

41

ou estudo fora do município, por autorização do Prefeito;

VII - por outros encargos previstos em lei.

176. - A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos mesmos.
177. - Tera direito a remuneração por serviço extraordinário, o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos, fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.
180. X A remuneração pela prestação de serviços extraordinários, será determinada pelo Chefe do Poder Executivo, devendo ser sempre, no mínimo, em cinquenta por cento, a da hora normal.
182. - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.
183. - Em se tratando de trabalho noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 22:00 de um dia 6:00, do dia seguinte, o valor da hora será acrescido de 25 (vinte e cinco) por cento.
178. - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado, será obrigado a restituir de uma vez, a importância recebida ficando, sujeito a processo disciplinar.
179. - Será punido com pena de suspensão, o funcionário que se recusar, sem motivo, a prestação de serviço extraordinário. O funcionário que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário, ficará sujeito a processo disciplinar.
- Unico - Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão e bem do serviço público.
180. - O funcionário não poderá prestar serviços extraordinários gratuitos, ficando limitado o período, ao correspondente a 1/3 (um terço), do período normal de trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentimento do mesmo, quando então, perceberá a remuneração correspondente, dispensada a referida

exigencia.

- 1. - As Gratificacoes por Representacao de Gabinete e devida pela execucao de trabalho especial, com risco de vida ou saude, e, ainda, pela participacao em orgao de deliberacao coletiva, e serao fixadas por decreto do chefe do executivo.
 - 2. - A autorizacao para servico ou estudo fora do Municipio, so podera ser dada pelo Prefeito, que arbitrara a gratificacao, quando nao estiver prevista em lei ou regulamento.
 - 3. - Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificacoes sera objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.
- Proibicoes - Nao se compreenda na proibicao deste artigo:
- I - o exercicio em orgao de deliberacao coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;
 - II - as atividades que, sem caracter de emprego, se destinam a difusao e aplicacao de ideias e conhecimentos, excluidas as que impossibilitem ou prejudiquem a execucao das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;
 - III - a prestacao de assistencia nao remunerada a outros servicos, visando a aplicacao de conhecimentos tecnicos ou cientificos, quando solicitada, atraves da reparticao a que pertence o funcionario.
- 4. - O Prefeito Municipal, por decreto, fixara os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuicoes, bem como as condicoes do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

TITULO IV
 DOS DEVERES E DAS PROIBICOES
 CAPITULO I
 DOS DEVERES

185. - São deveres do funcionario, alem dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo ou funcao e dos que decorrem, em geral, da sua condicao de servidor publico:

- I - comparecer a reparticao nas horas de trabalho ordinarios e nas de extraordinario, quando convocado;
- II - executar os servicos que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- III - tratar com urbanidade os colegas e o publico, atendendo a estes sem preferencias pessoais;
- IV - obedecer as ordens superiores, devendo representar, imediatamente, por escrito, contra, as atividades manifestamente ilegais;
- V - zelar pela economia e conservacao do material que lhe for confiado;
- VI - atender prontamente a expedicao das cartidoes, requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situacoes;
- VII - atender, com preferencia a qualquer outro servico, as requisicoes de papais, documentos, informacoes ou providencias que lhe forem solicitadas, para defesa da Fazenda Publica Municipal;
- VIII - apresentar-se ao servico em boas condicoes de asseio e convenientemente trajado;
- IX - manter o espirito de cooperacao e solidariedade, com os companheiros de trabalho;
- X - guardar sigilo sobre os assuntos da administracao;
- XI - representar aos superiores, sobre as irregularidades da que tiver conhecimento;
- XII - apresentar relatorios ou resumos de suas atividades, nas hipotesas e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII - sugerir providencias, tendentes a melhoria e aperfeicoamento do servico.

CAPITULO II

DAS PROIBICOES

186. - Ao funcionario e proibido:

- I - referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierarquicos, ou criticar em informacao, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administracao, podendo em trabalho assinado, manifestar em termos, aos superiores, seu pensamento sob ponto de vista doutrinario ou da organizacao de servico, com o fito de colaboracao e cooperacao;
- II - retirar, sem previa permissao da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da reparticao;
- III - atender reiteradamente a pessoas, na reparticao, para tratar de assuntos particulares;
- IV - profer manifestacoes de apreco ou despreco e fazer circular ou subscrever lista de donativos, no recinto da reparticao;
- V - valer-se do cargo, para lograr provento pessoal;
- VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza partidaria;
- VII - pleitear, como procurador ou intermediario, junto as reparticoes publicas municipais, salvo quando se tratar de percepcao de vencimentos ou vantagens de parente ate o 3o. grau civil;
- VIII - praticar a usura, em qualquer de suas formas;
- IX - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estanhas ao servico;
- X - empregar material do servico publico;
- XI - receber propinas, comissoes, presentes e vantagens de qualquer especie, em razao das suas atribuicoes;
- XII - cometer a pessoa estranha a reparticao, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe compete ou a seus subordinados.

TITULO V
DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULACOES

CAPITULO I
DAS INCOMPATIBILIDADES

- 187. - E incompativel o exercicio de cargo ou funcao municipal:
 - I - com a participacao de gerencia ou administracao de empresas bancarias, industriais e comerciais, que mantenham relacoes com o Municipio, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas, com a finalidade da reparticao ou servico, em que o funcionario estiver lotado;
 - II - com o exercicio de cargo ou funcao, subordinados a parente ate o 2o. grau, salvo quando se tratar de cargo ou funcao de imediata confianca e de livre escolha, nao podendo exceder de 2 (dois), o numero de auxiliares nessas condicoes;

CAPITULO II
DA ACUMULACAO

- 188. - E vedada a acumulacao de cargos e funcoes publicas, exceto quando houver compatibilidade de horarios:
 - I - a de dois cargos de professores;
 - II - a de um cargo de professor com outro tecnico ou cientifico;
 - III - a de dois cargos privativos do medico;
- 19. - Em qualquer dos cargos, a acumulcao somente sera permitida, quando houver correlacao de materias e compatibilidade de horarios.
- 20. - A proibicao da acumular, estende-se a cargos, funcoes, ou empregos em autarquias, empresas publicas e sociedades de economia mista e fundacoes mantidas pelo Poder Publico;
- 189. - Verifica em processo administrativo a acumulacao proibida e provada a boa-fe, o funcionario optara por

um dos cargos ou funcoes.

Unico - Provada a ma-fe, perdera todos os cargos ou funcoes e sera obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

190. - As autoridades e chefes de servico, que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula indevidamente, cargos ou funcoes publicas, comunicarao o fato ao orgao do pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Unico - Qualquer pessoa podera denunciar a existencia da acumulacao.

TITULO VI

DA Acao DISCIPLINAR

CAPITULO I

DA RESPONSABILIDADE

191. - Pelo exercicio irregular de suas atribuicoes, o funcionario responde civil, penal e administrativamente.

192. - A responsabilidade civil dacorre de procedimento doloso ou culposos, que importe prejuizo a Fazenda Publica Municipal ou para terceiros.

191o. - O funcionario sera obrigado a repor, de uma so vez, a importancia do prejuizo causado a Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou omissao em efetuar recolhimento ou entrada, nos prazos legais.

192o. - Nos demais casos, a indenizacao de prejuizos causados a Fazenda Municipal, podera ser liquidada, mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10a. (decima) parte do vencimento ou remuneracao do servidor.

193o. - Tratando-se de danos causados a terceiros, respondera o funcionario perante a Fazenda Municipal, em acao regressiva proposta, apos transitada em julgado a decisao de ultima instancia que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

193. - A responsabilidade penal sera apurada nos termos da

legislacao federal aplicavel.

194. - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissao praticados no desempenho do cargo ou funcao.

g.Unico - A responsabilidade administrativa, nao exime o funcionario da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenizacao a que ficar obrigado.

CAPITULO II

DAS PENALIDADES

195. - Considera-se infracao disciplinar, o ato praticado pelo funcionario, com violacao dos deveres e das proibicoes, decorrentes da funcao que exerce.

g.Unico - A infracao e punivel, quer consista em acao ou omissao, e independentemente de haver ou nao, produzido resultado perturbador ao servico.

196. - Sao penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I - advertencia verbal;

II - repreensao;

III - multa;

IV - suspensao disciplinar;

V - destituicao de funcao;

VI - demissao;

VII - cassacao de aposentadoria e de disponibilidade;

g.1o. - As penas previstas nos itens II e VII serao sempre, registradas no prontuario individual do funcionario.

g.2o. - As anistias nao implicarao no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servira para apreciacao da conduta do funcionario, mas nela se averbara que virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

197. - Nao se aplicara ao funcionario, mais de uma pena disciplinar, por infracoes que sejam apreciadas num so processo, mas a autoridade competente podera escolher

entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

196. - A pena de advertencia sera aplicada verbalmente, em casos de natureza leve e sempre, no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionario.

199. - A pena de repreensao sera aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidencia das infracoes sujeitas a pena de advertencia;

II - desobediencia e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos V, VI, VII, X e XII do artigo 186 deste Estatuto.

200. - A pena de suspensao, que nao excedera de 90 (noventa) dias, sera aplicada:

I - ate 30 (trinta) dias, ao funcionario que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame medico, determinado por autoridade competente;

II - nos casos de falta grave, ou re-incidencia de infracao, a que foi aplicada a pena de repreensao.

g. Unico - Quando houver conveniencia para o servico, a pena de suspensao podera ser convertida em multa de ate 50% (cinquenta por cento) por dia, do vencimento ou remuneracao obrigando o funcionario neste caso, a permanecer em servico.

201. - A pena de destituicao de funcao sera aplicada neste caso, pela autoridade que houver feito a designacao.

202. - A pena de demissao sera aplicada nos casos de:

I - crime contra a administracao publica nos termos da lei penal;

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinencia publica, conduta escandalosa e embriagues habitual;

IV - insubordinacao grave em servico;

V - ofensa fisica em servico contra pessoa, salvo se em legitima defesa;

VI - applicacao irregular de dinheiro publico;

VII - lesao aos cofres publicos e dilapidacao do patrimonio municipal;

VIII - transgressao de qualquer dos itens dos artigos 186 a 188, desde Estatuto.

OK
Andruia

g.1o.

- Considera-se abandono do cargo, a ausencia ao servico, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias uteis consecutivos.

g.2o.

- Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao servico, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, dentro do periodo de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

g.3o.

- O ato de demissao mencionara sempre, a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta a gravidade da infraccao, a demissao podera ainda, ser aplicada com a nota "R BEM DO SERVICO PUBLICO".

203.

- Sera cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercicio do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou funcao publica;

III - aceitou representacao de Estado estrangeiro, sem previa autorizacao do Presidente da Republica;

IV - praticou usura, em qualquer de suas formas.

g.Unico

- Sera igualmente cassada a disponibilidade do funcionario que nao assumir, no prazo legal, o exercicio do cargo em que for aproveitado.

OK

204.

- Para efeito da graduacao das penas disciplinares serao sempre, tomadas em conta todas as circunstancias em que a infraccao tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissao espontanea da infraccao;

III - a prestacao de servico considerados relevantes por lei;

- 50
20. - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
- I - a própria combinação com outros indivíduos, para a prática da falta;
 - II - o fato de ser cometida durante o cumprimento da pena disciplinar;
 - III - a acumulação de infrações;
 - IV - a reincidência.
30. - A acumulação da-se, quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.
40. - A reincidência da-se, quando a infração é cometida antes de passado um ano, sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta, em consequência da infração anterior.
205. - Contada da data da infração, prescrevera na esfera administrativa:
- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita as penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;
 - II - em 4 (quatro) anos, a falta sujeita a pena de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade.
- Unico - A falta também prevista como crime, na lei penal, prescrevera juntamente com este.
206. - Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:
- I - o Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
 - II - o Secretário da Administração, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;
 - III - o chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertências verbais e repreensão.
- Unico - A pena de multa, será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar;

CAPÍTULO III