

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

(LEI N.º 531/92)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARA ROSA

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – MARA ROSA – GO

Disposição Gerais	1º / 5º
Do Concurso	6º / 9º
Do Provedimento	10 / 13
Da Nomeação	14 / 20
Da Posse	21 / 25
Do Exercício	26 / 35
Do Estágio Probatório	36 / 38
Da Estabilidade	39 / 40
Da Remoção	41 / 42
Da Jornada de Trabalho	43 / 52
Do Regime de Dedicção Exclusivo	53 / 58
Da Recondução	59
Da Promoção	60 / 84
Do Acesso	85 / 100
Da Reintegração	101 / 103
Do Aproveitamento	104 / 107
Da Reversão	108 / 112
Da Readaptação	113 / 118
Da Vacância	119 / 122
<u>DOS DIREITOS E VANTAGENS</u>	
Disposições Preliminares	123 / 124
Dos Vencimentos e da Remuneração	125 / 133
Das Diárias	134 / 137
Das despesas de Transportes	138
<u>DOS AUXÍLIOS</u>	
Dos salários-família	139 / 146
Do Auxilia-Saúde	147
Do Auxilia-Funeral	148
<u>DAS GRATIFICAÇÕES</u>	
Da Gratificação Adicional por tempo de serviço	149 / 153
Da Gratificação de Incentivo Funcional	154 / 156
Da Gratificação de Representação de Gabinete	157
Da Gratificação Representação Especial	158 / 159
Da Gratificação Especial de Localidade e por Atividades penosas, insalubres e perigosas	160.
Da Gratificação pela Participação em órgão de Deliberação Coletiva	161 / 162
Da Gratificação para Prestação de Serviços em Regime de Tempo Integral	163 / 164

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Da Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários	165 / 168
Da Gratificação pelo Exercício de Encargo de Chefia Assessoramento, Secretariado e Inspeção	169 / 171.
Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso	172
Da Gratificação pela Elaboração ou Execução de Trabalho de Natureza Técnica ou Científica	173
Da Gratificação do Ciclo Básico e Ensino especial	174 / 176
Da Gratificação de Incentivo à Permanência do Serviço Ativo	177 / 178
Da Progressão Horizontal	179 / 181
Do Décimo - Terceiro Salário	182 / 185
Das Férias	186 / 190
Das Licenças	191 / 199
Das Licenças para Tratamento de Saúde	200 / 202
Da Licença por motivo de doença em pessoa de família	203
Da Licença à Gestante	204 / 207
Da Licença Paternidade	208 / 209
Da Licença para o Serviço Militar	210 / 212
Da Licença para Atividade Política	214 / 216
Da licença-prêmio	217 / 221
Da Licença p/ freqüência a curso de doutorado, Mestrado, Especialização, treinamento ou Aperfeiçoamento	222
Do Tempo de Serviço	223 / 230
Das Aposentadorias	231 /241
Da Previdência e Assistência	242 / 252
Do Direito de Petição	253 / 265
Da Acumulação	266
<u>DO REGIME DISCIPLINAR</u>	
Dos Deveres	267
Do Aperfeiçoamento e da Especialização	268 / 272
Do Treinamento	273 / 275
Das Transgressões Disciplinares	276 / 277
Das Penalidades	278 / 283
Das Penalidades	284 / 295
Das Suspensão Preventiva	296 / 298
DE O PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO	
Do Processo	299 / 309
Da Revisão	310 / 318
Disposição Especial do Magistério Publica	319
Das Disposições Gerais	321 / 331



LEI nº531 / 92

Em 28 de dezembro de 1.992

Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Mara Rosa e da outras providencias.

A Câmara Municipal de Mara Rosa – Go, a prova e eu prefeito municipal sanciono a presente Lei.

TITULO I

Disposições Gerais

Art. 1º - Esta Lei institui o regime jurídico único dos funcionários públicos municipais do município de Mara Rosa e de suas autarquias e de suas fundações, que vierem a ser criadas.

Parágrafo Único – O regime mencionado no capitulo anterior será ESTATUTÁRIO, e reger-se-á pelas as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º - Para efeito desta Lei considera-se funcionário público toda pessoa legalmente investida em cargo, de provimento efetivo ou em comissão, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelos cofres públicos.

1º - Os Cargos de provimento efetivo, ou em comissão serão agrupados no quadro de pessoal do Município e sua criação obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 113 da Constituição do Estado de Goiás.

2º - A elaboração do quadro de pessoal, e suas alterações, será feita de modo a assegurar a plena mobilidade e progresso funcionais do funcionário público de carreira.

3º - a análise e descrição de cada cargo serão especificadas na respectiva Lei de criação ou transformação.

4º - Da análise e descrição de cargos, construção dentre outros, os seguintes elementos:

I – Denominação

II – Atribuições

III – Condições de provimento

5º - Os Cargos do poder legislativo, bem como seu quadro de pessoal serão criados ou transformados por Resolução observado disposto nesta Lei.



**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARA ROSA**

Art. 3º - Para os Fins de organização legal do funcionalismo público municipal considera-se

I – Cargo público, o lugar instituído na organização do funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II – Função é a atribuição, ou conjunto de atribuições, que a administração confere a cada categoria profissional, ou concede individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;

III – Classe é o agrupamento de cargos de mesma profissão, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira;

IV – Carreira, é a agrupamento de classe da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

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

VI – Cargo ou carreira é o que se escalona em classes, para acesso privativos de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VII – Cargo isolado, é o que não se escalona em classe, por ser o único na sua categoria, constitui-se em exceção no funcionalismo, porque a hierarquia administrativa exige escalonamento das funções para aprimoramento do serviço e estímulo aos servidores, através da promoção vertical;

VIII – Cargo técnico é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada à natureza científica das funções que encerra;

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

IX – Cargo em Comissão, é o que só admite provimento em caráter provisório, destinando-se às funções de confiança das mais altas hierarquia de cada poder, sendo de instituição permanente, mas de desempenho precário, não adquirindo quem as exerce direito à continuidade da função;

X – Cargo de chefia é a que se destina à direção de serviços, percebendo seu titular função gratificação, sendo de provimento precário e privativo de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;

XI – Lotação, é o numero de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviços, podendo ser;

A – Numérica ou básica que corresponde aos cargos e funções e atribuições às varias unidades administrativas:

B – Nominal ou supletiva que Importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição, a fim de preencher as chaves do quadro numérico;

1º - Todo cargo tem função, mas pode haver função sem cargo, sendo que as funções do cargo são definitivas e as funções autônomas são provisórias, dada à transitoriedade do serviço a que visam atender.

2º - Pelo exercício de função autônoma terá o servidor direito à percepção de gratificação especifica;

3º - É amplo o discricionário o poder da movimentação dos servidores, por ato de chefe de cada poder, no âmbito de sua competência e no interesse do serviço, dentro do quadro a que pertence, dando-se através da lotação e relocação.

Art. 4º - Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei.

Parágrafo único: O Provimento dos cargos Isolados e iniciais de carreira, da-se-á por concurso público;

Art. 3º - É vedado conceder ao funcionário atribuições diferentes das de seu cargo, bem como é proibido apresentar de serviços gratuitos.

Parágrafo único: Não se incluem nas proibições a que se refere este artigo:

I – O desempenho de função transitória de natureza especial;

II – A participação em comissões ou grupos de trabalho, para a elaboração dos estudos ou projetos de interesse públicos, inclusive sindicais e inquéritos administrativos.

Títulos II

Do Concurso, Do Provimento e da Vacância.

Capitulo I



Do Concurso

Art. 6º - O Concurso público será de provas ou de provas e títulos e, e casos especiais, poderão exigir aprovação em curso específico de formação profissional mantido por instituição oficial do Estado, sem prejuízo de outros requisitos.

1º - A pessoa deficiente é assegurado o direito de candidatar-se ao ingresso no serviços públicos para o exercício de cargo cujas atribuições não sejam incompatíveis com a deficiência de que é portadora.

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

Art. 7º - Os concursos para provimento de cargos administrações diretas, autárquica e fundacional do Poder Executivo serão realizadas diretamente pela Secretaria de Administração ou sob a sua Supervisão e controle, competindo ao chefe do Poder Executivo a decisão sobre a respectiva homologação, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da realização do concurso.

1º - Para os efeitos do disposto neste artigo incumbirá à Secretaria da Administração:

- I – Publicar a relação das vagas;
- II – Elaborar os editais que deverão conter os critérios, os programas de demais elementos indispensáveis;
- III – Publicar a relação dos candidatos concorrentes, cujas inscrições foram deferidas ou indeferidas;
- IV – Decidir, em primeira instância, questões relativas às inscrições;
- V – Publicar a relação dos candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.

2º - Em casos especiais, o titular da Pastas da Administração, ser prejuízo de sua supervisão homologação, poderá delegar competência para a realização de concursos públicos.

3º - Os concursos para provimento de cargos que, pela especificidade de suas atribuições, sejam privativos de determinado órgão, serão realizados sob a direção de o respectivo titular, com a supervisão e homologação do Secretária da Administração.

Art. 8º - São requisitos para inscrição em concursos, além de outros que as respectivas instruções exigirem:

- I – Ser Brasileiro;
- II – Estar em gozo dos direitos políticos;
- III – Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – Idade mínima de 16 (dezesesseis) anos e máximo de 50 (cinquenta) anos;



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

Parágrafo único: é independente do limite máximo de idade a que se refere o inciso IV deste artigo a inscrição em concurso do ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego na administração público municipal.

Art. 9º - Não cumpridas as exigências de que trata o artigo anterior à inscrição serão indeferidas, cabendo dessa decisão recursos à autoridade competente.

CAPITULO II
Do Provimento
SEÇÃO I
Disposição Gerais

Art. 10 – Provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular.

Art. 11 – O provimento inicial é o que se faz através de nomeação de pessoa estranha aos quadros do serviço público municipal, ou de pessoa que já exercia função municipal como ocupante de cargo não vinculado aquele pra o qual foi nomeada.

Art. 12 – O provimento derivado dar-se-á por meio de:

- I – recondução;
- II – promoção;
- III – acesso;
- IV – reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – reversão;
- VII – readaptação.

Art. 13 – No tange aos seus servidores 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. 14 – A nomeação será feita:

I – Em caráter efetivo para os cargos que assegurem estabilidade;

II – Em comissão, para os cargos que, em virtude da Lei, sejam de livre nomeação e exoneração;

III – Em substituição, nos casos do art. 21.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 15 – A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, nos termos do capítulo anterior, obedecida à ordem de classificação.

Art. 16 – Dentre os candidatos aprovados os classificados até o limite das vagas, existentes à época do edital, tem assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso.

1º - Os demais candidatos aprovados serão nomeados à medida que ocorrerem vagas, dentro do prazo de validade do concurso.

2º - A convocação será por edital fixado no local de costume, mantida a convocação por AR Postal, e ficará prazo improrrogável para atendimento sob pena de perda de direito à nomeação.

Art. 17 – O regulamento do edital do concurso indicará o respectivo prazo de validade, que não poderá ser superior a 04 (quatro) anos, incluídas as prorrogações.

Art. 18 – a nomeação para os cargos de que trata o item II do artigo 14 deste Estatuto recairá, preferencialmente, em funcionário público.

Parágrafo único: A nomeação a que se refere este artigo dependerá sempre da habilidade compatível com a necessária desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 19 – Só haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo em comissão de direção superior e de função por e cargos de chefia.

Art. 20 – O substituto perceberá, durante o tempo de substituição, além do vencimento ou remuneração do cargo de que for titular efetivo, a diferença necessária para completar o vencimento do substituído mais a gratificação de representação ou por encargo de chefia respectiva.

SEÇÃO III

Da Posse

Art. 21 – Posse é a aceitação formal das atribuições, deveres e responsabilidade ao cargo público, com o compromisso de bem servir.

Art. 22 – São competentes para posse:

I – O prefeito municipal, as autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

II – O presidente da Câmara Municipal, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

III – Os Secretários do Município, aos dirigentes das entidades jurisdicionadas às respectivas pastas;

IV – O secretário da Administração, aos demais funcionários do poder Executivo, das autarquias e das funções municipais;

V – O Secretário da Mesa, aos demais funcionários do poder legislativo.



Art. 23 – Além requisitos exigidos nos incisos I a III e V do art. 89, o nomeado deverá apresentar, no ato da posse, prova de quitação com a fazenda pública, de sanidade física e mental mediante inspeção da junta médica oficial do município e declaração sobre acumulação de cargos.

1º - É obrigatória, também, a apresentação de declaração de bens e valores, no caso de investidura em cargos de direção de provimento em comissão.

2º - A deficiência física, comprovadamente estacionária, não impedirá a posse desde que não obstem desempenho normal das atribuições do cargo.

3º - Ao funcionário admitido nos termos do parágrafo anterior não se concederão quaisquer vantagens, direitos ou beneficiários em razão da deficiência existente à época da admissão.

Art. 24 – Em casos de doença devidamente comprovada, admitir-se-á a posse por procuração.

Art. 25 – A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato prorrogável por mais 30 (trinta) dias, requerimento de interessado.

SEÇÃO IV **Do Exercício**

Art. 26 – Exercício, como ato personalíssimo, é a efetiva entrada do funcionário em serviço público, caracterizada pela frequência e execução das atividades atribuídas ao cargo ou à função.

Art. 27 – O funcionário nomeado terá exercício na repartição em houver claro de lotação.

Art. 28 – O chefe da repartição ou do serviços em que for lotado o funcionário é autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 29 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da:

I – data da posse;

II – Publicação oficial do ato, nos demais casos;

III – da cessação do impedimento, da hipótese do art. 27.

1º - A promoção e o acesso não interrompem o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação dos respectivos atos.

2º - O funcionário que não entrar em exercício no prazo legal será exonerado.

Art. 30 - Ao entrar em exercício o funcionário apresentará à unidade competente do órgão de sua lotação os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 31 – Somente em casos especiais e mediante previa e expressa autorização do chefe do poder o funcionário poderá:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

I – Ter exercício fora do órgão de sua lotação e desde que exclusivamente com ou sem ônus para o órgão requisitante;

II – Ausentar-se do município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos;

1º - O pessoal do magistério somente poderá ter exercício fora do órgão de sua lotação na hipótese prevista no parágrafo único da art. 232.

2º - No caso de item II a ausência, em hipótese alguma, excederá a 04 (quatro) anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período poderá ser permitida nova ausência.

Art. 32 – Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados ou em que o ponto for considerado facultativo, o afastamento motivado por:

I – Férias;

II – Casamento, até 08 (oito) dias consecutivos;

III – Luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmãos, até 08 (oito) dias consecutivos;

IV – Convocação para o serviço militar

V – Júri e outros serviços obrigatórios;

VI – Exercício de cargo de provimento em comissão na administração direta ou autárquica ou em fundações institucionais pelo município.

VII – Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação de governador ou do presidente da república;

VIII – Exercício do cargo de secretário de município ou de estado em outras unidades da federação, com previa e expressa autorização do chefe do poder executivo;

IX – Desempenho de mandato diretivo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do estado de Goiás;

X – Licença-prêmio;

XI – Licença a funcionaria gestante de 20 (cento e vinte) dias;

XII – Licença paternidade de 05 (cinco) dias;

XIII – Licença para tratamento de saúde até o limite máximo de 24 (vinte quatro) meses;

XIV – Licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;

XV – Licença ao funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;

XVI – missão ou estudo no país ou no exterior, quando o afastamento for remunerado;

XVII – doença de notificação compulsória;

XVIII – participação em programa de treinamento regularmente instituído;



XIX – de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

Parágrafo único: Considera-se ainda, como de efetivo exercício o período em que o funcionário estiver em disponibilidade.

Art. 33 – Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou condenado por crime inafiançável em processo no qual haja denuncia, o funcionário será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

Parágrafo único: No caso de condenação, se esta não for de natureza que a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado do exercício.

Art. 34 – Salvo os casos expressamente previstos nesse estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados, sem justa causa, dentro do mesmo ano civil, será demitido por abandono de cargo.

Parágrafo único: Verificada a hipótese prevista neste artigo incube ao superior imediato do funcionário faltoso, sob pena de sua responsabilidade civil e funcional, comunicar o fato à autoridade competente para a imposição da penalidade ali preconizada.

Art. 35 – A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário responderá civil e criminalmente por tal ato e ficará pessoalmente responsável por qualquer pagamento que se fez eram em decorrência dessa situação.

SEÇÃO V

Do Estágio Probatório

Art. 36 – O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para qual foi nomeado.

Parágrafo único: São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I – Idoneidade moral;
- II – assiduidade e pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V – aptidão

Art. 37 – O não atendimento de quaisquer condições para o estágio probatório implicará na instauração do processo de exoneração do funcionário nomeado, que somente será concluído após a defesa deste, no prazo de 30 (trinta) dias.

1º - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio, sob pena de responsabilidade.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

2º - A prática de atos que infrinjam os itens os itens I e III do 1º do art. 36 importará na suspensão automática no período ali estabelecido e, uma vez concluído pela sua improcedência, o prazo da suspensão será considerado de nenhum efeito.

3º - uma vez encerrado o processo de exoneração será ele encaminhado, com a manifestação conclusiva do titular do órgão de exercício do funcionário ao secretário da administração, que o submeterá com seu pronunciamento à decisão final do chefe do poder executivo.

Art. 38 – O funcionário não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, excetuando-se, neste caso, a falta do cumprimento do requisito de que tratam item I do único do art. 36 deste Estatuto.

SEÇÃO VI

Da Estabilidade

Art. 39 – Cumprindo satisfatoriamente o estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade no serviço público, no prazo previsto pela a constituição federal.

Art. 40 – O funcionário estável somente perderá o cargo de virtude de sentença judicial ou mediante processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo único: Estimo 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 VII

Da Remoção

Art. 41 – Remoção é a movimentação do funcionário, a pedido ou de ofício, no quadro a que pertence mediante preenchimento de claro de lotação, sem se modificar, entretanto, a sua situação funcional.

Art. 42 – A remoção dar-se-á a pedido escrito do funcionário ou de ofício no interesse da Administração, devidamente comprovada.

I – de um para outro órgão da administração direta ou autárquica, inclusive entre si;

II – de um para outra unidade integrante do mesmo órgão.

Parágrafo único: Em qualquer caso, porém, a remoção somente poderá ser respeitada, a lotação de cada órgão ou unidade.



SEÇÃO VIII

Da jornada de Trabalho

Art. 43 – Salvo disposição legal em contrario, o período normal de trabalho de funcionário é de 08 (oito) horas diárias;

Parágrafo único: Os chefes das repartições ou serviços, mediante a aprovação do secretario ou autoridade equivalente, poderão alterar o horário de que trata este artigo, observado o limite ali estabelecido, sempre que as necessidade do serviço assim o exigirem.

Art. 44 – Os órgão cujos serviços se fizeram necessários diuturnamente e ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos funcionarão nesses dias em regime de plantão, fixado pelos respectivos dirigentes.

Art. 45 – Os ocupantes de cargos em comi são ou de função gratificado por encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção estão sujeito, qualquer que seja seu cargo ou emprego de origem, à jornada de 08 (oito) horas diárias de trabalho.

Art. 46 – A jornada de trabalho dos médicos, cirurgiões, dentistas e professores é fixada em 04 (quatro) horas diárias, acrescendo-lhes de conseqüências 1/3 (um terço) dos respectivos vencimentos quando fixado para carga horária de 06 (seis) horas.

Parágrafo único: O pessoal de que trata este artigo poderá a critério da administração e mediante autorização expressa de chefe do poder executivo ou de quem este delegar tal competência, ter dobrada a sua carga horária, passando, nessa hipótese, a perceber, também duplicado, o respectivo vencimento, com a redução prevista no “caput” deste artigo.

Art. 47 – Frequência é o comparecimento obrigatório do funcionário ao serviço dentro do desempenho dos deveres inerentes ao cargo ou à função, observadas a natureza e condições do trabalho.

Parágrafo único: Apura-se a frequência:

I – pelo ponto;

II – pela forma determinada em regimentos, quantos aos funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham não estão sujeitos a ponto.

Art. 48 – Ponto é o registro pelo qual se verificarão, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

1º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

2º - Para o registro do ponto serão usados, preferencialmente, meios mecânicos.

3º - Salvo nos casos expressamente previstos neste estatuto, é vedado dispensar o funcionário do registro de ponto e abonar faltas ao serviços.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

4º - As autoridades e os funcionários que, de qualquer forma, contribuírem para o descumprimento do disposto no parágrafo anterior, serão obrigados a repor, aos cofres públicos, as importâncias indevidamente pagas aos servidores faltosos, sem prejuízos da ação disciplinar cabível.

5º - A dispensa da marcação de ponto, quando assim o exigir o serviço, não desobriga o funcionário por ela atingido do comparecimento à repartição, durante os horários de expediente, para o cumprimento de suas obrigações funcionais.

6º - 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 maior, a pena de:

I – repreensão, na primeira ocorrência;

II – suspensão por 60 (sessenta) dias, na segunda ocorrência;

III – demissão na terceira.

7º - Recebendo o autor a conivência de terceiros a estes será aplicada à mesma pena, se o conivente for encarregado do ponto, ser-lhe-á aplicada, na primeira ocorrência, suspensão por 60 (sessenta) dias e, na segunda, a pena de demissão.

Art. 49 – Excetuados os ocupantes de cargos de direção superior, todos os funcionários estão sujeitos à prova de pontualidade e frequência mediante o sistema de marcação de ponto.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, necessariamente, desempenhe suas atividades em serviços externos, bem assim, ao que, pela natureza de suas atribuições quando comprovadamente no exercício delas – tenha de deslocar-se da repartição em que estiver lotado.

Art. 50 A falta de marcação de ponto importa na perda de vencimentos ou da remuneração do dia; se prolongada por 30 (trinta) dias consecutivos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, na perda do cargo, por abandono, na forma preconizada no artigo 34 deste Estatuto.

Art. 51 – Os funcionários que estiverem cursando estabelecimentos de ensino, oficiais ou reconhecidos, poderão marcar o ponto até meia hora depois, na entrada, ou até meia hora antes na saída dos horários a que estiverem sujeitos, com vistas a compatibilizarão com a jornada escolar.

1º - Em casos especiais, 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, sem prejuízo de sua carga horária semanal.

2º - Para valer-se de qualquer das falcidades prevista neste artigo, o funcionário, semestralmente, no início das aulas, encaminhará requerimento à autoridade competente, instruindo-o com atestado de diretor de



estabelecimento de ensino que estiver freqüentando, o qual deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Ser passada em papel marcado com o timbre de estabelecimento;

II – Conter o nome e filiação do funcionário, data e local em que nasceu curso e classe em que estiver matriculado, numero da matricula, horário completo de suas atividades escolares e declaração de freqüência.

Art. 52 – Nos dias úteis, só por determinação contida em decreto do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar as repartições integrantes do Poder Executivo ou, ser suspenso seus trabalhos.

SEÇÃO IX

DO REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 53 – Considera-se como dedicação exclusiva a obrigatoriedade de permanecer o funcionário, em regime de tempo integral, à disposição do órgão em que tiver exercício, ficando, de conseqüência, proibido de exercer outro cargo, função ou atividade particular ou pública, ressalvada a pertinente a uma de magistério, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade de horário.

Art. 54 – A prestação de serviço em regime de dedicação exclusiva será permitida, mediante opção, às seguintes categorias funcionais:

- I – Professores;
- II – Sanitaristas;
- III – Médicos;
- IV – Fiscais de vigilância sanitária.

1º - A prestação de serviço no regime de que trata este artigo, quando se tratar das categorias mencionadas nos seus incisos I e II, dependerá de regulamentos a ser baixado pelo chefe de Executivo.

2º - Com a manifestação do titular do órgão em que for lotado o funcionário, compete ao chefe do poder Executivo decidir sobre a opção de que trata este artigo.

Art. 55 – O candidato ao regime de dedicação exclusiva deverá apresentar, por ocasião de sua opção, declaração de não acumulação de cargos, funções de empregos na administração estadual direta ou indireta, inclusive nas esferas municipal e federal e de que não exercer atividade particular, observada a ressalva prevista no artigo 53.

1º - Uma vez deferida a opção de que trata este artigo, a mesma somente poderá ser retratada:

I – Por descumprimento das condições estabelecidas no artigo precedente, devidamente comprovado;

II – Por conveniência de qualquer das partes.



2º - Verificada a inveracidade da declaração a que se refere este artigo ou descaracterizada a mesma, o funcionário faltoso ficará obrigado a restituir, de uma só vez e no prazo de 30 (trinta) dias, toda e qualquer importância auferida em razão da prática da infração aqui prevista, sem prejuízo de outras sanções.

Art. 56 – Ao funcionário quando em regime de dedicação exclusiva e na forma que dispuser o respectivo regulamento, será atribuída uma gratificação de até 100% (cem por cento) do respectivo vencimento, que a ele não se incorporará para nenhum efeito.

Art. 57 – Aos médicos, quando em exercício de dedicação exclusiva em unidades hospitalares ou em unidades destinadas a serviços hospitalares de urgência, além de gratificação de que trata o artigo precedente, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração, a título de compensação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, na forma prevista neste estatuto.

Art. 58 – O disposto nesta seção não aplica aos titulares de cargos que, por sua natureza exijam a prestação de serviços regime do tempo integral.

SEÇÃO X

De Recondução

Art. 59 – 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.

SEÇÃO XI

Da Promoção

Art. 60 – Promoção é o provimento na referência inicial do cargo vago de classe imediatamente superior da aquele que ocupa, dentro da mesma carreira e da mesma categoria funcional a que pertence, de funcionário efetivo ou estável.

Art. 61 – As promoções far-se-ão por merecimento e por antiguidade, razão de 2/3 (dois terços) por merecimento e 1/3 (um terço) por antiguidade.

1º - Em cada classe da mesma carreira profissional, a primeira e a segunda promoção obedecerá ao princípio de merecimento e a terceira ao de antiguidade, repetindo-se esse critério em relação às promoções imediatas.

2º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a seqüência dos critérios de que trata este artigo.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

3º - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no ato respectivo.

Art. 62 – As promoções serão obrigatoriamente realizadas em cada semestre do ano; nos meses de abril e outubro, salvo se inexistirem cargos vagos.

Parágrafos único: A secretaria da administração positiva do desempenho do funcionário, durante a sua permanência na classe, tendo em vista a responsabilidade funcional, o esforço despendido na execução do trabalho, a natureza de suas atribuições à capacidade e assiduidade, a pontualidade e a disciplina.

Art. 63 – Merecimento é a demonstração positiva do desempenho do funcionário, durante a sua permanência na classe, tendo em vista a responsabilidade funcional, o esforço despendido na execução do trabalho, a natureza de suas atribuições à capacidade e assiduidades, a pontualidade e a disciplina.

Art. 64 – O merecimento do funcionário será apurado em pontas positivas e negativos, segundo o preenchimento das condições essenciais e complementares nesta seção, necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 65 – As condições essenciais a que se refere o artigo anterior dizem respeito à atuação do funcionário no exercício de suas funções ou a requisitos indispensável ao mesmo e são apurados segundo:

I – A responsabilidade funcional, aferido através da maior contribuição do funcionário para ocupantes do mesmo cargo, levando-se em conta a sua capacidade de discernimento e convencimento, bem assim pelas conseqüências advindas de suas falhas no desempenho de suas atribuições, as quais possam ocasionar, em maior ou menor escala, prejuízos para a administração pública ou terceiros;

II – O esforço despendido na execução do trabalho seja através de sua agilidade mental, memória atenção raciocínio imaginação e capacidade de julgamento e pela atenção visual pelo trabalho em relação e detalhes;

III – A natureza de suas atribuições, tendo em vista a sua complexidade, tomando-se por base a maior ou menor diversidade das tarefas com variado grau de dificuldade técnicas bem como a capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e procedimentos de trabalho previamente determinados e, ainda de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço;

IV – A capacidade, aferida pelo conhecimento das técnicas aplicáveis a seu campo de trabalho, seja pela qualificação escolar, seja através de treinamento específico, bem como pelo tirocínio demonstrado na absorção, em maior ou menor tempo das peculiaridades das tarefa que lhe são atribuídas.

Art. 66 – Para cada um dos fatores, relacionados no artigo procedentes serão apurados, semestralmente, pelo preenchimento de ficha individual de acompanhamento de desempenho, 20 (vinte) pontos de avaliação positiva.

Art. 67 – As condições complementares de que trata o art. 64, referem-se aos aspectos negativos do desempenho funcional e de correm da falta de assiduidade, da impontualidade horária e da indisciplina.

1º - Para efeito deste artigo:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

I – A falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do funcionário ao serviço;

II – A imp pontualidade horária será determinada pelo numero de entradas e saídas antecipadas;

III – A indisciplina será apurada tendo em vista as penalidade de repreensão, suspensão e destituição de função imposta ao funcionário.

2º - Serão computadas os seguintes pontos negativos:

I – 1 (um) para cada falta injustificada ao serviço;

II – 1 (um) para cada grupo de três entradas tardias ou saídas antecipadas, desprezada, na apuração semestral, a fração;

III – 3 (três) para cada pena de repreensão;

IV – 10 (dez) para cada pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;

V – 15 (quinze) para cada pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

VI – 50 (cinquenta) para cada destituição e função ou pena de suspensão preventiva ou prisão administrativa.

Art. 68 – Os dados sobre o merecimento de funcionário, na classe a que pertença, serão levantados, trimestralmente e apurados nos meses de dezembro e junho, pelo departamento e recursos humanos do órgão de sua lotação, mediante o preenchimento de ficha individual de acompanhamento de desempenho, conforme modelo próprio.

Parágrafo único: Os dados sobre o merecimento do funcionário com exercício em órgão de sua lotação serão neste avaliados.

Art. 69 – As condições essenciais e complementares do merecimento, constantes da ficha individual serão aferidos pela autoridade competente, definida no regulamento de cada órgão, ouvidos sempre o chefe imediato atual e o anterior do funcionário, sem prejuízo de outros meios e fontes de indagação e formação do convencimento.

Art. 70 – A aferição do merecimento, que se dará nos meses imediatamente posteriores ao da ficha individual prevista no art. 68, será publicada através de boletim de avaliação podendo o funcionário, a partir desta e no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso para a autoridade de que trata o artigo procedente que, em igual prazo, decidirá sobre o mesmo em caráter definitivo.

Art. 71 – Para direito à promoção por merecimento o funcionário deverá, ainda submeter-se a processo de seleção profissional de provas e títulos, a realizar-se nos meses de fevereiro e agosto, através do qual comprove possuir experiência e capacidade funcionais e os conhecimentos requeridos pela especificação da classe a que concorra.

1º - Somente estará habilitado ao processo de seleção previsto neste artigo o funcionário que obtiver no mínimo, 60 (sessenta) pontos

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

positivos, já computados pontos negativos definidos no 2º do art. 67 devidamente publicados no boletim de avaliação de que trata o artigo anterior.

2º - A pontuação correspondente ao processo seletivo, estabelecido neste artigo será fixado à razão de no mínimo, 50 (cinquenta) pontos para as provas e 20 (vinte) para os títulos.

3º - Para os efeitos deste artigo, somente serão considerados como títulos os pertinentes à graduação, especialização e ao aperfeiçoamento dentro das especificações da classe a que estiver concorrendo o funcionário e correspondentes a cursos realizados em entidades de ensino superior ou instituições oficiais congêneres, nacionais ou estrangeiras.

4º - Para o cumprimento das disposições deste artigo, será publicado, no local de costume, edital expedido pelo titular do órgão, regulamentando processo de seleção profissional, com prazo nunca inferior a 20 (vinte) dias de sua realização.

Art. 72 – Obedecida à seriação de valores estabelecidos para os pontos positivos, decorrentes das condições essenciais, e os negativos, relativos, às condições complementares, bem assim para o processo seletivo interno, a pontuação final do merecimento de que trata este artigo perfará no máximo um total de 150 (cento e cinquenta) pontos.

Art. 73 – O merecimento do funcionário, para efeito de promoção, decorrerá de soma dos pontos obtidos nos termos do art. 70, constantes da publicação do boletim de avaliação, e dos oriundos do procedimento seletivo, de que trata o art. 71, cujo resultado final deverá ser publicado.

1º - Serão promovidos, obedecido ao número de pontos obtidos, constantes do boletim de promoção, tantos funcionários os quantos forem às vagas fixados no edital que se refere o parágrafo único do art. 62.

2º - Ocorrendo empate, aplicar-se-a o mesmo critério estabelecido no art. 97.

Art. 74 – O merecimento é adquirido especificamente na classe promovido, funcionário começará adquirir merecimento a contar de seu ingresso na nova classe.

Art. 75 – A antiguidade será determinado pelo tempo líquido do exercício do funcionário na classe a que pertencer.

Art. 76 – As promoções por antiguidade recairão em funcionários que estiverem sucessivamente maior tempo de efetivo exercício a classe, em número sempre correspondente ao da vaga.

Art. 77 – Quando houver fusão de classe, os funcionários contarão, na nova classe, a antiguidade que guardavam na classe anterior.

Art. 78 - Na antiguidade na classe será contada:

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

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

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 79 – Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício para determinação da antiguidade na classe, bem como para efeito de desempenho, serão incluídos os períodos de afastamento previsto no art. 32.

Art. 80 – Não concorrerá á promoção, salvo por antiguidade, nas hipóteses dos inícios III e VII, o funcionário:

I – Em estágio probatório ou em disponibilidade;

II – Que não obtiver, no caso de promoção por merecimento, no mínimo 30 (trinta) pontos nas provas ou 40 (quarenta) pontos na somatória das provas e títulos ou, ainda, 60 (sessenta) pontos de merecimento, nos termos de 1º do artigo 71.

III – Que estiver em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal remunerados;

IV – Que estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;

V – Que não possuir os cursos exigidos pela especificação da classe a que concorrer;

VI – Que estiver cumprindo pena disciplinar;

VII – Que estiver à disposição da administração federal, da estadual ou de outras municipais, bem como de entidades de direito privado, salvo em virtude de convênios firmados para fins assistenciais e\ou educacionais.

Art. 81 – Somente concorrerão à promoção os funcionários que tiverem alcançado à última referência horizontal da classe de que for ocupante.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica ao funcionário que, por força de enquadramento, já esteja ocupando a última referencia de sua classe, hipótese em que deverá cumprir o interstício de dois anos na mesma, apurando de acordo com as normas que regulam a contagem de tempo para efeito de antiguidade em classe para que possa fazer jus à promoção à classe imediatamente superior.

Art. 82 - Em benefício do funcionário a quem de direito cabia a promoção, será declarado sem efeito o ato que a houver decretado indevidamente.

1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que mais tiver recebido.

2º - O funcionário a quem cabia a promoção será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 83 – Para os efeitos de promoção, por antiguidade ou merecimento, o Departamento de Recursos Humanos ou unidades equivalente do órgão de lotação do funcionário, elaborará semestralmente a relação de classificação por tempo apurado e por pontos obtidos, encaminhando-a a Secretaria da Administração, para após consolidada adotar as providencias necessárias ao provimento das vagas existentes.



Parágrafo único: Para os efeitos deste artigo, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com os pontos obtidos nos termos do artigo 79, bem como a ordem de antiguidade apurada em relação própria.

Art. 84 – Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

SEÇÃO XII

Do Acesso

Art. 85 – Acesso é a passagem do funcionário, pelo critério de merecimento, de classe integrante de uma carreira, ou de uma classe única, para classe inicial de outra carreira, ou outra classe única de nível hierárquico superior, da mesma e de outra categoria funcional.

Art. 86 – Não poderá concorrer ao acesso o funcionário que incorrer em alterações prevista no art. 80, ressalvada a do inciso II, ou que não comprove a habilitação profissional exigida para o cargo pretendido.

Art. 87 – O acesso será realizado, anualmente de preferência no mês de julho, salvo se inexisterem vagas.

Art. 88 – Os trabalhos relativos ao concurso de acesso reger-se-ão pelos mesmos moldes do concurso públicos de que tratam os art. 6º e 8º deste estatuto.

Art. 89 – O concurso de acesso precederá o concurso publico destinando-se, a cada 50% (cinquenta por cento) das vagas apuradas em classes únicas ou iniciais de série de classes.

1º - Sendo impar o numero de vagas, serão reservadas para o acesso mais uma.

2º - Na falta de funcionários habilitados ou não sendo preenchida à totalidade das vagas destinadas ao acesso às mesmas poderão ser providas por concurso público.

3º - A distribuição de vagas para efeito de acesso far-se-á de acordo com as necessidade dos diversos órgão da administração direta do poder Executivo e de suas autarquias.

Art. 90 – O edital do concurso será publicado por 03 (três) dias consecutivos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dele constando prazo, horário e local de recebimento das inscrições, bem como instruções específicas, determinando:

I – Classes com especificação das respectivas atribuições;
II – numero de vagas por classe e cargos;
III – condições para inscrição e provimento de cargo, a saber;

- A) Situação funcional do candidato;
- B) Diploma, certificados e títulos;
- C) Outras considerações necessárias;

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

IV – tipo e programa das provas;

V – outros requisitos essenciais ao provimento de cargo.

Art. 91 – A inscrição para o concurso de acesso será feita pelo próprio candidato ou procurador mediante comprovação dos requisitos exigidos e preenchimento de formulário próprio.

Art. 92 – As inscrições deferidas e/ou indeferidas serão publicadas até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do prazo de efetivação das mesmas.

Art. 93 – Do indeferimento da inscrição cabe recurso administrativo a ser impetrado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da publicação a que se refere o artigo anterior.

1º - o recurso, devidamente instruído deverá ser dirigido à autoridade competente para execução dos trabalhos inerentes ao concurso, nos termos do ar. 88.

2º - O candidato poderá participar condicionalmente das provas enquanto seu recurso estiver pendente de decisão.

3º - A decisão do recurso de que trata este artigo, de ciência obrigatória ao funcionário, será irrecorrível por via administrativa.

Art. 94 – A inexistência ou irregularidade na documentação apresentada ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso acesso, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

Art. 95 – Os candidatos convocados para as provas por edital devidamente publicado, que deverão conter a indicação do dia hora e local das mesmas.

Art. 96 – O resultado da avaliação das provas será homologado pela autoridade competente e publicado em ordem de classificação por pontos obtidos pelos aprovados.

1º - A classificação a que se refere este artigo ficará limitada a 20% (vinte por cento) além do número de vagas oferecidas.

2º - Os classificados entre os 20% (vinte por cento) excedentes somente serão aproveitados se ocorrerem desistências de candidatos classificados dentro do número de vagas fixado no edital.

Art. 97 – Quando ocorrer empate na classificação terá preferência, sucessivamente o funcionário:

I – que tiver carga horária em cursos de especialização e/ou extensão, treinamento ou aperfeiçoamento compatível com o cargo objetivo do concurso;

II – com maior número de pontos constantes da última publicação do boletim de promoção;

III – de maior tempo de serviços municipais;

IV – de maior tempo de serviços públicos;

V – de maior número de dependentes;

VI – mais Idoso.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 98 – O provimento por acesso far-se-á por ordem de classificação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado final do concurso.

Art. 99 – O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe e poderá ser lotado em outro órgão, no interesse do serviços públicos.

Art. 100 – Os cargos omissos serão resolvidos pelo titular da secretaria da administração.

SEÇÃO XIII

Da Reintegração

Art. 101 – Reintegração é o reingresso, no serviço público, do funcionário demitido, com ressarcimento de vencimento e vantagens inerentes ao cargo, por força de decisão administrativa ou judiciária.

Parágrafo único: A decisão administrativa da reintegração será sempre proferida à vista de pedido de reconsideração, através de recurso ou revisão de processo.

Art. 102 – A reintegração dar-se-á no cargo anteriormente ocupado, no que resultou de sua transformação ou se extinto, em cargo equivalente, para cujo provimento seja exigida a mesma habilitação profissional e tenha vencimento idêntico.

Parágrafo único: Se inviáveis as soluções indicadas neste artigo, será restabelecido, por lei, o cargo anterior, no qual se dará a reintegração.

Art. 103 – Invalidez por sentença a demissão, o funcionário será reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, retornará ao cargo de origem, sem direito e indenização.

Parágrafo único: Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á o retorno no resultante da transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

SEÇÃO XIV

Do Aproveitamento

Art. 104 – Aproveitamento é o retorno ao serviço ativo do funcionário em disponibilidade;

Art. 105 – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário efetivo ou estável;

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, ressalvada o direito de opção por outro, deste que o aproveitamento já tenha ocorrido.

Parágrafo único: O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental.

Art. 106 – Na ocorrência de vaga no quadro de pessoal, o aproveitamento terá preferência sobre as demais formas de provimento.

1º - Havendo mais de um concorrente a mesma vaga terá prioridade e de mais tempo de disponibilidade e em caso de empate a de mais tempo de serviços público municipal.

2º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, no interesse da administração.

Art. 107 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal salvo por motivo de doença comprovada em inspeção médica por órgão oficial ou de exercício de mandato eletivo, casos em que ficará adiada até 5 (cinco) dias úteis após a secção do impedimento.

SEÇÃO XV

Da Reversão

Art. 108 – Reversão é o retorno à atividade do funcionário aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, dependendo sempre da existência da vaga.

1º - A reversão dar-se-á a requerimento do interessado ou do ofício.

2º - Em nenhum caso poderá reverter à atividade o aposentado que, em inspeção médica, não comprovar a capacidade para o exercício do cargo.

Art. 109 – A reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

1º - Em casos especiais, a critério de Chefe do Poder Executivo e respeitado a habilitação profissional, poderá o aposentado reverter ao serviço em outro cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

2º - Em hipótese alguma a reversão poderá ser decretada em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da inatividade excluídas, para este efeito, as vantagens já incorporadas por força de legislação anterior.

Art. 110 – A reversão do funcionário aposentado dará direito em caso de nova aposentadoria, à contagem de tempo de serviço computado para a concessão da anterior.

Art. 111 – O funcionário revertido não será aposentado novamente, sem que tenha cumprido pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se deu o seu retorno à atividade salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.



Art. 112 – Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse ou deixar de entrar em exercícios nos prazos legais.

SEÇÃO XVI Da Readaptação

Art. 113 – Readaptação é a investidura do funcionário em outro cargo mais compatível com sua capacidade física intelectual ou quando, comprovadamente, revelar-se inapto para o exercício das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo que venha ocupar, sem causa justifique a sua demissão ou exoneração; podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.

Art. 114 – A readaptação verificar-se-á:

I – quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a 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.

Art. 115 – O processo de readaptação baseada nos incisos I e II do artigo anterior será iniciado mediante laudo firmado por junta médica oficial e, nos demais casos, por propostas fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo único: Instaurado o processo com base no inciso II do artigo precedente, poderão ser exigidos do funcionário exames de capacitação intelectual.

Art. 116 – A readaptação dependerá da existência de vaga e não acarretará de cesso ao aumento de vencimento.

Art. 117 – Não se fará readaptação em cargo para o qual haja candidato aprovado em concurso ou teste de avaliação para promoção ou acesso.

Art. 118 – Em caso de não existência de classe do mesmo nível, que comporte a readaptação do funcionário, esta poderá efetivar-se em classe do nível inferior, garantida ao funcionário e sua inclusão em referência cuja retribuição seja mais aproximada à do seu cargo de origem.

CAPITULO III Da Vacância

Art. 119 – Vacância é a abertura de cargo no quadro de pessoal do serviço público, permitindo o preenchimento do cargo vago e decorrerá de:

I – recondução;

II – promoção;

III – acesso;

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

IV – readaptação;

V – aposentadoria;

VI – exoneração;

VII – demissão;

VIII – falecimento.

Art. 120 – Exoneração é o desfazimento de relação jurídica que une o funcionário ao município ou a suas entidades autárquicas ou fundacionais, operando os efeitos 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;

B – quando o funcionário não tomar posse ou deixar de entrar em exercício dos 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 incompatível com o de que é ocupante;

E – na hipótese de abandono de cargo, quando extinta a punibilidade por prescrição;

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” à “e” do inciso II do mesmo dispositivo mediante proposta motivada da autoridade competente da repartição em que o funcionário estiver lotado.

3º - o funcionário, quando respondendo a processo administrativo, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do mesmo e desde que reconhecidas a sua inocências.

Art. 121 – Ocorrerá a vaga da data:

I – da publicação do ato de recondução, promoção, acesso, readaptado, aposentadoria exoneração ou demissão.

II – da posse em outro cargo cuja acumulação seja incompatível;

III – do falecimento do funcionário;

IV – da vigência da Lei que criar o cargo.

Parágrafo único: O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo em que se fundamenta.

Art. 122 – Em se tratando de encargo de chefia, assessoramento, secretariado ou inspeção, a vacância de dará 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 - A vacância ainda se dará por destituição, na forma prevista no inciso II, alínea “B”, como penalidade, no caso de falta de exaço no cumprimento do dever.

2º - Constituem falta de exaço no cumprimento do dever a dispensa do funcionário do registro do ponto e o abono de falta em serviços, fora dos casos expressamente previstos neste estatuto.

TITULO III

Dos direitos e Vantagens

Capitulo I

Dos Vencimentos, da Remuneração e das vantagens.

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 123 – Além do vencimento, poderão se deferidas ao funcionário as seguintes vantagens pecuniárias:

I – indenização;

A – ajuda de custo;

B – diárias;

II – Auxílios:

A – salário-família;

B – auxilio-saude,

C – auxilia-funeral.

III – gratificações:

A – adicional por tempo de serviço,

B – de incentivo funcional,

C – de representação de gabinete,

D – de representação especial,

E – especial de localidade e por atividades penosas

insalubres ou perigosa,

F – pela participação em órgão de deliberação coletiva,

Q – pela prestação de serviços em regime de tempo

integral,

H – pela prestação de serviços extraordinários;

I – pelo exercício do encargo de chefia, assessoramento e

inspeção;

J – por encargo de cursos ou concursos;

L – pela elaboração ou execução de trabalho relevante de

natureza técnica ou científica;

M – de produtividade fiscal;

N – de transporte;



O – de ciclo básico e ensino especial;
P – de incentivo à permanência no serviços ativo.

IV – Progressão horizontal;

V – 13º (décimo terceiro) salário;

1º - As indenizações não se incorporam aos vencimentos ou previstos, para qualquer efeito;

2º - As gratificações poderão incorporar-se ao vencimentos ou provento nos casos e condições indicados por Lei.

3º - É vedada a participação do funcionário publico no produto da arrecadação de tributos e multas.

Art. 124 – Salvo disposição em contrário, a competência para a concessão dos benefícios de que trata este titulo será de Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

Do vencimento e da Remuneração

Art. 125 – vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efeito exercício de cargo público, correspondente ao padrão fixado em Lei, não podendo em caso algum, ser inferior ao Salário Mínimo, pela jornada de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser calculado o salário de acordo com horas trabalhadas.

Art. 126 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente ou a ele incorporáveis na forma prevista em lei.

Art. 127 – o funcionário somente perceberá o vencimento ou a remuneração quando estiver em efeito exercício do cargo ou nos casos de afastamento expressamente previsto em Lei.

Art. 128 – O funcionário investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício de seu cargo de acordo com as normas constitucional e legais aplicáveis.

Art. 129 – Ao funcionário investido em cargo de provimento em comissão na administração direta e autárquica é dado optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da qualificação de representação respectiva.

Art. 130 – O funcionário perderá:

I – 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração diária quando comparecer ao serviço até meia hora depois de encerrado o ponto ou quando se retirar até meia hora antes de findo o período de expediente;

II – o vencimento ou a remuneração diária por dia em que faltar ao serviço, salvo se a falta for justificada.

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

Art. 131 – O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo funcionário não sofrerão:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

I – redução, salvo o disposto em Lei;

II – descontos além dos previstos em Lei;

Parágrafo único: Os benefícios de que trata este artigo não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, ressalvado o caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

Art.132 – A indenização ou restituição devida pelo funcionário à Fazenda será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima do valor do vencimento ou remuneração.

1º - O funcionário que se apresentar ou passar a condução de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização por restituição, na mesma proporção;

2º - o saldo devedor do funcionário demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade será regatado de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

3º - Após o prazo previsto no parágrafo anterior o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrada por ação.

Art. 133 – A revisão geral dos vencimentos dos funcionários públicos regidas por este Estatuto far-se-á, preferencialmente na proporção de aumento da receita decorrente de imposto, ai incluídos a resultante da transferência do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) e do ICMs (Imposto Sobre Operação Relativo à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestação de Serviços e Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação),

SEÇÃO III

Das Diárias

Art. 134 – O funcionário que, a serviço se deslocar do município em caráter eventual e transitório fará jus a diárias com pensas tórias das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo único: As diárias terão seu valor fixado em regulamento.

Art. 135 – As diárias serão pagas adiantadamente, mediante cálculo da duração presumível do deslocamento do funcionário, de acordo com a regulamentação que for expedida.

Art. 136 – O funcionário que, indevidamente, receber diária será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição prevista no artigo seguinte.

Art. 137 – é vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos, sob pena de responsabilidade.

Subseção II

Das Despesas de Transportes



Art. 138 – Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas em serviços externos, por força das atribuições normais de seu cargo.

Parágrafo único: O valor das indenizações de que trata este artigo e as condições para sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

Subseção IV
Dos Auxílios
Dos Salários-família

Art. 139 – O salário-família será concedido ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade, que tiverem dependentes vivendo às suas expensas.

Parágrafo único: O valor do salário-família correspondera a 2% (dois por cento) do salário mínimo.

Art. 140 – Consideram-se dependentes para os efeitos desta subseção:

I – O cônjuge que não seja contribuinte de instituição de previdência, não exerça remunerada, nem perceba pensão ou qualquer outro rendimento;

II – O filho de qualquer condição, os enteados e os adotivos, desde que menores de 14 (quatorze) anos de idade;

III – O filho invalida de qualquer idade;

Parágrafo único: Para concessão do salário-família equiparam se:

I – O pai, a mãe, o padrasto e a madrasta,

II – Ao cônjuge, a companheira cem pelo menos 5 (cinco) anos de vida em comum com o funcionário;

III – Aos filho, o menor de 14 (quatorze) anos que mediante autorização Judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 141 – O ato de concessão terá por base as declarações do próprio funcionário, que responderá funcional e financeiramente por quaisquer incorreções.

Art. 142 – Quando o pai e a mãe forem funcionário e viverem em comum, o salário-família será concedido mediante opção, àquele que o requerer.

1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

2º - Se ambos os tiverem, será concedidos a um e a outros, de acordo com a distribuição dos dependentes.

3º - Ao pai e à mãe, na falta de padrasto e madastra, equiparam-se os representantes legais dos incapazes.



Art. 143 – O salário-família relativo a cada dependente será devido a partir de mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe origem, ainda que verificada no ultimo mês.

Art. 144 – O salário-família será pago o mesmo nos casos em que o funcionário deixar de perceber, temporariamente, vencimento ou provento.

Art. 145 – O salário-família não está sujeito a nenhum tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

Art. 146 – Será cancelado o salário-família quando:

I – Verificar a falsidade ou inexatidão da declaração de dependência;

II – Falecer o dependente;

III – Comprovadamente, o funcionário descuidar da guarda e sustento dos dependentes.

1º - A inexatidão ou falsidade de declaração de dependência acarretará a restituição do salário-família indevidamente recebido, sem prejuízo da penalidade cabível.

2º - Ressalvado o disposto no parágrafo anterior a suspensão ou redução relativa a cada dependente ocorrerá no mês seguinte ao do ato ou fato que determinar.

3º - O funcionário, sob pena disciplinar, será obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de 15 (quinze) dias, toda e qualquer alteração que possa acarretar a suspensão ou redução de salário-família.

Subseção II

Do Auxilia-saúde

Art. 147 – O auxilia-saúde é devido ao funcionário licenciado por motivo de acidente em serviços, doença profissional ou moléstia grave, especificada em Lei, com base nas conclusões da junta médica oficial.

Parágrafo único: O auxilia-saúde de que trata este artigo serão concedidas após cada seis meses consecutivos de licença, até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, em importância equivalente a um mês de remuneração do cargo, por mês de afastamento inseridas as gratificações e vantagens pessoais.

Subseção III

Do Auxilio-funeral

Art. 148 – A família do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, será pago o auxilio-funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou proventos conforme o caso, não podendo em hipótese alguma ser inferior a 3 (três) salários-mínimos.

1º - ocorrendo acumulação, o auxilio-funeral somente será pago em razão de cargo de maior vencimento de funcionário falecido.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

2º - O auxilia-funeral será pago ao cônjuge que ao tempo da morte, não esteja legalmente separado e em sua falta, sucessivamente ao descendente ascendente e colateral consangüíneas ou afim, até o segundo grau civil, ou não existente nenhuma pessoa da família do funcionário, a quem promover o enterro.

3º - A despesas decorrente do auxilia-funeral correrá à conta da dotação orçamentária própria por que recebia o funcionário falecido.

4º - O pagamento do auxilia-funeral será efetuado mediante folha especial, organizada pela repartição competente a uma das pessoas pela ordem indicada no 2º deste artigo ou a seus procuradores legais, obedecidos o processo sumaríssimo concluído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas das apresentação do atestado de óbito, incorrendo em pena disciplinar o responsável pelo retardamento.

5º - Quando o pagamento tiver de ser feito a pessoa estranha à família do funcionário, além do atestado de óbito apresentará o interessado os comprovantes das despesas realizadas com o sepultamento, das quais será indenizado até o limite correspondente à importância do auxilia-funeral.

Seção V

Das Gratificações

Subseção I

Das gratificação adicional por tempo de serviço

Art. 149 – Ao funcionário será concedido por biênio de efetivo serviço público, gratificação do respectivo cargo vedada à sobre os vencimento ou a remuneração do respectivo cargo vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício.

1º - O funcionário fará jus à percepção da gratificação adicional a partir do dia em que completar será sempre atualizada,

2º - A gratificação adicional será sempre atualizada, acompanhando automaticamente, as modificações do vencimento ou da remuneração do funcionário.

3º - A apuração do biênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerando este sempre como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

4º - Quando da passagem do funcionário à inatividade, a incorporação da gratificação adicional será integral. Se decretada a aposentadoria com proventos correspondentes à totalidade do vencimento ou da remuneração e proporcional ao tempo de serviço, na hipótese de assim ser a mesa concedida.

Art. 150 – A concessão da gratificação adicional far-se-à vista da informações prestadas pelo órgão de pessoal que centralizar o assentamento individual do funcionário.

Art. 151 – O funcionário que exercer cumulativamente mais de um cargo, na forma do art.37, da constituição da republica é assegurando o direito à gratificação adicional em relação a ambos os cargos.



Art. 152 – Será concedida gratificação adicional a funcionário comissionado que atenda aos requisitos do artigo 149.

Art. 153 – a gratificação adicional não será devida enquanto o funcionário, por qualquer motivo, deixar de receber o vencimento do cargo, exceto no hipótese do artigo anterior.

Parágrafo único: Toda vez que o funcionário sofrer corte em seu vencimento, será também feita, automática e proporcionalmente a redução correspondente em sua gratificação adicional.

Subseção II

Da gratificação de incentivo funcional

Art. 154 – A título de incentivo funcional, será concedida uma gratificação mensal de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento ou a remuneração do funcionário portador de certificado de curso de aperfeiçoamento, graduação ou especialização ministrado:

I – por instituição de ensino superior;

II – por instituição de ensino mantida pelo poder público e destinada a treinamento de funcionário;

1º - Os cursos de que trata este artigo deverão obrigatoriamente, versar sobre disciplina relacionadas com as atribuições do cargo ocupado pelo funcionário.

2º - Serão garantidas a todos os funcionários igualdade condições para ingresso nos cursos a que se refere o inciso II deste artigo.

3º - Caso o número de pretendentes a determinado curso supere o número de vagas, serão eles selecionados à base de 50% (cinquenta por cento) mediante provas e 50% (cinquenta por cento) por merecimento, nos termos do art. 70, deste estatuto.

Art. 155 – Compete ao titular do órgão de lotação funcionário a concessão de gratificação disciplinada nesta subseção observar os seguintes critérios:

I – para cursos de duração igual ou superior a 06 (seis) meses ou de 260 (duzentos e sessenta) a 520 (quinhentos e vinte) horas-aulas, 5% (cinco por cento).

II – Para cursos de duração igual ou superior a um ano letivo de 600 (seiscentos) horas-aulas, 10% (dez por cento).

Parágrafo único: A gratificação de que trata este artigo incorporar-se-à ao vencimento ou à remuneração do funcionário para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 156 – Não se concederá a gratificação prevista nesta subseção quando o curso constituir requisitos exigido para a nomeação, promoção ou acesso, bem como quando se tratar de curso vago ou de frequência não obrigatória.

Subseção III



Das gratificações de Representação de Gabinete

Art. 157 – A gratificação de representação de gabinete será devida ao funcionário investido em cargo de direção ou assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único: A gratificação de que trata este artigo não é acumulável com as de função e pela prestação de serviços em regime de tempo integral.

Subseção IV

Da gratificação de representação especial

Art. 158 – A gratificação de representação especial será concedida, individualmente, por ato do chefe do poder executivo aquém para prestação de encargos de confiança junto aos gabinetes do prefeito; das secretarias municipais, ou autoridade equivalentes.

Parágrafo único: Cabe aos secretários municipais ou autoridades equivalentes propor a concessão de gratificação de representação especial, observados os limites de dotação orçamentárias própria.

Art. 159 – A gratificação prevista nesta subseção não é acumulável com vencimento de cargo em comissão com outras de qual quer natureza, exceto as de adicional por tempo de serviço e de incentivo funcional.

Subseção V

Da gratificação Especial de Localidade e por Atividades, penosas, insalubres e perigosas.

Art. 160 – A gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais e pela execução de atividades penosas, insalubres ou perigosas, será determinadas em regulamento a ser baixado pelo chefe do poder executivo.

Parágrafo único: A gratificação de que trata este artigo não poderá ser superior a 20 % (vinte por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo de que for o funcionário ocupante.

Subseção VI

Da gratificação pela Participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 161 – A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva será fixada em Lei.

Art. 162 – Quando designado ou eleito, o funcionário somente poderá participar do um órgão de liberação coletiva.



1º - O funcionário que, por força de Lei ou regulamento for membro nato de órgão de deliberação coletiva, não poderá ser designado para nenhum outro, mesmo a título gratuito.

2º - O funcionário que, por força de Lei ou regulamento, for membro nato de mais de uma órgão de deliberação coletiva, poderá de eles participar vedada, porém a percepção de qualquer remuneração ou vantagem de tal acumulação decorrente.

Subseção VII

Da gratificação para prestação de serviços em regime de tempo integral.

Art. 163 – O funcionário poderá ser convocado para prestar serviço em regime integral, hipótese em que sua jornada de trabalho será alterada.

Parágrafo único: Somente poderá prestar serviços em regime de tempo integral o funcionário:

I – Titular de cargo para cujo provimento não se exija a prestação de serviço na condição de que trata este artigo.

II – Com jornada de trabalho máxima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 164 – A gratificação pela prestação de serviços em regime de tempo integral será concedida por ato ou mediante autorização do chefe do poder executivo ao funcionário para esse fim convocado.

Parágrafo único: O valor da gratificação prevista neste artigo corresponderá a até 33% (trinta e três por cento) do vencimento ou remuneração do funcionário por ela beneficiado.

Subseção VIII

Da gratificação pela prestação de serviços extraordinário.

Art. 165 – A gratificação pela prestação de serviços extraordinário se destina a remuneração os serviços prestados fora da jornada de trabalho a que estiver sujeito o funcionário, no desempenho das atribuições do seu cargo, não podendo em caso algum exceder a 02 (duas) horas diárias.

Parágrafo único: A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será:

I – Decorrente de convocação do secretario municipal ou autoridade equivalente.

II – Paga por hora de trabalho antecipado ou prorrogado, calculada na base de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo da remuneração recebida pelo funcionário por hora de período normal de expediente.

Art. 166 – Será vedado conceder gratificação pela prestação de serviços extraordinários com o objetivo de remunerar.



1º - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la de um só vez, ficando, ainda sujeito a punição disciplinar.

Art. 167 – Será punido com a pena de suspensão e, na reincidência, com a de demissão, o funcionário que atestar falsamente em seu favor ou de outrem a prestação de serviço extraordinário.

Art. 168 – O funcionário que exercer cargo em comissão ou encargo gratificado não poderá perceber a vantagem prevista nesta subseção.

Subseção IX

Da gratificação pelo Exercício de Encargo de Chefia, Assessoramento, Secretariado e inspeção.

Art. 169 – A função gratificada será instituída pelo chefe do poder executivo para atender encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção, previstos em regulamento ou regimento e que não justifique a criação de cargo.

1º - A vantagem de que trata este artigo:

I – Não constitui situação permanente, e os valores e critérios para fixação de seus níveis ou símbolos, serão definidos em ato da autoridade mencionada neste artigo.

II – Será percebida pelo funcionário cumulativamente com o respectivo vencimento ou remuneração;

III – Não excederá quanto ao seu nível ou símbolo mais elevado, a 4 (quatro) salários mínimo.

2º - Cabe ao chefe do poder executivo prover as funções gratificadas instituídas para encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção.

Art. 170 – Não perderão encargo gratificado o funcionário que se ausentar em virtudes de férias luto casamento e licença para tratar de saúde.

Parágrafo único: Somente será permitido a substituição nos termos dos art. 19 e 20 deste Estatuto.

Art. 171 – O funcionário investido em encargo gratificado ficará sujeito à prestação de serviço em regime de tempo integral. A destituição do funcionário da função gratificada por encargos de chefia, assessoramento, secretariado e inspeção dar-se-á na forma prevista no art. 122 deste estatuto.

Subseção X

Da Gratificação por encargo de curso ou Concurso

Art. 172 – A gratificação por encargo de curso ou concurso destina-se a retribuir o funcionário quando designado para membro de comissões de provas ou concursos públicos quando desempenho da atividade de professor de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização regulamentem



instituídos, e será fixado a atribuída pelo titular do órgão a cuja unidade competir a realização do curso ou do concurso.

Subseção XI

Da gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica

Art. 173 – A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho relevante de natureza técnica ou científica será arbitrada e atribuída pelo chefe do poder executivo mediante solicitação do secretário de estado autoridade equivalente.

Parágrafo único: Quando se tratar de trabalhos necessários ao cumprimento de convênios celebrados, com órgão do governo federal, caberá ao titular do órgão executar a competência prevista no capítulo, deste artigo.

Subseção XII

Da gratificação do Ciclo Básico e Ensino Especial

Art. 174 – Desde que em efetiva regência de classe, aos professores do ciclo básico, como tal compreendido o envolvimento dos níveis correspondente ao pré-alfabetização, 1º e 2º série do primeiro grau e aos de ensino especial, necessário ao magistério em unidade ou classe específicas de alunos portadores de deficiência, será atribuída uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento, ficando de consequência sua carga horária ficada em 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Parágrafo único: Paras os efeitos deste artigo considera-se em regência de classe o professor:

- I – em gozo de férias;
- II – afastado por motivo de recesso escolar;
- III – licenciado:
 - A – para tratamento da própria saúde;
 - B - para repouso da própria saúde;
 - C – por motivo de doença em pessoas da família.

Art. 175 – A gratificação de que trata o artigo precedente se - incorporará ao vencimento para efeito de aposentadoria e disponibilidade e somente poderá acumular-se com as gratificações prevista nas alíneas “a”, “b” e “d” do inciso III do artigo 123, deste estatuto.

Art. 176 – Ressalvados os casos previstos nos parágrafo único do art. 174, a percepção do benefício disciplinado nesta subseção cessa a partir do dia em que o professor deixar a regência de classe e somente se restabelece quando a esta retornar.

Subseção XIII



Da gratificação de Incentivo à permanência Do serviço Ativo

Art. 177 – Ao professor do 1º (primeiro) e 2º (segundo) graus, efetivamente em regência de classe, que houver completado ou vier a completar tempo de serviço para se aposentar voluntariamente, será concedida uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento, desde que permaneça em atividade e enquanto perdurar tal situação.

Parágrafo único: A gratificação de que trata este artigo se incorporará ao vencimento para efeito de aposentadoria se percebida por, no mínimo 03 (três) anos.

Art. 178 – Considera-se em regência de classe, para efeito de percepção da gratificação disciplinada nesta subseção o professor que se encontrar nas situações previstas no itens I e II do parágrafo único do artigo 174.

Seção VI

Da progressão Horizontal

Art. 179 – Promoção horizontal é a variação remuneratória correspondente à passagem do funcionário de uma para outra referência, dentro da mesma classe, obedecidas os critérios de antiguidade e merecimento.

1º - Pelo critério de antiguidade o funcionário passará de uma para outra referência a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, independente de qualquer outra avaliação.

2º - Para os efeitos deste artigo, o vencimento e a respectiva aferição far-se-á tomando-se por base os resultados decorrentes da aplicação das disposições contidas nos arts. 63 e 70 deste estatuto.

Art. 180 – A progressão por merecimento poderá efetivar-se a cada 12 (doze) meses, reabrindo-se o prazo para progressões posteriores.

Parágrafo único: A pontuação para a aferição do merecimento correspondente à progressão de que trata este artigo far-se-á tomando-se por base a média dos dois semestres imediatamente a ela anteriores e constantes do “boletim da avaliação” referido no art. 70 e não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

Art. 181 – A progressão horizontal será concedida por ato de executivo aos funcionários que preencham os requisitos estabelecidos nesta seção, mediante processo formalizado no órgão em que tiverem exercício.

Seção VII

Do décimo - terceiro Salário

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art.182 – Até p dia 20 de dezembro de cada ano, será pago pelos cofres públicos, o décimo terceiro salário a todos os servidores públicos, independente da remuneração a que fizerem jus, ou incorporado mensalmente ao seu salário na proporção 1/12 (um doze avos) a critério do poder executivo.

1º - O décimo - terceiro salário corresponderá 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano correspondente.

2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

3º - As faltas legais e justificadas ao serviço serão deduzidas para os fins previsto no 1º.

Art. 183 – O servidor exonerado receberá o décimo - terceiro salário proporcionalmente aos meses de serviço, calculado sobre o vencimento ou a remuneração do mês anterior ao da exoneração.

Art. 184 – O décimo - terceiro salário é extensivo e será pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês, exceto aos sob o regime de consolidação das Leis de trabalho – CLT, já se aposentaram com esta gratificação incorporada os seus proventos.

Art. 185 – O décimo - terceiro salário não será considerado no calculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Capitulo II Das férias

Art. 186 – O funcionário fará jus, anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço.

1º - Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

2º - Os professores desde que em regência de classe, deverão gozar suas férias automaticamente no mês de julho.

Art. 187 – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 188 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública.

Art. 189 – Para efeito de aposentadoria será contado o dobro de férias não gozadas por motivo de comprovada necessidade ao serviço.

Parágrafo único: O disposto neste artigo somente produzirá os seus efeitos depois de explorado o limite de acumulação a que se refere o art. 187 deste estatuto:

Art. 190 – A remuneração das férias será um terço maior que a remuneração normal do período de gozo.

Capitulo III



Das Licenças

Art. 191 – Ao funcionário poderá ser concedida licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – à gestante;

IV – paternidade;

V – para o serviço militar;

VI – para atividade política;

VII – para tratar de interesse particulares;

VIII – prêmio;

XI – para frequência a curso de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento.

Art. 192 – Ao funcionário ocupante de cargo em comissão só poderão ser concedidas às licenças previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo anterior.

Art. 193 – O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer aos serviços, hipótese em que o prazo da licença começara a correr a partir do impedimento.

Art. 194 – a licença dependente de inspeção medica será concedida pelo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese prevista na parte final do artigo anterior.

Art. 195 – A licença dependente de inspeção médica poderá ser prorrogada de ofício ou a requerimento do funcionário.

Parágrafo único: O pedido de prorrogado deverá ser apresentado pela menos 10 (dez) dias antes do findo o prazo da licença se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre seu término e a data do conhecimento do despacho denegatório.

Art. 196 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto os casos previstos nos incisos V, VI, e VII do art. 191.

1º - Terminado a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício do cargo, salvo pedido de prorrogação.

2º - O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior importará na perda total do vencimento e, se a ausência se prolongar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo.

Art. 197 – Decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o funcionário será submetido à nova inspeção médica aposentado, se for julgado total e definitivamente invalido para o serviço público.

Art. 198 – O funcionário licenciado nos termos dos itens I, II, e IX do art. 191 não, poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e de ser demitido por abandono de cargo.



Art. 199 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Seção I

Da licença para tratamento de saúde

Art. 200 – A licença para tratamento de saúde será concedida de ofício ou a pedido do funcionário.

1º - Em qualquer da hipótese, será indispensável à inspeção médica que poderá se realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontra o funcionário.

2º - Para licença até 90 (noventa) 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 - Na hipótese do parágrafo anterior o atestado só o produzirá efeito após homologação pela junta médica oficial.

4º - No caso de não ser homologada a licença, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerado como falta o período que exceder de 03 (três) dias em que deixou de comparecer ao serviço, por haver alegado doença.

Art. 201 – O funcionário acidentado no exercício de suas atribuições, ou acometido de doença profissional, terá direito a licença com vencimento e vantagens do cargo pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo, porém a junta médica concluir, desde logo, pela aposentadoria.

1º - Entende-se por acidente em serviço àquele que acarrete dano físico ou mental e tenha relação mediata ou imediata com o exercício do cargo inclusive o;

I – Sofrido pelo funcionário no percurso da residência ao trabalho ou vice-versas;

II – Decorrente de agressão física sofrida no exercício do cargo, salvo se comprovadamente provocada pelo funcionário.

2º - a comprovação do acidente, indispensável para a concessão de licença deverá ser feita em processo regular no prazo de 08 (oito) dias, salvo por motivo de força maior.

3º - Entende-se por doença profissional a que se deva atribuir com relação de causa e efeito, a condições inerentes ao serviço ou fato nele ocorrido.

Art. 203 – Será licenciado o funcionário acometido de moléstia grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

Seção II

Das licenças por motivo de doença em pessoa da família



Art. 203 – Ao funcionário poderá ser deferida licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral consanguíneo ao afim até o 2º grau e do cônjuge.

1º - São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I – prova da doença e inspeção médica verificada na forma dos 1º e 3º do art. 200;

II – Ser indispensável à assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com exercício simultâneo do cargo.

2º - A licença a que se refere este artigo será:

I – com vencimento integral até o quarto mês;

II – com $2\frac{1}{3}$ (dois terços) do vencimento do quinto ao oitavo mês;

III – com $1\frac{1}{3}$ (um terço) do vencimento do nono do décimo segundo mês;

IV – Sem vencimento do décimo terceiro ao vigésimo quarto mês;

Seção III

Da licença à gestante

Art. 204 – A funcionaria gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 04 (quatro) meses, com o vencimento e vantagens do cargo.

1º - Salvo prescrição médica em contrária à licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia do parto.

3º - No caso de anatismo, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionaria será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumira o exercício.

Art. 205 – A funcionaria gestante, quando ocupante de cargo cujas atribuições exijam esforço físico considerável, será deslocada para função mais compatível com o seu estado, a partir do quinto mês de gestação.

Art. 206 – Em caso de adoção de recém-nascido a funcionaria serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Art. 207 – Em qualquer dos casos previstos neste capítulo, após o término da licença, a funcionaria disporá de 01 (uma) hora por dia, para amamentação do filho, até 06 (seis) meses de idade.

Seção IV

Da licença Paternidade



Art. 208 – Ao funcionário cuja esposa der à luz será concedida licença remunerada de 05 (cinco) dias, a contar da data do parto.

Art. 209 – A licença prevista nesta seção será concedida de ofício, mediante a apresentação da certidão de nascimento, ou das assentas cartoriais no caso de natimorto, tendo o funcionário prazo equivalente ao da licença para a apresentação a seu chefe imediato de tais documentos.

Seção V

Da licença para o serviço militar

Art. 210 – Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros de segurança natural será concedida licença pelo prazo previsto na legislação específica.

1º - A licença será concedida mediante apresentação de documento oficial que comprove a incorporação.

2º - A licença será com o vencimento do cargo, se descontado, porém a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens remuneratórias do serviço militar, o que implicará na perda do vencimento.

Art. 211 – Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício sob pena de demissão por abandono de cargo.

Art. 212 – Ao funcionário, oficial da reserva das forças armadas, será concedida licença com o vencimento do cargo, durante o período de estágios de serviços militar não remunerados e previstos em regulamento militares.

Parágrafo único: Quando o estagio for remunerado, fica-lhe assegurado o direito de opção.

Seção XI

Da licença para atividade política

Art. 213 – Ao funcionário poderá ser concedida licença sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

1º - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dias seguintes ao da eleição, o funcionário fará jus à licença remunerada, como se em atividade estivesse.

2º - No caso de ser o funcionário eleito a licença prevista no parágrafo anterior prolongar-se-á até sua posse quando será aplicado o disposto no artigo 38 da constituição da república.



Seção VII

Da licença para tratar de interesses particulares

Art. 214 – O funcionário poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, a juízo da administração.

1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão da licença.

2º - A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos e só poderá ser concedida nova depois de decorrido 1 (um) biênio da terminação da anterior.

3º - O disposto nesta seção não se aplica ao funcionário em estágio probatório.

Art. 215 – O funcionário poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 216 – Em caso de interesse público comprovado, a licença poderá ser interrompida, devendo o funcionário ser notificado do fato.

Parágrafo único: Da hipótese deste artigo, o funcionário deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais sua ausência será computada por falta, podendo ensejar demissão por abandono do cargo.

Seção VIII

Da Licença-Prêmio

Art. 217 – A cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao município na condição de titular de cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito a licença-prêmio de 03 (três) meses, a ser usada ininterruptamente, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo único: O funcionário ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante este período, o vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens pecuniárias a que se fizer jus.

Art. 218 – Em caso de acumulação de cargos, a licença-prêmio será concedida em relação a cada um deles simultaneamente ou separadamente.

Parágrafo único: Será independentemente o computo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.

Art. 219 – Suspende a contagem do tempo de serviços para efeito de apuração de quinquênio.

I – Licença para tratamento da própria saúde;

II – Licença por motivo de doença em pessoa da família;

III – Falta injustificada;

IV – Licença para tratar de interesses particulares;

V – Licença para atividade política;



VI – pena de suspensão;

Parágrafo único: Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.

Art. 220 – Para apuração do quinquênio computar-se-á, também o tempo de serviços prestado anteriormente em outro cargo, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Art. 221 – Para efeito de aposentadoria será contada em dobro a licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

Seção IX

Da licença para freqüência a curso de Doutorado, Mestrado, Especialização, Treinamento ou aperfeiçoamento.

Art. 222 – Para a consecução dos objetivos de que trata os capítulos II e III do título V deste Estatuto, poderá ser concedida licença ao funcionário matriculado em curso de doutorado, mestrado, de especialização, treinamento ou aperfeiçoamento profissional, a realizar-se fora do município.

1º - O doutorado, o mestrado, a especialização, o treinamento ou o aperfeiçoamento profissional deverão visar o melhor aproveitamento do funcionário no serviço público.

2º - Compete ao chefe do poder executivo por solicitação do titular do órgão de lotação do funcionário, concede a licença prevista neste artigo.

3º - Em casos de acumulação de cargo somente será concedida à licença quando o curso visar o aproveitamento do funcionário em relação a ambos.

4º - Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do funcionário, ou em outras de fácil acesso, em lugar da licença poderá ser concedida simples dispensa do expediente nos dias e horários necessários à freqüência regular do curso.

5º - Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do funcionário motivado pela licença concedida nos termos desta seção, mediante comprovante da freqüência, no curso respectivo, fornecida pelo dirigente do órgão encarregado de sua ministração.

Capítulo IV

Do tempo de serviço

Art. 223 – Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

1º - O numero de dias será convertida em anos considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

2º - Feita há conversão os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, se arredondado para 1 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos da aposentadoria proporcional e disponibilidade.

Art. 224 – A apuração é a liquidação do tempo de serviço público à vista dos assentamentos do funcionário arquivados no órgão, de pessoal responsável pela guarda daqueles documentos.

Parágrafo único: 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 folha de pagamento.

Art. 225 – Será contado, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado;

I – Como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde q remunerado pelos cofres municipais;

II – A instituição de caráter privado, que tiver sido encampada ao transformada em estabelecimento de serviços públicos;

III – À união aos estados aos territórios, aos municípios e ao distrito federal;

IV – A autarquia, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista sob o controle acionário do município;

V – As forças armadas;

VI – em atividades vinculadas ao regime do sistema da previdência federal, após ter o funcionário completado 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal;

1º - O tempo de serviço somente de serviço será contado uma vez para cada efeito, vedada acumulação de que tiver sido prestado concomitantemente.

2º - Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria, por outro sistema.

3º - É assegurada na contagem do tempo de serviços a equivalência proporcional entre as diversas categorias profissionais com aposentadoria comum ou especial.

Art. 226 – Não será computado, para nenhum efetivo, o tempo:

I – da licença por motivo de doença em pessoa da família do funcionário quando não remunerada;

II – da licença para tratar de interesse particular;

III – de afastamento não remunerado.

Art. 227 – O computo de tempo de serviço público, à medida que flui, somente será feito no momento em que ele necessitar o funcionário para comprovação de direitos assegura em Lei.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único: A contagem do tempo de serviços públicos reger-se-á pela lei em vigor à ocasião em que o serviço haja sido prestado.

Art. 228 – Disponibilidade e afastamento temporário do funcionário estável em virtude da extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade.

Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário ficará em disponibilidade remunerada, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 229 – Qualquer alteração de vencimento em caráter geral, aos funcionários em atividade, será extensiva, na mesma época e promoção, ao provento do disponível.

Art. 230 – O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício para efeito e aposentadoria e gratificação adicional.

Capítulo VI

Das aposentadorias

Art. 231 – Aposentadoria é o dever imposto ao município de assegurar ao funcionário o direito à inatividade, como uma compensação pelos serviços já prestados ou como garantia do amparo contra as conseqüências da velhice e da invalidez.

Art. 232 – Salvo disposição constitucional em contrario, o funcionário será aposentada;

I – por motivo de invalidez;

II – compulsoriamente, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade se homem, aos 60 (sessenta) anos se mulher.

III – Voluntariamente;

A – após 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) se do sexo feminino;

B – após 30 (trinta) anos de exercício em função de magistério ou serviços técnicos especializados se for homem, e 25 (vinte e cinco) se for mulher.

Parágrafo único: considera-se em função de magistério ou serviços técnicos especializados, para os efetivos do disposto na alínea “b” do item III deste artigo o funcionário:

I – no exercício do cargo em comissão;

A – na esfera da administração direta e indireta do poder executivo,

B – fora da esfera municipal desde que o comissionamento se de na sua área específica.

C – os serviços técnicos especializados compreende contabilidade tesouraria, médica enfermeiras advogados e odontólogos.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 233 – É automática a aposentadoria compulsória, que será declarada, com efeito, a partir do dia seguinte aquele em que o funcionário completar a idade limite.

Parágrafo único: O retardamento do ato declaratório a que se refere este artigo não evitará o afastamento do funcionário nem servirá de base ao reconhecimento de qualquer direito ou vantagem.

Art. 234 – A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico oficial concluir pela incapacidade definitiva do funcionário para o serviço público.

1º - Após o período de licença, e não estando em condições de assumir o cargo ou de ser readaptado em outro mais compatível com a sua capacidade, o funcionário será declarado aposentado.

2º - À declaração de aposentadoria na hipótese do parágrafo anterior, será precedida de perícia, realizada pela junta médica oficial, em que se verifique e relate a ocorrência de incapacidade do funcionário para o serviço público.

Art. 235 – O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado nos termos do art. 230.

Art. 236 – O provento da aposentadoria será:

I – Correspondente ao vencimento integral do cargo quando o funcionário:

A – Contar o tempo de serviço legalmente previsto para as aposentadorias voluntárias;

B – For invalidado para o serviço público, por acidente em serviço ou em decorrência de doença profissional;

C – For acometida de tuberculose ativa, alienação mental, neoplastia maligna, cegueira progressista, hanseníase cardiopatia grave, paralisia irreversível e incapacitante doença de Parkinson, coréla de huntington, espondiloartrose, anquilosante, neuropatia grave e estado avançados de paget (osteito deformante), com base nas conclusões da junta médica oficial do município.

D – da inatividade for acometido de qualquer das doenças especificada na alínea anterior;

II – proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos.

Parágrafo único: A proporcionalidade de que trata o item II corresponderá, por ano de efetivo exercício, a $\frac{1}{35}$ (um trinta e cinco avos), para os do sexo feminino e, para os ocupantes de função de magistério, $\frac{1}{30}$ (um trinta e cinco avos), se professor ou $\frac{1}{25}$ (um vinte e cinco avos) se professora assegurada à contagem recíproca assegurada a equivalência proporcional.

Art. 237 – O cálculo dos proventos terá por base o vencimento do cargo acrescido de gratificação adicional por tempo de serviço e outras vantagens pecuniárias, incorporáveis na forma da Lei.

Parágrafo único: Em nenhuma hipótese o provento será fixado em valor do salário mínimo, vigente à época da aposentadoria.



Art. 238 – Os proventos da inatividade serão revistos na mesma época e proporção, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários em atividades.

Art. 239 – O funcionário que contar tempo de serviço suficiente para se aposentar voluntariamente passará à inatividade;

I – com o vencimento do cargo efetivo acrescido além de outros benefícios previstos nesta lei, da gratificação do funcionário ou de representação que houver exercido, em qualquer época, por no mínimo 05 (cinco) anos ininterruptos;

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

1º - 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 06 (seis) meses.

2º - O período de prestação de serviços em regime de tempo integral, desde que não obrigatório para o exercício do cargo, será também computado para efeito do interstício a que se refere os inícios I e II deste artigo.

3º - Os benefícios de que trata este artigo serão reajustados na mesma proporção, sempre que forem majorados para o funcionário em atividade.

Art. 240 – 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 da administração, no dia imediato ao em que:

I – For considerado, por laudo médico, definitivamente incapaz para os serviços públicos;

II – Completar idade limite para a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único: o procedimento de que trata a parte inicial do “caput” deste artigo deverá ser adotado pelo secretário da administração ou autoridade equivalente, quando for publicado o decreto de aposentadoria voluntária do funcionário.

Art. 241 – O funcionário aposentado fica eximido da contribuição previdenciária, sem perder, contudo o direito às vantagens oferecidas pelo órgão previdenciário do município.

Capítulo VII

Da Previdência e assistência

Art. 242 – Em caráter geral, a previdência e assistência dos funcionários do município serão prestado através da secretaria da administração, na forma da legislação própria e através de criação instituto de previdência própria ou credenciamento com outra entidade já existente no ESTADO, no período de 90 dias.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Parágrafo primeiro – Será descontados a título de previdência e assistência social o valor de 8% sobre a folha de pagamentos dos funcionários efetivos.

Art. 243 – Sem prejuízo de outros benefícios devidos em razão do artigo precedente, a vida e a preservação de acidentes nos locais de trabalho de funcionários serão protegidos por seguros coletivos cujos valores serão atualizados anualmente.

Parágrafo único: Independentemente do disposto neste artigo, o local de trabalho do funcionário disporá de todas as condições que garantam a redução dos riscos inerentes às suas atribuições, por meio de normas de saúde, higiene, conforto e segurança.

Art. 244 – Os planos de assistência de que trata este capítulo compreenderão.

- I – Financiamento imobiliário;
- II – assistência jurídica;
- III – manutenção de creches;
- IV – auxílio para fundação e manutenção de associações beneficentes, cooperativas e recreativas dos funcionários;
- V – instituição de colônias de férias e centros de aperfeiçoamento dos funcionários e suas famílias.

Art. 245 – A pensão aos benefícios do funcionário falecido ainda que aposentado corresponderá à totalidade do vencimento.

Parágrafo único: As pensões serão revistas na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar o vencimento ou a remuneração dos funcionários em atividade.

Art. 246 – O funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que, por expressar exigência de laudo médico oficial, necessitar de tratamento especializado, terá hospitalização e tratamento integralmente custeados pela administração pública.

Parágrafo único: Na hipótese do tratamento por necessidade comprovada, ter de efetivar-se fora do município do funcionário ao mesmo será também concedido auxílio especial para transporte próprio e de um acompanhante.

Art. 247 – Em caso de falecimento do funcionário em serviço fora da sede, será a sua família indenizada das despesas com as providências decorrentes do evento, inclusive transporte de corpo e gastos de viagens de uma pessoa.

Art. 248 – O poder público garantirá, diretamente ou através de instituição especializada, total assistência médica e hospitalar ao funcionário de restrita capacidade econômica, quando acometido de moléstia grave e provada a insuficiência de seus vencimentos para lhe atender os encargos.

Art. 249 – A assistência jurídica, que consistira no patrocínio da defesa do funcionário, em processos criminais processos criminais por fato ocorrido no exercício da função do cargo, será prestada por procurador do município.



Art. 250 – Leis especiais disporão sobre a organização e o funcionamento dos planos de assistência relativos aos itens I, III, VI e V do art. 244.

Art. 252 – Aos funcionários serão concedidos na forma estabelecida nos art. 139 e 148 deste Estatuto, os benefícios de salário-família, auxílio-saúde e auxílio-funeral.

Capítulo VIII Do direito de petição

Art. 253 – Será assegurado a funcionário o direito de requerer bem como o de representar.

Art. 254 – O requerimento é cabível para defesa de direitos ou de interesse legítimo e a representação, contra abuso de autoridade ou desvio de poder.

I – O direito de requerer será exercido perante a autoridade competente em razão da matéria e sempre por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o funcionário.

2º - A representação dever ser encaminhada pela via hierárquica e será obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é interposta.

Art. 255 – Sob pena de responsabilidade será assegurado ao funcionário:

I – O rápido andamento dos processos de seu interesse nas repartições públicas;

II – A ciência das informações, pareceres e despachos dados em processos que a ele se refiram,

III – A obtenção de certidões requeridas para defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações salvo de o interesse público impuser sigilo.

Art. 256 – O requerimento inicial do funcionário não precisará vir acompanhado dos elementos comprobatórios do direito pleiteado desde que constam do assentamento individual do requerente.

Art. 257 – Caberá pedido de reconsideração dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão.

Parágrafo único: O prazo para apresentação do pedido de reconsideração será de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência do ato ou decisão de sua publicação.

Art. 258 – Ressalvadas as disposições em contrário, prevista neste estatuto caberá recursos:

I – Do indeferimento do pedido e reconsideração;

II – Das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto;

1º - O recurso será dirigido á autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.



2º - O recurso será interposto por intermédio da autoridade recorrida, que poderá reconsiderar a decisão ou mantendo-a encaminhá-lo à autoridade superior.

3º - Será de 30 (trinta) dias o prazo de recurso a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 259 – O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, provido qualquer deles, os seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 260 – O direito de petição na esfera administrativa prescreverá:

I – Em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão cassação de aposentadoria ou disponibilidade e os referentes à matéria patrimonial;

II – Em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido por Lei.

Art. 261 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial ou da efetiva ciência do interessado do ato impugnado.

Art. 262 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes.

Parágrafo único: Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, desde que não inferior à metade do prazo original, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 263 – Os prazos para a prática dos serviços atos de meio expediente, interlocutórios ou finais, serão fixados em regulamento específicos.

Art. 264 – O direito de pleitear em juízo sobre qualquer lesão de direito individual do funcionário é imposterável e o seu exercício não elidirá o de pleitear em instância administrativa.

Art. 265 – O direito de petição será exercido diretamente pelo funcionário ou por seu cônjuge ou parente até 2º grau, mediante procuração com poderes expressos e essenciais ou ainda por advogado regularmente constituído.

Parágrafo único: Para o exercício do direito de petição será assegurada a vista do processo ou documentos na sede da repartição ao funcionário ou procurador especialmente constituído.

Titulo IV

Da acumulação

Art. 266 – É vedada a acumulação remunerada de cargos empregos e funções públicos, exceto em casos previstos na constituição federal, obedecidos os critérios de compatibilidade de horários.

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.



Titulo V
Do regime disciplinar

Capitulo I
Dos deveres

Art. 267 – São deveres d funcionario:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade;

III – descrição;

IV – Urbanidade;

V – Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que serve.

Capitulo II

Do aperfeiçoamento e da Especialização

Art. 268 – É dever do funcionario diligencia para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 269 – O funcionario tem por dever freqüentar salvo motivos relevantes que o impeçam a cursos de especialização, treinamentos e aperfeiçoamento, para os quais seja expressamente designado ou convocado.

Art. 270 – Para que o funcionario possa ampliar sua capacidade profissional, o município promoverá cursos de especialização e aperfeiçoamento, conferencias, congressos, publicações de trabalhos referentes ao serviço público e viagens de estudo.

1º - O município pode conceder facilidade, inclusive financeiras, supletivas ao funcionario que por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo ou inscrição em cursos fora ou no exterior desde que a modalidade de que trate seja correlata à sua formação e atividade profissional no serviço público no serviço municipal.

Art. 271 – O município manterá em caráter permanente, no orçamento de cada exercício dotação suficiente destinada a garantir a consecução dos objetivos dispostos neste capitulo.

Art. 272 – Os diplomas, certificados de aproveitamento e atestados de freqüência fornecidas pelo órgão responsável pela administração de cursos e bolsas de estudos influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classe em que esteja interessado o seu portador desde que expedidos na conformidade do disposto no 3º do art. 71.

Parágrafo único: O edital de que trata o 4º do art. 71 caracterizará a valorização de cada espécie dos títulos a que se refere este artigo



apreçando mais os obtidos mediante a prestação de provas de conhecimentos e considerando, inclusive o conceito das instituições expedidoras de título.

Capítulo III

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 – Exposição aos chefes, das dúvidas e dificuldades, que encontrar no exame dos documentos e papeis sujeitos ao seu estado.

X – levar ao conhecimento de seu cargo, representado à autoridade superior, se aquele não levar a devida conta a informação prestada;

XI – guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

XII – 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 esclarecimento de situações de que trata o inciso III do art. 255.

C – ao público em geral;

XIII – residir na localidade onde for lotado para exercício as atribuições inerentes ao seu cargo, ou em localidade vizinha se disto não resultar inconveniência para o serviço público;

XIV – apresentar-se decentemente trajado ao serviços;

XV – trazer rigorosamente atualidade as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço, pertinentes às suas atribuições;

XVI – manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviços;

XVII – freqüentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização profissional legalmente instituídos.

Parágrafo único: As faltas às aulas dos cursos a que se refere o inciso XVII deste artigo equivalerão para todos os efeitos à ausência ao serviço. salvo se por motivo justo, comunicado e inequivocamente evidenciado nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente seguintes através de provas idônea.

Art. 273 – O município manterá, na esfera do poder executivo vinculada a secretaria da administração, cursos de especialização, aperfeiçoamento e treinamento para os funcionários registrados por este estatuto.

Art. 274 – Constituem, dentre outros objetivos do cursos referidos no artigo anterior.

I – da especialização;

A – ministrar conhecimento técnicos especializados tendo em vista o aprimoramento do funcionário no campo de sua atividade profissional;



B – propiciar ao funcionário condições de aprimoramento técnico específico, através de palestras, conclaves, seminários ou simpósios, relativos ao campo de sua especialização;

II – de aperfeiçoamento e treinamento;

A – fornecer aos servidor elementos gerais de instrução;

B – ministrar técnicas específicas de administração particularmente nos setores de planejamentos administrativo; lançamento e arrecadação de tributo, elaboração e execução de orçamento, administração pessoal, administração de material, organização e método relações públicas e atividades de chefia.

C – ministrar aulas de preparação para concursos.

Art. 275 – Para os efeitos do disposto neste capítulo, aplicam-se aos funcionários registrados por este estatuto os disciplina mentos do 2º e 3º do art. 154.

Capítulo IV

Das Transgressões disciplinares

Art. 276 – Constitui transgressão disciplinar e ao funcionário é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo ou desrespeito em informação, requerimento, parecer ou despacho, ás autoridades a funcionários e usuários bem como a atos da administração pública, podendo, porém em trabalho assinado critica-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

II – Retirar, sem previa autorização da autoridade sem competência 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 licito.

V – coagir e aliciar subordinados com o objetivo de natureza político-partidária.

VI – Participar da gerencia ou da administração da empresa industrial ou comercial, exceto de participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário.

VIII – praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX – pleitear, como procurador ou intermediários junto da repartição pública, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagem de parentes até o 2º grau.

X – receber propinas, comissões presentes ou vantagens de previstos em Lei, o desempenho de encargo que competir ou a seus subordinados;

XII – deixar de pagar, com regularidade, as pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial.

XIII – faltar à verdade no exercício de suas funções por malícia ou má-fé.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

XVI – deixar de informar, com prestada, os processos que lhe forem encaminhados;

XV – dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixas, denúncia, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido se não estiver na sua alçada resolver;

XVI – negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

XVII – apresentar, maliciosamente, queixas denúncias ou representação;

XVIII – lançar em livros oficiais de registro anotações reclamações reivindicações, ou quaisquer outras materiais estranhas às suas finalidade;

XIX – adquirir para revenda de associação de classes ou entidade beneficentes em geral, gêneros ou qualquer mercadorias;

XX – entreter-se durante as horas de trabalho, em palestras ou outros afazeres estranhos ao serviço.

XXI – deixar quando comunicado em tempo hábil de providenciar a inspeção médica do servidor, seu subordinado que faltou ao serviço por motivo de saúde.

XXII – deixar quando sob sua responsabilidade de prestar informações sobre funcionários em estagio probatório;

XXIII – esquivar-se de providenciar a respeito da ocorrência âmbito sua atribuições, salvo no caso de impedimento o que comunicará em tempo hábil.

XXIV – representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições regulamentares.

XXV – propor transações pecuniárias a superior ou a subordinado com objetivo de auferir lucro;

XXVI – fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;

XXVII – utilizar-se do anonimato de qualquer fim,

XXVIII – aconselhar-se ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução.

XXIX – simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação.

XXX – trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência.

XXXI – faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar, com antecedência à autoridade imediatamente superior a impossibilidade de comparecer a repartição, salvo motivo justo;

XXXII – permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa por comissão de autoridade competente.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

XXXIII – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado.

XXXIV – não se apresentar sem motivo justo ao fim de licença para tratar de interesses particulares, férias, cursos ou dispensa de serviços para participação em congressos, bem como depois da comunicação que qualquer delas foi interrompida por ordens superior.

XXXV – desrespeitar ou procrastinar o cumprimento da decisão ou ordem Judicial, bem como criticá-las;

XXXVI – Usar durante o serviço mesmo em quantidade insignificante bebida alcoólica de qualquer natureza.

XXXVII – recusar-se sem justa causa a submeter-se a inspeção médica o exame de capacidade intelectual ou vocacional previstos neste estatuto.

XXXVIII – negligenciar-se na guarda de objeto pertencentes á repartição e que em decorrência da função ou para o seu exercício lhe tenham sido confiados, possibilitando a sua danificação ou extravio.

XXXIX – demonstrar parcialmente nas informações de sua responsabilidade, para a aferição do merecimento do funcionário.

XD – influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou para impedir a sua remoção.

XDI – retardar o andamento do processo sumaríssimo para pagamento do auxilia-funeral.

XDII – receber gratificação por serviço extraordinário que não lhe tenha prestado efetivamente.

XDIII – deixar de aplicar penalidade merecida quanto lhe forem afeitas, a funcionários, subordinado ou em contrario deixar de comunicar a infração à autoridade competente para que o faça.

XVIV – deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições providencia destinados a evitar desfalque os alcances pecuniários por parte de detentores de dinheiro ou valores do município dada a sua vida irregular ou incompatível com seus vencimentos ou renda particular, cuja comprovação poderá ser exigida.

XVL – abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora das horas do expedientes, desde que não esteja expressamente autorizado pela autoridade competente.

XVLI – fazer uso indevido do veiculo da repartição.

XVLI – atender em serviço, com desatenção ou indelicadeza qualquer pessoa de público.

XVLIII – indispor o funcionário contra os seus superiores hierárquicos ou provocar velada ou ostensivamente animosidade entre seus pares.

XLIV – acumular cargos funções e empregos públicos ou danificação de objetivo pertencentes às repartições.

L – dar causa intencionalmente a extravio ou danificação de objetos pertencentes às repartições.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

LI – fazer diretamente ou por intermédio de outrem transações pecuniárias, envolvendo assunto do serviço bens do município ou artigo de uso proibido:

LII – Introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atendem contra a disciplina e a moral.

LIII – residir fora da localidade em que exerça as funções do cargo, exceto no caso de ressalva de que trata o item XIII do art. 268.

LIV – praticar crimes contra a administração pública;

LV – lesar ou cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal.

LVI – prestar ofensas físicas em serviços contra funcionário ou qualquer outra pessoa salvo se em legítima defesa devidamente comprovadas;

LVII – cometer insubordinação grave em serviço;

LVIII – aplicar irregularmente dinheiro público.

LIX – revelar segredo que conheça em razão de seu cargo ou função.

LX – abandonar sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos.

LXI – faltar, sem justa causa ao serviço por 45 (quarenta e cinco) dias interpolados durante o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

LXII – exercer advocacia administrativa;

LXIII – ofender, provocar desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, com palavras gestos e ações;

LXIV – dar-se ao vício da embriaguez pelo álcool ou por substância de efeitos análogos.

LXV – importar ou exportar usar remeter preparar produzir, Fabricar adquirir vender expor a venda ou oferecer, fornecer ainda que gratuitamente ter em depósito transportar, trazer consigo guardar prescreve ministrar ou entregar de qualquer forma a consumo substância ou entorpecentes que de termine dependência física ou psíquica, sem autorização prévia ou regulamentar.

Art.277 – Constitui ainda transgressão disciplinar, quanto aos funcionários ocupantes dos cargos inerentes às funções guarda municipal.

I – Transitar por logradouro público sem o respectivo cartão de identidade;

II – deixar de guardar, em público a devida postura;

III – dar conhecimento por qualquer modo, da ocorrência do serviço a quem não tenha atribuições para nela intervir;

IV – introduzir material inflável ou explosivo na repartição, salvo se em obediência a ordem de serviço.

V – pedir quaisquer gratificação reclama-las, ou aceita-las fora dos casos legais:



VI – recusar a exercer o ofício de defensor, bem como fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito em processo disciplinar, quando designado salvo por motivo justo.

VII – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso à autoridade hierarquicamente superiores a atos de administração pública, qualquer que seja o meio empregado para esse fim;

VIII – deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições as Leis e os regulamentos.

IX – fazer uso indevido de arma, bem como porta-lá ostensivamente em público.

Art. 278 – Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 279 – A responsabilidade civil decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso, que importe em prejuízo da fazenda pública municipal ou de terceiros;

1º - A indenização de prejuízo causada a fazenda pública municipal poderá ser liquidada nos termos do art. 132 deste estatuto, a mingua de outros bens que respondam pela indenização.

2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante a fazenda pública municipal em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão de ultima instancia que houver condenado a fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 280 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário como tal:

Art. 281 – A responsabilidade administrativa resulta da prática de qualquer uma das transgressões ou proibições previstas no capítulo anterior.

Art. 282 – As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular se, sendo umas e outras independentes entre si bem assim as instancia civil, penal e administrativa.

Art. 283 – a Absolvição criminal só falta à responsabilidade civil ou administrativa se negar à existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

Capítulo VI

Das penalidades

Art. 284 – São penas disciplinares;

I – Repreensão;

II – suspensão

III – multas;

IV – destituição de função por encargo de chefia;

V – demissão;

VI – cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 285 – Para imposição de pena disciplinar no âmbito de suas respectivas atribuições, são competentes;

I – O chefe do poder executivo em quaisquer dos casos anumerados no artigo anterior:

II – Os secretario Municipal, autoridades equivalentes e anterior, exceto as de demissões, cassação de aposentadoria disponibilidade de exclusiva competência do prefeito municipal.

III – por delegação de competência dos secretários municipais e autoridades equivalentes, a chefes de unidades administrativas em geral, nos casos de penalidades de repreensão de até 30 (trinta) dias e multa correspondente.

1º - A pena de destituição de função por encargo de chefia caberá à autoridade que houver designado o funcionário.

2º - A autoridade que tiver ciências de falta praticada pro funcionário sob sua direta subordinação sendo ela punível independentemente de processo disciplinar, aplicará desde logo a pena que seja de sua alçada e quanto à que escape aos limites de sua atribuição, representará fundamentalmente e por via hierárquica, de imediato à autoridade competente.

Art. 286 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas:

I – A natureza da infração, sua gravidade e as circunstância em que foi praticada.

II – os danos dela decorrentes para o serviço público;

III – a repercussão do fato

IV – os antecedentes do servidor

V – a reincidência.

Parágrafo único: É circunstancia agravante o fato da falta de disciplina haver sido praticada com o concurso de dois ou mais servidores.

Art. 287 – A pena de repreensão, que será sempre aplicada por escrito e deverá constar de assentamento individual do servidor qualquer outras sanção, sejam a critério da administração consideradas de natureza leve.

Parágrafo único: Serão punidos com penas de repreensão as transgressões disciplinares previstos nos item XII a XVIII do art. 277 e I a VI do art. 278.

Art. 288 – A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em qualquer transgressões a que alude o artigo anterior.

1º - Para os efeitos deste artigo, considera-se faltas graves as arroladas nos incisos I a XI, XXVIII a LIII e LXII a LXIV do art. 276 e IX do art. 278.

2º - Além da pena Judicial que couber, serão considerados como suspensão os dias em que o funcionário deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

3º - O funcionário suspenso poderá todas as vantagens e direitos decorrentes de exercício do cargo, enquanto durar a suspensão;

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

4º - Havendo conveniência para os serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando se, neste caso, o funcionário a permanecer no serviço.

5º - A imposição da pena será sempre precedida de sindicância, realizada em 05 (cinco) dias, contados do conhecimento da infração.

6º - Aplicação da pena de repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias independente de processo, administrativo.

7º - A aplicação da pena de suspensão por mais de 30 (trinta) dias dependerá em qualquer caso, de apuração da falta em processo disciplinar em que se assegura ao funcionário ampla defesa.

Art. 289 – As penas de repreensão e de suspensão serão contados após o decurso de 2 (dois) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver neste período, praticado qualquer nova infração disciplinar.

Parágrafo único: O cancelamento será efetivado pelo chefe do órgão encarregado do controle dos assentamentos individuais de pessoal e não produzirá efeitos retroativos, ressaltando a contagem dos dias de suspensão para aposentadoria e disponibilidade.

Art. 290 – A pena de demissão será aplicada nos casos das infrações previstas no itens LIV e LIX e LXV do art. 276, bem como nos casos de contumácia na pratica de transgressões disciplinares puníveis com suspensão.

1º - Entende-se por contumácia a prática, no período de 3 (três) anos consecutivos, contado da data da primeira transgressão, de 04 (quatro) ou mais transgressões disciplinares pelas quais o funcionário tenha sido efetivamente punido.

2º - Constará sempre dos atos de demissão fundada em crime contra a administração pública, exceto abandono de cargo, a nota a bem do serviço público.

Art. 291 – Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo em que se tenha proporcionado defesa ao acusado, que a aposentadoria foi concedida irregularmente, que o funcionário em disponibilidade ou aposentado, quando ainda na atividade, praticou ato que importasse em demissão a bem do serviço público, ou seja, na inatividade, aceitou representação de estado estrangeiro, sem previas autorização do presidente de república.

Art. 292 – As penas de demissão, de destituição de função ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade mencionarão sempre as causas e os fundamentos de direitos em que se baseiam.

Art. 293 – A aplicação da penalidade pela transgressões disciplinares constantes deste estatuto não exime o funcionário da obrigação de indenizar o município pelos prejuízos causados.



Art. 294 – Cessara a incompatibilidade de que trata o art. 293 se for declarada a reabilitação do punido em revisão disciplinar ou mediante sentença judicial.

Art. 295 – Prescreve a ação disciplinar:

I – Em 04 (quatro) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – Em 01 (um) ano quando às infrações puníveis com suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou destituição de função por encargo de chefia.

III – Em 120 (cento e vinte) dias, quanto às transgressões puníveis com a pena de suspensão até 30 (trinta) dias, multa ou repreensão.

1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito for praticado, exceto para a hipótese de cassação de aposentadoria por irregularidade na sua concessão, caso em que a termo inicial é a data da ciência, pela autoridade competente, do ato ou fato sujeito à punição.

2º - Os prazos de prescrição fixados a lei penal aplicam-se às infrações disciplinares prevista como crime, ressalvado o abandono de cargo.

3º - O curso de prescrição interrompe-se com o ato de abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar.

4º - interrompida a prescrição, todo o prazo começa a correr novamente do dia da interrupção.

Capitulo VII

Das Suspensão Preventiva

Art. 296 – Cabe a suspensão preventiva ao funcionário, em qualquer fase do processo disciplinar a que esteja sujeito, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a ser aplicada pela autoridade instauradora do processo, desde que sua permanência em exercício possa prejudicar a apuração dos fatos.

Art. 297 – A autoridade a que se refere o artigo precedente compete conforme o caso, prorrogar até 90 (noventa) dias, o prazo de suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

1º - Não decidido o processo no prazo de 90 (noventa) dias, o indiciado assumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função aguardando ai o julgamento.

2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público apurado em inquérito, o afastamento do funcionário se prolongará, em regime de exceção até a decisão final de o processo disciplinar.

Art. 298 – O funcionário terá direito:

I – à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;



II – à contagem do tempo de serviço relativo ao período que exceder ao máximo legalmente previsto para a suspensão, bem como ao pagamento do vencimento ou da remuneração e todas as vantagens do exercício, desde reconhecida a sua inocência.

Capítulo VI

De o Processo Disciplinar e sua Revisão Do Processo

Art. 299 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover-lhe-á imediata apuração em processo disciplinar, se assegurado ao indicado ampla defesa.

1º - O processo disciplinar precederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

2º - Como medida preparatória, o funcionário público de signa do pela autoridade, para apuração do fato e descoberta da autoria procederá a uma sindicância preliminar, escrita ou não propondo à comissão, se for o caso, ação administrativa disciplinar, no prazo de 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de relatório denuncia, que conterà:

I – a exposição da infração administrativa, com todas as suas circunstâncias;

II – a qualificação do indiciado;

III – a classificação do ilícito disciplinar;

IV – o rol de testemunhas e a indicação de outras provas quanto necessário.

Art. 300 – São competentes para determinar à abertura de processos disciplinar, no âmbito de suas respectivas atribuições, as autoridades a que se referem os itens I, II, e III do art. 276, deste estatuto.

Art. 301 – O processo disciplinar será promovido por uma comissão composta de três funcionários, designada pela autoridade que o houver determinado, que escolherá, dentre o membros, o respectivos presidente.

1º - O presidente da comissão designará um de seus membros para secretariar os trabalhos.

2º - Sem prejuízo do disposto neste artigo, os secretario municipais, dirigentes das autarquias e autoridades equivalentes poderão instituir comissões permanentes de processos disciplinar junto aos órgão específicos.

Art. 302 – Sempre que necessário, a comissão dedicará todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar ficando os seus membros em tal casos, dispensados do serviço normal da repartição durante o curso das diligencias e elaboração do relatório.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 303 – Recebido o relatório denuncia a comissão instaurará processo disciplinar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, determinado a citação do acusado para interrogatório a ser realizado, no máximo até 05 (cinco) dias contados da citação audiência e designada outra data, fato que somente ocorrerá uma vez por motivo justificado, ou se já adiada uma vez, ser-lhe-á nomeado outro defensor e realizada a audiência, ainda que sem a presença do acusado.

9º - Concluída a fase instrutória, dar-se-á vista dos outros às partes, na repartição no prazo de 3 (três) dias para a solicitação de diligencia complementares, que serão indeferidas pela comissão, quando julgadas meramente protelatórias.

10 – Em seguida a comissão abrirá, sucessivamente, prazo de 5 (cinco) dias, para alegação finais, de acusação e defesa.

11 – Ultimado o procedimento probatório, a comissão elaborará o seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias, em que fará o histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos outras, propondo, então justificadamente, a isenção de responsabilidade, ou a punição e indicando neste ultimo caso a penalidade que couber ou as medidas adequadas.

12 – Deverá ainda a comissão em seu relatório sugerir quaisquer providencias que lhe pareçam de interesse do serviço público.

13 – Sempre que no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros funcionários, será apurada a responsabilidade disciplinar destes, independentemente de nova intervenção da autoridade que mandou instaurar.

Art. 304 - A comissão, quando não permanente após elaborar o seu relatório, se dissolverá, mas os seus membros prestarão a qualquer tempo, à autoridade competente, os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Art. 305 – Recebido o processo, a autoridade que determinou sua instauração o julgará no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.

1º - A autoridade referida neste artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou funcionário sobre o processo, desde que o julgamento seja referido no prazo legal.

2º - O julgamento deverá ser fundamentado promovendo ainda a autoridade e a expedição dos atos decorrentes e as providencias necessárias à execução, inclusive a aplicação da penalidade.

Art. 306 – Quando escaparam à sua alçada as penalidades e providencias que lhe parecerem cabíveis, a autoridade as proporá dentro do prazo marcado para o julgamento, autoridade competente.

Parágrafo único: No caso deste artigo, o prazo para o julgamento final será acrescido de mais 15 (quinze) dias.

Art. 307 – As decisões serão sempre públicas dentro do prazo de 10 (dez) dias.



Art. 308 – Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará também a instauração do inquérito policial ou da ação penal.

Art. 309 – No caso de abandono de cargo, a autoridade competente, determinará ao órgão encarregado de controle de pessoal a instauração de processo sumaríssimo, iniciada com a publicação por 03 (três) vezes, de edital de chamamento, no local de costume, pelo prazo de 5 (cinco) dias, que será contado a partir da terceira publicação.

1º - Findo este prazo e não comparecendo o acusado ser-lhe-á nomeado defensor para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência de nomeação apresentar defesa.

2º - Apresentada a defesa e realizada as diligências necessárias à colheita de provas, o processo será concluso ao Secretario ou autoridade equivalente para julgamento.

CAPITULO II DA REVISÃO

Art. 310 – Não sendo encontrado o acusado, por se achar em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, esta se fará por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes no local de costume.

1º - Após o interrogatório, que deverá ser feito na presença das partes, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias para apresentação de defesa previa, na qual o acusado terá oportunidade de requerer as provas a serem produzidas na instrução, que deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias.

2º - Se o acusado não comparecer ao interrogatório, será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um funcionário se possível, da mesma classe ou categoria, para defendê-lo permitindo o seu afastamento dos serviços normais da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

3º - Igual providencia tomará a comissão quando o acusado, embora presente, não tenha constituído defensor.

4º - Apresentada defesa previa, a comissão marcará sucessivamente, audiência para a inquirição das testemunhas arroladas pelas partes.

5º - Na produção de prova a comissão poderá recorrer sempre que a natureza do fato o exigir a peritos ou técnicos especializados requisitando à autoridade competente o pessoal material e documentos necessários ao seu funcionamento.

6º - As partes serão intimadas para todos os atos procedimentos, assegurando-se-lhes o direitos participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

7º - No caso de não comparecimento d acusado e seu defensor ou de qualquer deles, por motivo justificado, será suspensa a audiência.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Art. 311 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocências do requerente.

Parágrafo único: Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.

Art. 312 – Correrá a revisão em apenas ao processo originário.

Parágrafo único: Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação da injustiça da penalidade, ou a argüição de nulidades suscitadas no curso de processo originário, bem como a que nele invocada tenha sido considerada improcedente.

Art. 313 – O requerimento será dirigido à mesma autoridade que houver imposto à pena disciplinar.

1º - Na inicial, o requerimento fará uma exposição de fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário e pedira a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

2º - Será considerada informante a testemunha que residindo fora da sede e funcionamento da comissão, prestar depoimento por escrito, com firma reconhecida.

3º - Até a véspera da leitura do relatório, será lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento do seu pedido.

Art. 314 – Recebido o requerimento, a autoridade designará comissão especial, composta de 3 (três) membros, um dos quais desde logo designado como presidente, não podendo integrá-lo qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.

Parágrafo único: O presidente da comissão designara por portaria o membro que deverá servir como secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.

Art. 315 – A comissão concluirá os seus trabalho em 60 (sessenta) dias, permitida a critério da autoridade a que se refere o artigo anterior, por mais de 30 (trinta) dias, e remeterá o processo a este, com relatório.

Art. 316 – O prazo para julgamento do pedido revisória será de 40 (quarenta) dias, podendo antes a autoridade determinar diligencia, concluídas as quais proferirá a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único: Caberá ao chefe do poder executivo o julgamento, quando do processo revisto houver relutado pena de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 317 – A decisão poderá simplesmente desclassificar a infração para a aplicação de penalidade mais branda.

Art. 318 – Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Capítulos VII

Disposições Especiais do Magistério Público

Art. 319 – A jornada de trabalho do assistentes de ensino e professores é computada em horas-aulas, de cinquenta minutos cada, que a cada 3 horas-aulas é computada mais uma dedicada a atividades de preparação de aulas, provas planejamento, avaliações e outras atividades extra-aulas.

Parágrafo único: A menor jornada de trabalho da classe é de 20 (vinte) horas-aulas e a maior de 40 (quarenta) horas-aulas.

Art. 320 – Ao professor ou assistente de ensino que atuar a zona rural será atribuída uma gratificação especial de 10% (dez por cento) sobre o valor de seus vencimentos básicos, acumulável com as gratificações previstas no inciso III do artigo 123 deste estatuto.

1º - A gratificação prevista no capítulo deste artigo será sumprimido no caso de beneficiário lotado em unidade escolar da sede do município.

2º - Se percebida por mais de 5 (cinco) anos ininterruptos a gratificação prevista no capítulo deste artigo incorporar-se-á aos vencimentos de seu beneficiário, a título de vantagens pessoal.

3º Se já incorporada à gratificação, na forma do parágrafo anterior, é vedada nova atribuição.

Titulo IX

Das disposições Gerais

Art. 321 – Além das sábados e domingos da terça-feira de carnaval, da sexta-feira santa e de outros dias que forem especialmente considerado de festa popular, não haverá expediente em nenhuma repartição ou serviços do município nos seguintes feriados:

I – Nacionais;

a- 1º de Janeiro (dia nacional da paz)

b- 21 de abril (dia de Tiradentes)

c- 1º de maio (dia do trabalho)

d- 7 de setembro (dia da independência do Brasil)

e- 2 de outubro, (dia padroeira do Brasil).

f- 28 de outubro, consagrado ao funcionário público.

g- 02 de novembro dedicado ao culto dos mortos

h- 15 de novembro (dia da proclamação da republica)

i- 25 de dezembro (dia de natal)

j-O dia em que se realizarem eleições gerias

l-O dia das eleições, mas apenas nas localidade onde as

mesmas se realizarem;

III – Municipais:

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

- a- o dia da padroeira da cidade
- b- o dia aniversário e emancipação política do município.

Art. 322 – Serão contados por dias corridos os prazos previstos neste estatuto e na sua regulamentação.

1º - Na contagem dos prazos, não se computar o dia inicial e inclui-se o do vencimento.

2º - Fica prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido no dia em que não haja expediente ou em que este não tenha sido integral.

Art. 323 – Os funcionários públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação plena por ofensa irrogado em informações, pareceres ou quaisquer outros serviços de natureza administrativa, que para isso são equipados às alegações produzidas em juízo.

Parágrafo único: Cabe ao chefe imediato do funcionário mudar rascar, a requerimento do interessado, as injúrias ou calúnias por venturas encontradas.

Art. 324 – Os vencimentos e proventos não sofreram descontos além dos previstos em Lei.

Art. 325 – Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

Art. 326 – É vedada a remoção de ofício do funcionário investido em mandato eletivo, a partir do dia da diplomação até o término do mandato.

Art.327 – Respeitadas as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos neste estatuto é delegável;

Art. 328 – O chefe o poder Executivo poderá mediante decreto instituir medalhas de mérito para concessão de funcionário que se distinguirem por relevantes serviços prestados ao município.

Art. 329 – Será promovido, após a morte o funcionário que:

I – Ao falecer já lhe coube se, por direito, a promoção;

II – Tenha falecido em consequência de acidente no desempenho de suas funções;

1º - Para o caso de inciso II, é indispensável a previa comprovação do fato através de inquérito.

2º - A pensão a que tiverem direito os beneficiários do funcionário promovido nas condições deste artigo será calculada tomando-se por valor dos vencimentos ou remuneração do novo cargo.

Art.330 – A competência para a concessão das vantagens pecuniárias e benefícios em geral especificada neste estatuto será determinada, na esfera da administração direta e autárquica, por ato do chefe do poder Executivo.



Art.331 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento do funcionário que esteja no desempenho da função de presidente de associações ligadas ao funcionamento, nos dias em que participar de congressos, conclaves e simpósios, realizados na sede de sua lotação ou fora dela, e que versem sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertence.

Parágrafo único: O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instruído com o documento de respectivo convite ou convocação.

Das Disposições finais e Transitórias

Art. 332 – Os processos administrativo iniciados antes da vigência desta Lei reger-se-ão pela legislação anterior.

Art. 333 – A data de 15 de outubro – dia do professor é considerado ponto facultativo para os professores em regência de classe.

Art. 334 – O chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que as fizerem necessários à execução deste Estatuto.

Parágrafo único: Os atuais regulamentos continuam em vigor naquilo que não forem incompatíveis com os preceitos deste Estatuto até a entrada em vigor dos previstos no capítulo deste artigo.

Art.335 – O poder executivo promovera as medidas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos funcionários regidos por este Estatuto, notadamente para o desempenho de cargos de comissão e de funções gratificadas, observadas os respectivos graus hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

Art. 336 – Passam a ser regidas por esta Lei os servidores municipais detentores da estabilidade no serviço público, bem como os que, embora não sejam estáveis, tenham ingressado no serviço público municipal mediante aprovação em concurso público resguardados seus direitos adquiridos, que são tidos como vantagens pessoais.

Parágrafo único: Atendidos os requisitos do capítulo deste artigo passam também a serem regidos pelo presente Estatuto o pessoal do magistério.

Art. 337 – O horário de expediente das repartições municipais será fixado por decreto do prefeito Municipal.

Art. 338 – O prefeito municipal baixará por decreto os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 339 – Esta Lei entrará em vigor na data de publicação, com efeitos retroativo a 1º de dezembro de 1992.

**ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL**



ADM. 2005/2008
Gabinete do Prefeito

Gabinete do Prefeito Municipal de Mara Rosa, Estado de
Goiás, aos 28 dias do mês de dezembro de 1992.

NILSON ANTONIO PRETO
Prefeito Municipal

MANOEL GARCIA SOBRINHO
Secretario Administração