seção VII Da estabilidade



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Art. 15º - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, e realizada a avaliação especial de desempenho, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público.

§ 1º - O funcionário estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

§ 2º - A aprovação em avaliação especial de desempenho é condição essencial à obtenção da estabilidade e deverá ser realizada antes de cumprido o lapso temporal previsto no Artigo 14 deste Estatuto.

§ 3º - O procedimento de avaliação periódica de desempenho a que se refere o inciso III do parágrafo anterior será realizado trimestralmente, por comissão especialmente designada, e terá como base:

I - o cumprimento de metas estabelecidas pela Administração;

II - a qualidade dos serviços prestados;

III - o tratamento deferido ao público;

IV - a eficiência do servidor;

V - seu histórico de repreensões e punições decorrentes de faltas funcionais.

§ 4º - O servidor considerado reprovado em quaisquer dos itens de avaliação contidos no parágrafo anterior será exonerado.

§ 5º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção VIII

Da jornada de trabalho

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 1º - A convocação para a prestação de serviço extraordinário será formal e anterior à sua prestação, na forma de Ordem de Serviço e nela deve constar:

I - a data e horário em que se dará a prestação de serviços extraordinários;

II - a descrição sucinta e resumida dos serviços a serem prestados;

III - o nome e cargo dos servidores convocados para a prestação de jornada extraordinária.

§ 2º - A autoridade que convocar a prestação de jornada extraordinária deverá enviar, de imediato, cópia do ato de convocação à Divisão de Recursos Humanos e Previdência Social.

§ 3º - Em casos de urgência poderá ser determinada a prestação de serviços em jornada extraordinária.

§ 4º - No caso do parágrafo anterior a autoridade deverá justificar, em setenta e duas (72) horas, os motivos que a levaram a determinar a prestação de serviços e em jornada extraordinária.

§ 5º - A recusa do servidor público em prestar serviços em jornada extraordinária caracteriza falta grave ensejando a aplicação de pena mínima de suspensão, sem vencimentos, pelo prazo de quinze (15) dias.

Art. 18º - A hora extraordinária será remunerada com valor cinquenta (50) por cento superior ao da hora normal.

§ 1º - Será dispensado o acréscimo de salário se o excesso de horas de um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro, de tal maneira que não seja excedida a jornada normal da semana.

§ 2º - O salário-hora normal será obtido dividindo-se o vencimento mensal por trinta (30) vezes o número de horas correspondentes à jornada diária de trabalho.

Art. 19º - Os órgãos cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente, ou aos sábados, domingos ou feriados, funcionarão nesses dias em regime de plantão fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 20º - Os ocupantes de cargos em comissão, de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção estão sujeitos, qualquer que seja seu cargo de origem, à jornada de oito (8) horas diárias de trabalho.

Subseção I Dos períodos de descanso

Art. 21º - Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de onze (11) horas consecutivas para descanso.

Art. 22º - Será assegurado a todo funcionário um descanso semanal de vinte e quatro (24) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir, no todo ou em parte, com o domingo.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Parágrafo único - Salvo o disposto no Artigo 19 deste Estatuto, é vedado o trabalho em dias definidos em lei como feriado.

Art. 23º - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de seis (6) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação de no mínimo de uma (1) hora.

§ 1º - quando a jornada de trabalho não exceder de seis (6) horas e for superior a quatro (4) horas, será obrigatória a concessão de um intervalo para repouso com duração de quinze (15) minutos.

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

§ 3º - Nos serviços permanentes de telefonia, mecanografia, digitação, datilografia e afins, a cada período de minutos (90) de trabalho consecutivo corresponderá um repouso de dez (10) minutos não deduzidos da duração normal do trabalho.

Subseção II Do trabalho noturno

Art. 24º - Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para este efeito terá um acréscimo de vinte (20) por cento sobre a da hora diurna.

§ 1º - A hora de trabalho noturno será computada como de 52 min 30 seg (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

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

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

Subseção III Da freqüência

Art. 25º - Freqüência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço, dentro do horário, fixado em lei ou regulamento, do órgão de sua lotação, para cabal desempenho dos deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1º - Apura-se a freqüência:

I - pelo ponto;

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

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

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

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

I - repreensão, na primeira ocorrência;

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

III - exoneração, na terceira.

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

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

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

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

Art. 26º - Os funcionários estudantes, matriculados em estabelecimentos regulares de ensino, poderão marcar o ponto até meia hora depois, ou até meia hora antes, dos horários a que estiverem sujeitos, com vistas à compatibilização de sua jornada de trabalho com a escolar, nos dias em que houver a incompatibilidade.

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 2º - Para valer-se de quaisquer das faculdades previstas neste Artigo, o funcionário encaminhará, semestralmente, antes do início das aulas, requerimento à autoridade competente, instruído com atestado do diretor do estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, que deverá preencher os seguintes requisitos:

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

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

Art. 27º - Nos dias úteis, só por determinação contida em Decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou serem suspensos seus trabalhos.

Seção IX

Do regime de dedicação exclusiva

Art. 28º - Considera-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer, o funcionário, à disposição do órgão em que tiver exercício, em regime de tempo integral, ficando, de consequência, proibido de exercer outro cargo, função ou atividade, particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério ou de médico, desde que haja compatibilidade de horário.

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

I - médicos;

II - odontólogos.

III - professor

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

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

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

§ 5º - Ao funcionário, quando em regime de dedicação exclusiva, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento), e quando em regime de dedicação semi-exclusiva de até 50% (cinquenta por cento) do respectivo vencimento, que a ele não se incorporará para nenhum efeito, salvo para o de cálculo do valor dos proventos de aposentadoria, neste caso somente se a

CA



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

gratificação tiver sido percebida, em qualquer época, durante, no mínimo, cinco (5) anos consecutivos ou dez (10) intercalados, mesmo que, ao aposentar-se, o servidor estiver fora deste regime.

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

Seção X Da recondução

Art. 29º - Recondução é o retorno ao cargo anteriormente ocupado, a pedido, do funcionário estável inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo, dependendo, sempre, da existência de vaga, salvo se a reprovação decorrer de inidoneidade moral, hipótese em que será excluído do serviço público, na forma do § 1º do Artigo 15 deste Estatuto.

Seção XI Da promoção

Art. 30º - Promoção é o provimento, de funcionário estável, na referência inicial do cargo vago de classe imediatamente superior àquela que ocupa, dentro da mesma carreira funcional a que pertença.

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

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

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

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

§ 5º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata este Artigo.

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

§ 7º - O merecimento é adquirido especificamente na classe a que pertença o servidor.

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

§ 12º - A antigüidade na classe será contada:

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

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

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

§ 14º - Não concorrerá à promoção, o funcionário:

I - em estágio probatório ou em disponibilidade;

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

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

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

V - que estiver cumprindo pena disciplinar;

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

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

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

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

§ 18º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Seção XII Da reintegração



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

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

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

Seção XIV Do aproveitamento

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

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

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

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

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

§ 3º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de Ofício no interesse da Administração.

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

Seção XV Da reversão

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

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

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



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

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

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

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

§ 6º - Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais.

Seção XVI Da readaptação

Art. 34º - Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com sua capacidade física ou intelectual, ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupando, sem causa que justifique a sua demissão ou exoneração, podendo efetivar-se de Ofício ou a requerimento e verificar-se-á:

I - quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a capacidade para o desempenho da função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às exigências da função;

III - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

§ 1º - O processo de readaptação baseado nos incisos I e II deste Artigo, será iniciado mediante laudo médico e, nos demais casos por proposta fundamentada da autoridade competente.

§ 2º - Instaurado o processo com base no inciso II deste Artigo poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação intelectual.

§ 3º - A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará decurso ou aumento de vencimento.

§ 4º - Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou funcionário que preencha as condições para promoção ou acesso.

§ 5º - O funcionário readaptado que não se ajustar às condições de trabalho e atribuições do novo cargo será submetido a nova avaliação ou, na hipótese do § 9º do Artigo 73 deste Estatuto, será aposentado.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Capítulo III Da Vacância

Art. 35º - Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal, permitindo o seu preenchimento e decorrerá de:

- I - recondução;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - exoneração;
- VI - falecimento.

Art. 36º - Exoneração é o desfazimento da relação jurídica que une o funcionário ao Município ou a suas entidades autárquicas ou fundacionais, operando os seus efeitos a partir da publicação do respectivo ato, salvo disposição expressa quanto à sua eficiência no passado.

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - de Ofício, nos seguintes casos:

- a) a critério da autoridade competente para o respectivo provimento, quando se tratar de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
- b) quando o funcionário não tomar posse ou deixar de entrar em exercício nos prazos legais;
- c) quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório e não couber a recondução;
- d) quando o funcionário for investido em cargo, emprego ou função pública inacumulável com o de que é ocupante;
- e) quando se tratar de medida punitiva prevista nesta ou em outras leis.

§ 2º - A exoneração prevista no inciso I do parágrafo anterior, será precedida de requerimento escrito do próprio interessado e as de que tratam as alíneas "b" e "e" do inciso II, mediante proposta motivada da autoridade competente da repartição em que o funcionário estiver lotado.

§ 3º - Na ocorrência de exoneração, qualquer que seja sua causa, perceberá, o funcionário, o saldo de salários, as férias não gozadas, as férias proporcionais e o 13º (décimo terceiro) salário proporcional, observadas, quanto a estes últimos, as normas constantes deste Estatuto.

Art. 37º - Surgirá vaga no quadro de pessoal na data:



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

I - da publicação do ato de recondução, promoção, readaptação, aposentadoria ou exoneração;

II - da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível com o que o funcionário já exerça;

III - do falecimento do funcionário;

IV - da vigência da lei que criar cargo novo ou aumentar o quantitativo de cargo já existente.

Art. 38º - Em se tratando de função gratificada por encargo de chefia, assessoramento ou secretariado, a vacância dar-se-á por dispensa:

I - a pedido do funcionário;

II - de Ofício, nos seguintes casos:

a) quando o funcionário designado não assumir o exercício no prazo legal;

b) a critério da autoridade competente para o provimento.

§ 1º - Dar-se-á, ainda, a vacância por destituição, na forma prevista na alínea "b" do inciso II deste Artigo, como penalidade, no caso de falta de exaço no cumprimento do dever.

§ 2º - Constituem falta de exaço no cumprimento do dever a dispensa de funcionário do registro de ponto e o abono de falta ao serviço, fora dos casos expressamente previstos neste Estatuto.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I Dos Vencimentos, da Remuneração e das Vantagens

Seção I Disposições preliminares

Art. 39º - Além do vencimento, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias;

I - indenizações:

a) ajuda de custo;

b) diárias;

II - gratificações:

a) de representação de gabinete;

b) de representação especial;

c) especial de localidade ou por atividades penosas, insalubres ou perigosas;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

d) pelo exercício de encargo de chefia, assessoramento ou secretariado;

III - progressão horizontal;

IV - 13º (décimo terceiro) salário;

V - repouso semanal remunerado.

§ 1º - As indenizações não se incorporam, aos vencimentos, para quaisquer efeitos.

§ 2º - As gratificações poderão incorporar-se aos vencimentos ou proventos nos casos e condições indicados neste Estatuto.

§ 3º - É vedada a participação do funcionário público no produto da arrecadação de tributos e taxas de qualquer natureza, multas e encargos.

§ 4º - A competência para a concessão dos benefícios de que trata este Artigo é do Chefe do Poder Executivo, do Chefe do Poder Legislativo ou dos dirigentes de autarquias e fundações, respectivamente, aos funcionários que lhes sejam subordinados, exigida, em qualquer caso, a edição do ato formal de concessão, sob pena de ilegalidade do desembolso e responsabilização administrativa de seu ordenador.

Seção II

Do vencimento e da remuneração

Art. 40º - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, não podendo, em caso algum, ser inferior ao salário mínimo, enquanto que a remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis, na forma prevista neste Estatuto ou em outras leis.

§ 1º - O funcionário somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício ou nos casos previstos em lei.

§ 2º - Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão na Administração Direta ou Autárquica é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da respectiva gratificação de representação.

Art. 41º - O funcionário perderá:

I - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de iniciado o expediente ou quando se retirar até meia hora antes de sua terminação, salvo o disposto no Artigo 26 deste Estatuto;

II - o vencimento ou a remuneração diária, por falta ao serviço, salvo se justificada;

III - o vencimento ou a remuneração do descanso semanal remunerado, quando não for assíduo na semana anterior, ou se o for, não cumprir integralmente sua jornada de trabalho.

Art. 42º - O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

I - redução, salvo o disposto em lei;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

II - descontos além dos previstos em lei.

Parágrafo único - Os benefícios de que trata este Artigo não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 43º - A indenização ou restituição devida, pelo funcionário, à Fazenda Pública Municipal, será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do valor do vencimento ou remuneração, salvo se decorrente de dolo ou má fé.

§ 1º - O funcionário que se aposentar ou passar à condição de disponível, continuará a responder pelas parcelas remanescentes de indenização ou restituição, na mesma proporção.

§ 2º - O saldo devedor do funcionário exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, será resgatado de uma só vez, respondendo, da mesma forma, seu espólio, em caso de morte.

§ 3º - O saldo remanescente, quando não pago, será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva fiscal.

Seção III Das indenizações

Subseção I Das diárias

Art. 44º - O funcionário que, a serviço, se deslocar da sede do Município, em caráter eventual e transitório, fará jus a diárias compensatórias das despesas com alimentação e pousada.

§ 1º - As diárias terão seu valor fixado em ato resolutivo próprio de cada Poder, autarquia ou fundação.

§ 2º - As diárias serão pagas, antecipadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida.

§ 3º - É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade civil e funcional.

§ 4º - O funcionário que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito às sanções previstas no parágrafo anterior.

Subseção II Das despesas de transporte

Art. 45º - Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições de seu cargo, mediante requerimento e comprovação.

Seção IV Das gratificações

Subseção I Da gratificação de representação de gabinete



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Art. 46º - A gratificação de representação de gabinete será devida ao funcionário investido em cargo de direção ou assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração, sendo seu valor fixado por ato resolutivo próprio do Chefe do Poder a que seja vinculado.

Parágrafo único - É vedada a acumulação, a qualquer título, da gratificação de que trata este Artigo com as de função, devendo o órgão de pessoal informar de imediato, sob pena de responsabilidade pessoal de seu chefe, a ocorrência, antes do primeiro desembolso, à autoridade competente para sustação do ato concessório da gratificação acumulante.

Subseção IV Da gratificação especial

Art. 47º - A gratificação especial será concedida, individualmente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Aos Secretários Municipais compete propor a concessão da gratificação especial, observados os limites de dotação orçamentária própria.

§ 2º - A gratificação prevista neste Artigo não é acumulável com o vencimento de cargo em comissão ou com outras gratificações de qualquer natureza.

Subseção V Da gratificação especial de localidade e por atividades penosas, insalubres ou perigosas

Art. 48º - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza ou da intensidade do agente ou do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º - A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao funcionário que diminuam a intensidade do agente agressivo, a limites de tolerância.

§ 2º - Adotar-se-ão as normas sobre critérios de caracterização de insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e tempo máximo de exposição do funcionário, inclusive medidas de proteção de seu organismo nas operações que produzam aerodispersóides tóxicos, irritantes, alergênicos ou incômodos, aprovados pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

§ 3º - Adotar-se-á, de igual forma, o Quadro das Atividades e Operações Insalubres aprovado pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 4º - O exercício de trabalho em condições insalubres, assegura a percepção de adicional, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do vencimento básico do funcionário, sem os acréscimos decorrentes de gratificações ou vantagens pessoais, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio ou mínimo.

§ 5º - São consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos, radiações ionizantes ou substâncias radioativas em condições de risco acentuado.

§ 6º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre seu vencimento básico, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou vantagens pessoais.

§ 7º - O funcionário poderá optar pelo adicional de insalubridade que, porventura, lhe seja devido, uma vez que os adicionais são excludentes entre si, e por tal inacumuláveis.

§ 8º - Adotar-se-á o Quadro de Atividades e Operações Perigosas do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

§ 9º - São consideradas atividades ou operações penosas aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, sujeitem o funcionário a estados elevados de fadiga ou stress.

§ 10º - O valor do adicional de penosidade é de 5% (cinco por cento) do vencimento básico do funcionário, sem os acréscimos resultantes de gratificações ou vantagens pessoais, sendo vedada a sua acumulação com os demais previstos nesta subseção.

§ 11º - O direito do funcionário ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, cessará com a eliminação do risco à sua saúde, ou integridade física, nos termos do § 1º deste Artigo.

Subseção VI

Da gratificação por encargo de chefia, assessoramento ou secretariado

Art. 49º - A função gratificada será instituída por decreto, no âmbito do Poder Executivo, ou por resolução, no âmbito e por iniciativa do Poder Legislativo, para atender aos encargos de chefia, assessoramento ou secretariado, previstos em regulamento que não justifiquem a criação de cargos.

§ 1º - A vantagem de que trata este Artigo não constitui situação permanente e terá valor equivalente a no máximo 100% (cem por cento) dos vencimentos do funcionário, a critério da autoridade competente para o provimento e na forma do ato de designação e será percebida, cumulativamente, com os respectivos vencimentos ou remuneração;

§ 2º - Compete ao Prefeito Municipal prover as funções gratificadas instituídas para encargo de chefia, assessoramento ou secretariado do Poder Executivo, e ao Presidente da Câmara Municipal as do Poder Legislativo.

§ 3º - Não perderá o encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento ou licença paternidade, maternidade ou para tratamento de saúde.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 4º - O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviço em regime de tempo integral.

§ 5º - A destituição do funcionário da função gratificada por encargo de chefia, assessoramento ou secretariado dar-se-á na forma prevista no § 1º do Artigo 36 deste Estatuto.

Seção V

Da progressão horizontal

Art. 50º - Progressão horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de uma para outra referência, dentro da mesma classe, obedecidos os critérios de antigüidade e merecimento.

§ 1º - Pelo critério de antigüidade o funcionário passará de uma para outra referência a cada dois (2) anos de efetivo exercício na classe, independentemente de qualquer outra avaliação.

§ 2º - A progressão horizontal por merecimento será concedida por ato do Chefe do Poder ao qual o funcionário servir.

Seção VI

Do 13º (décimo terceiro) salário

Art. 51º - O décimo terceiro salário do pessoal do serviço público municipal, inclusive do pessoal do magistério, será pago de uma só vez, na mesma data em que forem pagos os vencimentos do mês em que este fizer aniversário.

Art. 52º - No caso dos servidores admitidos em data posterior à de seu aniversário o décimo terceiro salário será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano.

Art. 53º - A remuneração do décimo terceiro salário corresponderá a um 1/12 (um doze avos) da remuneração do servidor por mês de efetivo serviço prestado ao Município.

§ 1º - Para os efeitos do parágrafo anterior, a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral.

§ 2º - O servidor exonerado terá direito ao décimo terceiro salário proporcional aos meses de serviço, na forma desta lei.

§ 3º - Caso a exoneração ocorra em data anterior à de aniversário do servidor o décimo terceiro salário a que fizer jus ser-lhe-á pago em conjunto com a quitação das verbas relativas à exoneração.

§ 4º - Caso a exoneração se dê em data posterior à de aniversário do servidor deverá ser descontada quando da quitação das verbas relativas à exoneração a parcela do décimo terceiro salário referente ao período não trabalhado e que lhe fora antecipadamente paga quando de seu aniversário.

Art. 54º - O décimo terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer vantagem devida ao servidor.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Seção VII

Do repouso semanal remunerado

Art. 55º - Todo funcionário tem direito ao repouso semanal remunerado, de vinte e quatro (24) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, na forma do Artigo 22 deste Estatuto.

§ 1º - A remuneração do repouso semanal corresponderá à de um dia de serviço.

§ 2º - O vencimento, estabelecido em lei para os cargos públicos, equivale a trinta (30) dias sendo vinte e cinco (25) trabalhados e cinco (5) correspondentes ao repouso semanal remunerado, sendo o mês considerado como de trinta (30) dias.

§ 3º - Não será devida a remuneração do repouso semanal quando, sem motivo justificado, o funcionário faltar ao serviço, ou deixar de cumprir, integralmente, sua jornada de trabalho na semana anterior.

Capítulo II

Das Férias

Seção I

Do direito às férias e sua duração

Art. 56º - Todo funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de um período de férias, remuneradas com um terço (1/3) a mais sobre a remuneração normal.

§ 1º - A cada doze (12) meses de exercício, o funcionário terá direito a férias na seguinte proporção:

I - trinta (30) dias corridos, quando não houver faltado, sem justo motivo, ao serviço mais de cinco (5) vezes;

II - vinte e quatro (24) dias corridos, quando houver tido de seis (6) a quatorze (14) faltas injustificadas;

III - dezoito (18) dias corridos, quando houver tido de quinze (15) a vinte e três (23) faltas injustificadas;

IV - doze (12) dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro (24) a trinta e duas (32) faltas injustificadas.

§ 2º - Perderá o direito a férias o funcionário que houver tido mais de trinta e duas (32) faltas injustificadas no período.

§ 3º - O período das férias será computado para todos os efeitos como de efetivo exercício.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ. 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Seção II

Da concessão e da época das férias

Art. 57º - As férias serão concedidas por ato do Chefe do Poder ao qual se vincula o funcionário, ou do dirigente da autarquia ou fundação a que serve, em um só período, nos onze (11) meses subsequentes à data em que tiver adquirido o direito.

§ 1º - Somente em casos excepcionais serão as férias concedidas em dois (2) períodos, que não poderão ser inferiores a dez (10) dias corridos.

§ 2º - A concessão das férias será participada, por escrito e mediante recibo, ao funcionário com antecedência mínima de trinta (30) dias do início de seu gozo.

§ 3º - A época da concessão das férias será a que melhor consulte aos interesses do serviço público.

§ 4º - Os membros de uma mesma família, que sejam funcionários públicos do Município, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem, desde que disto não resultar prejuízo para o serviço público.

§ 5º - O funcionário estudante, devidamente matriculado em estabelecimento de ensino regular, terá direito a fazer coincidir suas férias com as escolares.

§ 6º - Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o caput deste Artigo, ensejará o pagamento em dobro da respectiva remuneração.

§ 7º - O responsável pela não concessão atempada das férias, responderá perante o erário pela dobra causada, além de sujeitar-se às penalidades administrativas comportáveis.

§ 8º - Serão indenizadas as férias não prescritas e cujo gozo se torne impossível face ao início do processo de aposentação do funcionário.

§ 9º - A prescrição do direito de reclamar a concessão das férias ou o pagamento da respectiva remuneração é contada do término do prazo mencionado no caput deste Artigo ou, se for o caso, da exoneração ou do jubramento.

Seção III

Da remuneração e do abono de férias.

Art. 58º - O funcionário receberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, acrescida de um terço (1/3) na forma do inciso XVII do Artigo 7º da Constituição da República.

§ 1º - Os adicionais por trabalho noturno, penoso, insalubre ou perigoso, além das gratificações que o funcionário estiver percebendo na data do início do gozo das férias serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ. 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 2º - É facultado ao funcionário converter um terço (1/3) do período das férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seja devida pelos dias correspondentes.

§ 3º - O abono de férias deverá ser requerido até quinze (15) dias antes do término do período aquisitivo.

§ 4º - O pagamento do abono referido no parágrafo anterior, dar-se-á no mês que anteceder o gozo das respectivas férias.

§ 5º - O valor do abono pecuniário será calculado com base no da remuneração do mês de gozo das respectivas férias.

Seção IV

Dos efeitos da exoneração

Art. 59º - No rompimento do vínculo funcional, qualquer que seja a sua causa, será devida a remuneração simples, proporcional ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias cujo direito tenha o funcionário adquirido.

Parágrafo único - A proporcionalidade será computada na forma do Artigo 53, e seu § 1º, deste Estatuto.

Capítulo III

Das licenças

Art. 60º - Ao funcionário poderá ser concedida licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - maternidade;

IV - paternidade;

V - para o serviço militar;

VI - para atividades políticas;

VII - tratar de interesses particulares;

VIII - prêmio.

§ 1º - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e IV deste Artigo.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão de licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o seu prazo começará a correr a partir do impedimento.

§ 3º - A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 4º - O pedido de prorrogação da duração de licença deverá ser apresentado antes de findo o gozo da licença.

§ 5º - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, exceto nos casos previstos nos incisos I, II, V e VI deste Artigo.

§ 6º - Terminada a licença o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo.

§ 7º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total do vencimento e, se a ausência se prolongar por mais de trinta (30) dias consecutivos, sem causa justificada, na exoneração por abandono de cargo.

§ 8º - Decorrido o prazo de vinte e quatro (24) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido a nova inspeção médica e aposentado por invalidez se julgado, total e definitivamente, incapaz para o serviço público.

§ 9º - O funcionário licenciado nos termos dos incisos I, II e VIII deste Artigo, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser exonerado por abandono de cargo.

§ 10º - O funcionário em gozo de licença comunicará, a seu chefe imediato, o local onde poderá ser encontrado.

Seção I

Da licença para tratamento de saúde

Art. 61º - A licença para tratamento de saúde será concedida de Ofício ou a pedido.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses, a inspeção médica será indispensável e poderá realizar-se, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o funcionário.

§ 2º - Para licença de um (1) a noventa (90) dias, a inspeção será feita por médico oficial, admitindo-se, excepcionalmente, quando assim não seja possível, atestado passado por médico particular, com firma reconhecida.

§ 3º - O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença, com os vencimentos e vantagens do cargo, pelo prazo de até dois (2) anos, podendo, desde logo, concluir-se por sua aposentadoria.

§ 4º - Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, quando a inspeção médica não concluir pela sua imediata aposentadoria.

Seção II

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 62º - Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de seu cônjuge ou de ascendente, descendente, colateral ou afim até o 2º grau de parentesco civil.

§ 1º - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista neste Artigo:

I - prova da doença em inspeção médica verificada na forma do § 1º do Artigo anterior;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

II - ser indispensável a assistência pessoal do funcionário.

§ 2º - A licença de que trata este Artigo será:

I - com vencimentos integrais até o 4º mês de duração;

II - com 2/3 (dois terços) dos vencimentos do 5º ao 8º mês;

III - com 1/3 (um terço) dos vencimentos do 9º ao 12º mês;

IV - sem vencimentos do 13º ao 24º mês.

Seção III

Da licença maternidade

Art. 63º - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de cento e vinte (120) dias corridos, com os vencimentos e vantagens do cargo.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir da data do parto.

§ 2º - No caso de natimorto, decorridos trinta (30) dias do parto, a funcionária será submetida a inspeção médica e, se julgada capaz, reassumirá o exercício.

§ 3º - Após o término da licença a funcionária disporá de uma (1) hora por dia para amamentação do filho, até os seis (6) meses de idade.

§ 4º - A redução de jornada prevista no parágrafo anterior, dar-se-á em dois (2) períodos de trinta (30) minutos cada.

§ 5º - A licença gestante será concedida à servidora em caso de adoção legal.

§ 6º - A funcionária gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com seu estado, a partir do 5º mês de gestação, sem que com isso seja causada alteração funcional ou vencimental.

Seção IV

Da licença paternidade

Art. 64º - Ao funcionário será concedida licença paternidade, remunerada, de cinco (5) dias, a contar da data do parto de sua cônjuge.

§ 1º - A licença prevista neste Artigo será concedida mediante apresentação da certidão de nascimento, de adoção, ou dos assentos cartoriais, no caso de natimorto, tendo o funcionário o prazo equivalente ao da licença para apresentação do requerimento, devidamente instruído.

Seção V

Da licença para o serviço militar

Art. 65º - Ao funcionário, convocado para o serviço militar, será concedida licença, sem vencimentos, pelo prazo previsto na legislação federal própria.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação do funcionário às forças armadas.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Seção VI

Da licença para atividades políticas

Art. 66º - Ao funcionário poderá ser concedida licença, sem remuneração, durante o período que mediar sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Art. 67º - A partir, e no período de validade, do registro da candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o funcionário fará jus à licença prevista no Artigo anterior, que será remunerada como se em atividade estivesse.

Seção VII

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 68º - O funcionário estável poderá obter, a juízo da Administração, licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e não superior a dois (2) anos.

§ 1º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença para tratar de interesses particulares, sendo-lhe facultado dela desistir a qualquer tempo.

§ 2º - A licença de que trata o caput deste Artigo só poderá ser concedida novamente, depois de decorrido um (1) biênio da terminação da anterior, qualquer que tenha sido sua duração, mesmo em caso de desistência.

§ 3º - Em caso de interesse público e a juízo da Administração, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de trinta (30) dias, a partir da notificação, findo os quais a sua ausência será computada como falta, podendo ensejar sua exoneração por abandono de cargo.

Seção VIII

Da licença prêmio

Art. 69º - A cada quinquênio de efetivo serviços prestados ao Município de Cidade Ocidental, na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito à licença prêmio, com duração de três (3) meses, a ser usufruída, ininterruptamente, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º - O funcionário ao entrar em gozo de licença prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo de que seja titular, acrescido das vantagens pessoais a que fizer jus.

§ 2º - Em caso de acumulação legal de cargos públicos, a licença prêmio será concedida, simultânea ou separadamente, conforme o implemento, em relação a cada um deles, da condição constante do caput deste Artigo.

§ 3º - A contagem do tempo de efetivo serviços prestados, para os fins deste Artigo, suspender-se-á na ocorrência de:

I - licença para tratamento da própria saúde;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para tratar de interesses particulares;
- IV - licença para atividades políticas;
- V - falta injustificada, na proporção de um mês para cada falta;
- VI - pena de suspensão, pelo décuplo de sua duração.

§ 4º - Para os efeitos deste Artigo considera-se suspensão a cessação temporária do cômputo do tempo de serviço, sobrestando-o a contar do início de determinado ato ou fato jurídico-administrativo e reiniciando-o a partir da cessação destes.

§ 5º - Para apuração do quinquênio computar-se-á, também, o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo público do Município de Cidade Ocidental, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 6º - O gozo da licença prêmio poderá ser interrompido para atender os interesses da Administração, mediante convocação do servidor, sendo que o não atendimento à convocação além de caracterizar falta funcional passível de punição na forma deste Estatuto, implicará em falta injustificada ao serviço com as conseqüências legalmente previstas para tal fato.

§ 7º - Para os efeitos do parágrafo anterior o servidor em gozo de licença prêmio deverá informar à Divisão de Recursos Humanos e Previdência Social a maneira como poderá ser localizado.

Capítulo IV Do Tempo de Serviço

Art. 70º - Apurar-se-á em dias o tempo de serviço.

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

§ 2º - Feita a conversão na forma do Artigo anterior, desprezar-se-á, para o exclusivos fins de cálculo dos proventos de aposentadoria ou disponibilidade, os dias restantes até cento e oitenta (180), computando-se, quando excederem, como um (1) ano.

§ 3º - Apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentos do funcionário, arquivados no órgão de pessoal responsável pela sua guarda.

§ 4º - Quando os assentamentos não oferecerem dados suficientes que permitam uma segura apuração do tempo de serviço prestado, o órgão responsável pelo levantamento deverá recorrer, subsidiariamente, ao registro da frequência ou às folhas de pagamento.

§ 5º - É assegurada a contagem integral do tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, bem assim, o prestado na iniciativa privada, rural ou urbana, para os fins de aposentadoria, observado o disposto no § 7º deste Artigo.

§ 6º - É vedado o cômputo simultâneo do tempo de serviço que tenha sido prestado, concomitantemente, a mais de um empregador, ou decorrente de acumulação legal de cargos públicos,



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

limitando-se a contagem a um único destes períodos concorrentes, bem como é vedada a contagem do tempo de serviço que já tenha servido de base para a concessão de outra aposentadoria.

§ 7º - É assegurada, na contagem, para os fins de aposentadoria, do tempo de serviço prestado nas diversas categorias profissionais, a equivalência proporcional segundo seu regime de aposentação, se comum ou especial, na forma da tabela a ser baixada em regulamento.

§ 8º - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo:

I - de gozo das licenças previstas no Artigo 61 deste Estatuto, que tenham sido concedidas sem direito à percepção de vencimentos ou vantagens do cargo;

II - do afastamento não remunerado;

III - das faltas não justificadas;

IV - das penas de suspensão.

§ 9º - O cômputo do tempo de serviço, à medida que flui, somente será realizado quando dele necessitar o funcionário para defesa de direito assegurado em lei.

Capítulo V Da Disponibilidade

Art. 71º - Disponibilidade é o afastamento do funcionário estável, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço, em virtude da declaração da desnecessidade ou extinção de seu cargo.

§ 1º - As alterações de vencimento concedidas em caráter geral serão extensivas aos proventos dos disponíveis.

§ 2º - O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para os efeitos de aposentadoria e de concessão da gratificação adicional por tempo de serviço.

Capítulo VI Da Aposentadoria

Art. 72º - A aposentadoria é o dever imposto ao Município de assegurar aos funcionários o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia de amparo contra as conseqüências da velhice ou da invalidez.

§ 1º - Salvo disposição em contrário, o funcionário será aposentado:

I - por motivo de invalidez, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei federal;

II - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

III – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez (10) anos de efetivo exercício no serviço público e cinco (5) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta (60) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco (55) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco (65) anos de idade, se homem, e sessenta (60), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º - Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º - Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e corresponderão à totalidade da remuneração, nela contidas apenas as gratificação e vantagens pessoais incorporáveis, que o servidor estiver percebendo na data de seu jubileamento.

§ 4º - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos servidores públicos do Município de Cidade Ocidental, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física definidas em lei complementar a que se refere o § 4º do Artigo 40 da Constituição da República.

§ 5º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma do Artigo 37, XVI, da Constituição da República, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previdenciário municipal.

§ 6º - É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada a partir do dia seguinte àquele em que o funcionário completar a idade limite.

§ 7º - O retardamento do ato declaratório a que se refere o parágrafo anterior não evitará o afastamento do funcionário, nem servirá de base de reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

§ 8º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a vinte e quatro (24) meses, salvo quando a inspeção médica concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

§ 9º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado.

§ 10º - A declaração de aposentadoria na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia médica, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

§ 11º - O funcionário, que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar, voluntariamente, passará à inatividade, observado o disposto no Artigo 40 da Constituição da República:



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

I - com o vencimento do cargo efetivo acrescido, além de outros benefícios previstos neste Estatuto, da gratificação de função ou representação, que houver exercido em qualquer época, por no mínimo cinco (5) anos ininterruptos;

II - com iguais vantagens, desde que o exercício referido no inciso anterior tenha compreendido um período de, pelo menos, dez (10) anos intercalados.

§ 12º - Os benefícios de que trata o parágrafo anterior serão reajustados na mesma data e proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade e quando mais de um cargo ou função haja sido exercido, será atribuída a vantagem do de maior valor, desde que lhe corresponda um exercício não inferior a seis (6) meses.

§ 13º - O chefe do órgão, em que o funcionário estiver lotado, determinará o seu afastamento do exercício do cargo, comunicando o fato à autoridade competente para a decretação da respectiva aposentadoria, através do Secretário de Administração e Finanças, no dia imediato ao que:

I - for considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para o serviço;

II - completar a idade limite para a aposentadoria compulsória.

§ 11º - O procedimento de que trata a parte inicial do parágrafo anterior deverá ser adotado pelo Secretário de Administração e Finanças, ou autoridade equivalente, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

TÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 73º - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição da República.

Parágrafo único - A proibição, de acumular, a que se refere este Artigo, estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas, nos termos e na forma do que dispõe o inciso XVII do Artigo 37 da Constituição da República.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I Dos Deveres

Art. 74º - São deveres dos funcionários:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - discrição;

IV - civilidade;

V - lealdade às instituições a que servir;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

- VI** - observância das normas legais e regulamentares;
- VII** - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII** - zelo pela economia e conservação do material que lhe for confiado e pelo desempenho dos encargos de que for incumbido;
- IX** - levar ao conhecimento de seu chefe imediato as irregularidades de que tiver ciência em razão de seu cargo, representando à autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;
- X** - guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- XI** - atender, com preterição de qualquer outro serviço:
 - a)** as requisições para defesa da Fazenda Pública;
 - b)** a expedição das certidões requeridas para defesa de direitos;
 - c)** ao público em geral;
- XII** - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;
- XIII** - trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições;
- XIV** - manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço.

Capítulo II

Das Transgressões Disciplinares

Art. 75º - Constitui transgressão disciplinar, e ao funcionário é proibido:

- I** - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, requerimento, parecer ou despacho, às autoridades, a funcionários e usuários, bem como a atos da Administração Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II** - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- IV** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ilícito;
- V** - coagir ou aliciar subordinado com objetivo de natureza político-partidária;
- VI** - praticar a usura, por qualquer de suas formas;
- VII** - pleitear, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o 2º grau;
- VIII** - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

ch



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)

SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

- IX** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- X** - deixar de pagar, com regularidade, pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- XI** - faltar à verdade no exercício de suas funções, por malícia ou má fé;
- XII** - deixar de informar, com presteza, os processos que lhe forem encaminhados;
- XIII** - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixa, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, se não estiver em sua alçada sobre ele resolver;
- XIV** - negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;
- XV** - apresentar, maliciosamente, queixas, denúncias ou representações;
- XVI** - lançar, em livros oficiais de registro anotações, reclamações, reivindicações ou qualquer outras matérias estranhas às suas finalidades;
- XVII** - adquirir, para revenda, de associações de classes ou entidades beneficentes em geral, gêneros ou quaisquer mercadorias;
- XVIII** - entreter-se durante as horas de trabalho, em palestras ou outros afazeres estranhos ao serviço;
- XIX** - deixar, quando sob sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;
- XX** - esquivar-se de providenciar a respeito de qualquer ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil, à autoridade competente;
- XXI** - representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições regulamentares;
- XXII** - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- XXIII** - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente ou para que seja retardada sua execução;
- XXIV** - simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação inerente a seu cargo ou função;
- XXV** - trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;
- XXVI** - faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar, com antecedência à autoridade imediatamente superior, a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo por motivo justo;
- XXVII** - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem prévia e expressa permissão da autoridade competente;
- XXVIII** - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

XXIX - não se apresentar, sem motivo justo, ao fim de licenças, férias ou dispensas do serviço;

XXX - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

XXXI - embriagar-se habitualmente ou em serviço;

XXXII - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade para aferição do merecimento de funcionário;

XXXIII - praticar qualquer ato lesivo ao erário para benefício próprio ou de terceiros;

XXXIV - deixar de aplicar penalidade merecida, quando lhe competir a aplicação;

XXXV - fazer uso indevido de veículos, máquinas, móveis, equipamentos ou qualquer outro bem do Município;

XXXVI - fazer, diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto do serviço, bens do Município ou artigos de uso proibido;

XXXVII - praticar, em serviço, ofensas físicas em funcionários ou qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

XXXVIII - praticar ato de indisciplina ou de insubordinação;

XXXIX - revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função;

XL - importar, exportar, usar, remeter, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, fornecer - ainda que gratuitamente -, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, prescrever, ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica.

Capítulo III Das Penalidades

Art. 76º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º - A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que atente contra Administração Pública, na forma do que dispõem os Artigo 9º, 10 e 11 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1.992.

§ 2º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada nos termos do Artigo 44 deste Estatuto, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá, o funcionário, perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão que à houver condenado a indenizar.

§ 4º - A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas neste Estatuto.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 5º - a absolvição criminal só afasta a responsabilidade administrativa se reconhecer a inexistência do fato ou reconhecer, cabalmente, a inocência do acusado.

Capítulo IV Das Penas Disciplinares

Art. 77º - São penas disciplinares:

I - repreensão;

II - suspensão;

III - multa;

IV - destituição de função por encargo de chefia;

V - exoneração;

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º - As penalidades previstas nos incisos V e VI deste Artigo ensejam incompatibilidade para a investidura em novo cargo ou função pública, cessada esta se for declarada a reabilitação do punido, em revisão do processo disciplinar, ou mediante sentença judicial.

§ 2º - A aplicação da penalidade não exime o funcionário da obrigação de indenizar a Fazenda Pública, se este for o caso.

§ 3º - Para a imposição de pena disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes:

I - o Chefe do Poder a que estiver vinculado o funcionário, em quaisquer dos casos enumerados no caput deste Artigo;

II - os secretários municipais ou autoridades equivalentes e os dirigentes de autarquias e fundações, nos casos a que se referem os incisos I, II, III e IV do caput deste Artigo;

§ 4º - A pena de destituição de função por encargo de chefia, caberá à autoridade que houver designado o funcionário.

§ 5º - A autoridade que tiver ciência da falta praticada por funcionário sob sua direta subordinação, representará, de imediato, à autoridade competente, sob pena de lhe serem aplicadas penas equivalentes às aplicáveis ao faltoso.

Art. 78º - Na aplicação das penas disciplinares serão considerados:

I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;

II - os danos dela decorrentes para o serviço público;

III - a repercussão do fato;

IV - a reincidência.

§ 1º - Qualquer que seja a pena, sua aplicação dar-se-á formalmente e deverá constar dos assentamentos funcionais do servidor anenado.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 2º - Aplicar-se-á a pena de repreensão nas faltas leves, e a pena de suspensão, que não excederá de trinta (30) dias, nas graves ou na reincidência de quaisquer das leves.

§ 3º - Para os efeitos do parágrafo anterior considera-se falta grave as arroladas nos incisos I a IX, XXII a XXXVI e XXXIX do Artigo 76 deste Estatuto.

§ 4º - Considerar-se-ão, para todos os efeitos legais, como de suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender, sem motivo justificado, às convocações para o corpo de jurados do Tribunal do Júri, mesmo que tenha comparecido ao trabalho.

§ 5º - Admitir-se-á a conversão da pena de suspensão em multa, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento ou remuneração diária, por dia de suspensão, sempre que assim o impuser o interesse público na prestação dos serviços do funcionário apenado.

§ 6º - A aplicação de pena dependerá, em qualquer caso da apuração da falta em processo disciplinar em que se assegure ao funcionário ampla defesa.

§ 7º - A pena de exoneração será aplicada no caso de cometimento de crime contra a Administração Pública, abandono do cargo, reincidência de faltas graves e nos demais casos constantes deste Estatuto.

§ 8º - Constará sempre dos atos de exoneração decorrente da prática de crime contra a Administração Pública a nota "**a bem do serviço público**".

§ 9º - Cassar-se-á a disponibilidade ou a aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, em que se tenha proporcionado ampla defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente ou que o disponível ou aposentado ainda na atividade tenha praticado ato punível com a pena de exoneração.

§ 10º - Prescreve a ação disciplinar:

I - em cinco (5) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em um (1) ano, quanto às infrações puníveis com suspensão por mais de dez (10) dias ou destituição de função por encargo de chefia;

III - em cento e oitenta (180) dias, quanto às infrações puníveis com a pena de suspensão até 10 (dez) dias, multa ou repreensão.

§ 11º - Iniciar-se-á a contagem do prazo prescricional do dia imediatamente posterior ao da falta.

§ 12º - Interromper-se-á a contagem do prazo prescricional na data da abertura do competente processo administrativo disciplinar, iniciando-se nova contagem a partir do dia imediatamente posterior.

TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

Capítulo I



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Do processo disciplinar

Art. 79º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a imediata apuração, em processo disciplinar, assegurando-se ao indiciado ampla defesa, que ao final será submetido a quem competir a aplicação da pena para que decida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - O processo disciplinar será dirigido por uma comissão composta de três (3) membros de livre escolha da autoridade competente para sua instauração, cabendo-lhes realizar todos os atos necessários e imprescindíveis à apuração dos fatos e identificação de sua autoria, apresentando ao final de seus trabalhos relatório circunstanciado.

§ 2º - Sempre que o andamento do processo administrativo disciplinar o exigir, o Presidente da Comissão prevista no parágrafo anterior representará à autoridade competente pela suspensão preventiva, sem vencimentos, do indiciado, que não excederá de trinta (30) dias.

§ 3º - É vedada a concessão, de aposentadoria voluntária ou a exoneração a pedido, ao funcionário que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 4º - Fica assegurada a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que esteve suspenso o funcionário que ao final de processo disciplinar for reconhecido inocente ou que tenha sido apenado com repreensão ou multa, bem assim garantir-se-á o pagamento do vencimento ou remuneração do período.

Capítulo II

Da revisão

Art. 80º - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do funcionário.

§ 1º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer de seus descendentes ou ascendentes, bem assim de seu cônjuge ou companheiro.

§ 2º - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo que resultou na punição.

§ 3º - Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81º - O servidor beneficiário de bolsa universitária, no período equivalente à metade da duração do curso em que se formou, não poderá ser cedido a outros órgãos ou entes de governo, pedir exoneração ou entrar em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A violação ao disposto no caput deste Artigo obrigará o servidor a indenizar as despesas realizadas pelo Município de Cidade Ocidental em razão da bolsa universitária a ele concedida.



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3900 (Administração) - 625-3800 (Finanças)
SQ 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º
CEP 72880-000 - CNPJ-MF: 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

§ 2º - Para efeito da cobrança da indenização prevista no parágrafo anterior o Município de Cidade Ocidental fica autorizado a descontar, na forma do Artigo 44, § 2º, deste Estatuto, seu valor dos vencimentos do servidor ou das verbas decorrentes de sua exoneração.

§ 3º - Os saldos remanescentes serão inscritos na Dívida Ativa e submetidos à cobrança judicial.

Art. 82º - Além dos sábados e domingos, da terça-feira de carnaval, da sexta-feira santa e de outros dias que forem especialmente considerados de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviço do Município, ressalvado o disposto no Artigo 19 deste Estatuto, nos seguintes feriados:

I - nacionais:

- a) 1º de janeiro, dedicado à confraternização internacional;
- b) 21 de abril, dedicado à memória de Tiradentes;
- c) 1º de maio, dia internacional do trabalho;
- d) 7 de setembro, independência do Brasil;
- e) 12 de outubro, dedicado à Padroeira do Brasil;
- f) 2 de novembro, dedicado à memória dos mortos;
- g) 15 de novembro, proclamação da República;
- h) 25 de dezembro, natal;
- i) a data das eleições político partidárias;

II - estadual:

- a) 28 de outubro, dedicado aos funcionários públicos;

III - municipais:

- a) 13 de junho, dia de Santo Antônio, Padroeiro do Município;
- b) 09 de dezembro, data do aniversário de emancipação política do Município de Cidade Ocidental.

Art. 83º - A contratação por prazo determinado e sem concurso público para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do inciso IX do Artigo 37 da Constituição da República, dar-se-á sob o regime estabelecido neste Estatuto, dando-se a admissão em quadro transitório a ser instituído pela lei que autorizar a contratação.

Art. 84º - A ação relativa a direitos e vantagens previstas neste Estatuto prescreverá em cinco (5) anos.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE OCIDENTAL

Fones: 625-1322 (Gabinete do Prefeito) - 625-3800 (Administração)

SQ. 10 - Quadra 08 - Área Especial - Setor Administrativo - S/N.º

CEP 72880-000 - CNPJ 36.862.621/0001-21 - Cidade Ocidental - GO

Art. 85º - O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à plena execução deste Estatuto.

Art. 86º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 87º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas nas leis nº 035, de 09 de Julho de 1.993; 111, de 25 de junho de 1.996; 128, de 19 de maio de 1.994; e 347, de 12 de novembro de 1.999.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Cidade Ocidental, aos dois dias do mês de Julho de 2.001.


PLÍNIO RODRIGUES DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL