

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 240/93.

“INSTITUI O ESTATUTO DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARACARAÍ”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARACARAÍ,
Faço saber que a Câmara Municipal de Caracarái aprovou e sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Esta Lei institui o regime jurídico dos Funcionários Públicos de Caracarái.
- Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.
- Cargo Público é criado por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município.
- Os vencimentos dos cargos públicos, obedecerão a padrões fixados em Lei.
- Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados.

Parágrafo 1º - São de carreira os que se integram em classe e correspondam à profissão ou atividade com denominação própria.

Parágrafo 2º - São isolados os que não podem integrar em classes e correspondem a certa e denominada função.

Parágrafo 3º - Os cargos de carreira são de provimento efetivo; ou isolados são de provimento efetivo ou em comissão segundo o que for determinado por Lei.

Classe é o agrupamento de cargos que por Lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

Parágrafo único – é vedado atribuir aos funcionários encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo, ressalvadas as comissões legais.

- Quadro é o conjunto de carreira, cargos isolados e funções gratificadas.
- Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto às suas atribuições funcionais.
- Os cargos Públicos Municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.
- A disposições do presente Estatuto não se aplicam aos funcionários da Câmara Municipal, de vez que os seus servidores serão regidos pela Consolidação das Leis trabalhistas.

TÍTULO II
Do Provimento, Posse, Exercício e Vacância dos Cargos Públicos.
CAPÍTULO I
Do Provimento

- Compete ao Prefeito prover os cargos públicos constantes do Quadro do Pessoal do Município.
- Os cargos Públicos municipais serão providos por:
 - Nomeação;
 - Promoção;
 - Transferência;
 - Reintegração;
 - Reversão;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Aproveitamento
- Só poderá ser investido em cargo público municipal, quem satisfazer os seguintes requisitos:
Ser brasileiro
Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
Ter-se habilitado previamente em concurso;
Forem atendidas as condições especiais, previstas em lei ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.
- O provimento dos cargos públicos far-se-à mediante decreto administrativo.
- Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento de cargo público do Município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:
 - Ao que apresentar maior número de pontos atribuídos em virtude dos títulos que possuir.
 - Ao mais idoso, na data do concurso.

SEÇÃO 1
Da Nomeação

- A nomeação será feita:
 - Em caráter efetivo, quando se trata de cargos de carreira ou isolada.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- E comissão, quando se tratar de cargo isolado que , em virtude de Lei, assim deva ser proibida.

SEÇÃO II
Do Estágio Probatório

- O funcionamento nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório, de 02 (dois) anos de exercício ininterrupto ao estágio probatório, de 02 (dois) anos de exercício confirmada a sua nomeação.

Parágrafo 1º - Os secretários municipais informarão ao Prefeito quatro meses antes do término do estágio probatório, reservadamente, sobre os requisitos previstos;

Parágrafo 2º - Em seguida, o Prefeito encaminhará a Divisão de Pessoal, que formulará parecer escrito opinando sobre o merecimento, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

Parágrafo 3º - De esse parecer, se contrário à confirmação será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, para formular sua defesa.

Parágrafo 4º - Julgado o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário se aconselhável, ser-lhe-a encaminhado a respectivo ato, caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

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

Parágrafo Único - Findo e estágio, com pronunciamento ou sem ele, o funcionário torna-se-à estável, nos termos da Constituição da República.

SEÇÃO III
Da Promoção

- Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso em caráter efetivo a cargo de classe imediatamente superior àquela a que pertence na sua carreira.
- A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classes e ao merecimento, alternadamente.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 1º - O merecimento apurar-se-à pela concorrência dos seguintes requisitos:
Eficiência;
Dedicação ao serviço;
Assiduidade;
Título dos comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal.

Parágrafo 2º - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.

Parágrafo 3º - Quando ocorrer empate na classificação da classe terá preferência, sucessivamente:
– O funcionário de maior tempo de serviço municipal;
- O de maior tempo de serviço público.

–As promoções serão realizadas de seis em seis meses havendo vaga.

Parágrafo 1º - Quando não decretado no prazo legal, a promoção produzirá a seus efeitos a partir do último dia de respectivo semestre.

Parágrafo 2º- Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

Parágrafo 3º - Ao funcionário afastado para tratar de interesses particulares, somente se abandonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data a reassunção.
– Será declarada sem efeito a promoção indevida, e no caso , promovido a quem tem direito.

Parágrafo 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data que for anulada.

Parágrafo 2º - O funcionário promovido, indevidamente, não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

– Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe só se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo Único – Em nenhum caso será promovido o funcionário sem estágio probatório.

– É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo Único – Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando tenha sido preterido.

– As promoções serão processadas por comissão especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo Único - As normas para o processamento das promoções será objeto de regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoção por antiguidade, por merecimento e quanto aos recursos.

– Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato ativo.

SEÇÃO IV
Da Transferência

– A transferência em virtude de readaptação do funcionário em exercício, será processada de ofício;

De outra carreira de denominação diversa;

De cargo isolado, de provimento efetivo, para outra de carreira.

– Haverá, ainda, transferência.

De um cargo de carreira para outro de carreira;

De um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;

De um cargo isolado, para provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 1º - A transferência prevista neste artigo só poderá ser feita para vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

Parágrafo 2º - A Transferência, a pedido para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

– Somente poderá haver transferência para cargo de igual padrão de vencimento, atendidas, sempre, a conveniência do servidor e a exigência de habilitação profissional.

- O interstício para transferência será de 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias de classe ou no cargo isolado.

Parágrafo Único - Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

– A transferência, por permuta, somente será processada a pedido escrito dos interessados, preenchidos os requisitos exigidos nesta Seção.

SEÇÃO V
Da Reintegração

– A reintegração, que decorrera de decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado é reingresso do funcionário no serviço público com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

– Quanto à reintegração resultar de decisão judicial será também ressarcíveis à custa e honorários do advogado.

– O pagamento dos prejuízos a quem aludem os artigos 20 e 33 desta seção, deverão ser liquidados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou da disponibilidade.

– Será sempre proferida em pedido de reconsideração em recursos ou em revisão de processos a decisão administrativa que determinar a reintegração.

– A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado no cargo resultante da transformação e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

– Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo anterior, será o funcionário, posto em disponibilidade remunerada.

– Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, qual houver ocupado o lugar de desintegrado ficará exonerado de plano ou será reconduzido ao cargo que anteriormente ocupava, mas sem direito à indenização.

– Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável, ficará em disponibilidade remunerada.

– Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município em juízo, representará à imediatamente, ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração no prazo máximo de 3 (trinta) dias.

– O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

SEÇÃO VI
Da Reversão

– Reversão é o reingresso do aposentado no Serviço Público municipal, após verificação em processo, de que não subsistem motivos determinantes da aposentadoria.

– A reversão, que dependerá sempre de prévio exame do funcionário aposentado, por uma junta médica habilitada e existência de vaga no Quadro de Pessoal, far-se-à pedido ou de ofício.

Parágrafo Único - O aposentado não poderá reverter a atividade de contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

– Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-à de preferência, no mesmo cargo anteriormente ou em outros de atribuições análogas.

Parágrafo 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita no mesmo cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

Parágrafo 2º - A reversão, a pedido, poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser promovido por merecimento.

–O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer à promoção depois de haverem sido promovidas todos os que integravam sua classe, à época da reversão.

– A reversão não dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o funcionário estiver aposentado.

**SEÇÃO VII
Do Aproveitamento**

–Aproveitamento é a vota do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público.

– Também poderá ocorrer o aproveitamento compulsório, ajuízo e no interesse da administração, dos funcionários estáveis, ocupantes de cargos compatíveis com sua capacidade funcional mentida o vencimento do cargo anterior.

– Os funcionários em disponibilidade serão obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos cargos do quadro de funcionários.

Parágrafo 1º – O aproveitamento dar-se-à em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

Parágrafo 2º - O aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para exercício cargo.

Parágrafo 3º - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário devidamente ratificado por escrito, não tomar posse e não entrar em exercício do cargo em que houver sido aproveitado, será tornado em efeito e cassada a disponibilidade, com a pêra de todos os direitos de sua anterior readaptação.

–Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e , em igualdade de condições o de maior tempo de serviço público.

**CAPÍTULO II
Das Mutações Funcionais
SEÇÃO I
De Substituição**

–Somente haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário, superior a 30 (trinta) dias, de ocupante de cargos de chefia, de cargo isolado, de função gratificada, ou ainda de outros que a lei autorizar.

– A Substituição remunerada de cargos de chefia dependerá de ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - O substituto perceberá durante o tempo em que exercer o cargo ou função, seus vencimentos cumulativamente com a diferença existente entre os do seu cargo efetivo e os de que passou a exercer ou com a gratificação de função.

Parágrafo 2º - O substituto exercerá o cargo ou função enquanto durar o impedimento do ocupante, sem que nenhum direito lhe caiba de ser nesse cargo provido efetivamente.

**SEÇÃO II
Da Readaptação**

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

–Readaptação é investidura em cargo ou função mais compatível com a capacitação do funcionário e depende sempre de exame médico.

– Readaptação far-se-à:

DE OFÍCIO:

Quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico ou nas condições de saúde do funcionário e depende sempre de exame médico. Aproveitamento é a vota do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo,

Quando se comprovar ingresso administrativo, que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo.

A PEDIDO:

Quando ficar expressamente provado que:

O desvio de função advém por necessidade absoluta de serviço,

O desvio dura, pelo menos dois anos, sem interrupção na data da vigência desde Estatuto,

A atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente,

As atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis a fins, variando somente de possibilidade e de grau.

O funcionamento possui as necessidades aptidões e habilitação para desempenho regular de novo cargo em que deva ser readaptado.

Parágrafo Único - A readaptação será feita por Decreto do Prefeito, sendo que , no caso do inciso II deste artigo, mediante transformação do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência, para configuração do desvio funcional e habilitação do funcionário.

–A readaptação acarretará na hipótese do item do artigo anterior, diminuição ou aumento do vencimento ou exoneração e será feita mediante transferência.

– Somente será readaptado o funcionário estatutário.

SEÇÃO III
Da Remoção

–A remoção Será feita de ofício; far-se-à:

De um para outro setor de serviço, divisão ou secretaria;

A remoção prevista no item I será feita por ato do prefeito.

A remoção só poderá ser feita, respeitada a locação de cada órgão.

–O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para qual foi designado, dentro do prazo de cinco dias, salvo determinação em contrário.

Parágrafo Único – Relativamente ao funcionário em férias ou licença, o prazo estabelecido neste artigo começara a fluir de data em que se findarem as férias ou licença.

–A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV
Da Função Gratificada

–Função gratificada é a instituída em Lei para atender a encargo da chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo.

– O desempenho da função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

– A gratificação será percebida cumulativamente, com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

– Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior, o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde ou à gestante, serviços obrigatório por Lei ou atribuições regulares decorrentes de sue cargo ou função.

SEÇÃO V
Da Lotação e da Relotação

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- Entende-se por lotação o número de funcionários de casa carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, divisão ou secretaria.
- Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação em Lei.

CAPÍTULO III
Do Concurso Público

- A primeira investidura em cargo público, dependerá de aprovação prévia em concurso Público de provas ou de provas de títulos, salvo os caso estabelecidos em Lei.

Parágrafo 1º - Respeita-se-à na habilitação do candidato a ordem de classificação dos aprovados sendo vedadas quaisquer vantagens entre concorrentes.

Parágrafo 2º - Não prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declaramos em Lei, livre nomeação e exoneração.

- Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) anos.
- Encerradas as inscrições, legalmente processadas para concurso. à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.
- Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos, um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.
- O prazo de validade do concurso será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.
- O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 (noventas) dias, a contar do encerramento das inscrições.

CAPÍTULO IV
Da Posse e do Exercício
SEÇÃO I
Da Posse

- Posse é a investidura em cargo público ou em função gratificada.

Parágrafo único – Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

- Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso dos deveres do cargo ou função gratificada.
- A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

Parágrafo Único – O termo inicial de posse para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesses particulares, será o da data que voltar ao serviço.

- Se a posse não se verificar dentro do prazo estabelecido, o provimento será tornado sem efeito por ato do Prefeito.
- No ato da posse em cargo ou função gratificada, o funcionário apresentará declaração de bens, que será transcrita em livro próprio.

SEÇÃO II
Do Exercício

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

Parágrafo Único – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

- O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados. Da data da publicação do ato, no caso de reintegração;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Da data da posse nos demais casos.

Parágrafo 1º - Os funcionários que não entrar em exercício dentro do prazo, será exonerado do cargo ou dispensado da função.

Parágrafo 2º - A promoção não interrompe o exercício que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Parágrafo 3º - O funcionário transferido ou removido quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contando a partir do término do impedimento.

Parágrafo 4º- O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo.

– Nenhum funcionário poderá continuar em exercício em serviço ou na repartição diferente daquela em que estiver lotado.

Parágrafo 1º - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, só se verificara nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fins determinado, mediante ato do Prefeito.

Parágrafo 2º - Na hipótese de requisição ou disposição por parte do Poder Público, o afastamento dependerá de prévia anuência do funcionário, por escrito.

– Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, sem ônus ou com ônus para cofres públicos sem autorização ou designação do Prefeito.

– Salvo caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá permanecer afastado do serviço ou ausente do Município por efeito do disposto no artigo anterior, além de 04 (quatro) anos consecutivos.

– Nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 02 (dois) anos consecutivos em missão fora do Município, nem exercer outra, se não depois de decorrido igual período do exercício efetivo no Município contado da data do regresso.

– Será considerado afastado do exercício até decisão final passada em julgado, o funcionário:
Preso em flagrante ou preventivamente;

Pronunciado ou condenado por crime inafiançável

Denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia;

Parágrafo 1º - Durante o afastamento o funcionário perderá um terço do vencimento, tendo, direito à diferença se afinal não for condenado.

Parágrafo 2º - No Caso de condenação e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado na forma deste artigo até o comprimento total da pena, com direito a um terço de vencimento e vantagens.

–Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos será demitido por abandono de emprego em processo administrativo em que fique assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO V
Da Vacância

Art. 85º - A vacância do cargo decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Promoção;

IV - Preferência;

V - Aposentadoria;

VI - Posse de outro cargo;

VII – Falecimento.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único – Dar-se-à exoneração:

I - À pedido do funcionário;

II - De ofício;

a) Quando se trata de cargo em comissão;

Art. 86º - A vacância d de função gratificada decorrerá de:

I - Dispensa, a pedido do funcionário;

II - Dispensa a critério da autoridade a quem couber a designação

III - Destituição.

TÍTULO III
Das Prerrogativas dos Direitos e das Vantagens
CAPÍTULO I
Das Prerrogativas
SEÇÃO I
Do Tempo de Serviço

–A apuração do termo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1º - Feita a conversão de que trata a parágrafo anterior, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas exclusivamente a aposentadoria, disponibilidades e adicionais.

–Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

Férias;

Casamento, até oito dias;

Exercício de outro cargo municipal de provimento.

To em comissão ou função gratificada, inclusive em entidades da administração indireta do município;

IV- convocado para o serviço militar

V- júri e outros serviços obrigatórios

VI- desempenho de função eletiva, federal, estadual ou municipal;

VII- licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;

VIII- licença-prêmio;

IX- licença a funcionária gestante;

X- missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou estrangeiro quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo prefeito;

XI- provas de competições esportivas quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo o prefeito;

XII- exercício de função ou cargo de governo ou administração por nomeação do presidente da república ou do governo do estado;

XIII- afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;

XIV- prisão, se ocorrer soltura, afinal por haver reconhecida a ilegalidade de medida ou a improcedência da imputação;

XV- disponibilidades remuneradas.

Serão contados para todos os efeitos:

I – Simplesmente:

Os dias de efetivo exercício;

O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

O tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais ou federais;

O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.

II – Em dobro;

a) licença-prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esse direito na qualidade de servidor municipal;

b) o período de serviço ativo nas forças armadas em operações de guerras.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

É vedada a acumulação de tempo concorrentes ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da união, Estado, Municípios e suas entidades de administração indireta.

SEÇÃO II
Da Estabilidade

O funcionário adquirirá estabilidade depois de 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo 1o - O funcionário somente poderá adquirir estabilidade, desde nomeado por concurso.

Parágrafo 2o – A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

O funcionário estável perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial passado em julgado:

II – quando demitido do serviço público, mediante processo administrativo em que lhe haja assegurada plena defesa;

III – quando ocorrer a extinção do cargo ou declaração pelo poder Executivo da sua necessidade.

SEÇÃO III
Da Disponibilidade

– Extinto o cargo ou declarada pelo poder Executivo a sua necessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo único – A extinção do cargo, assim com a declaração da sua desnecessidade, far-se-á por Decreto, quando pertencente ao Executivo e por lei, quando integrante do quadro do legislativo.

. 94º – A extinção ou declaração de desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior efetivar-se-á somente quando verificada a impossibilidade de distribuição do cargo com o ocupante ou a inviabilidade de sua transformação.

Parágrafo único – A desnecessidade do cargo decorrerá, ainda na verificação da lotação do pessoal, exigida em virtude das atribuições exercidas pelo setor administrativo de que seja integrante.

Art. 95º - Verificada a impossibilidade de redistribuição, da transformação do cargo, aplicar-se-á disponibilidade na seguinte ordem:

a) ao que tenha ingressado no serviço público, sem prestar concurso em relação ao que tenha prestado;

b) ao que conte menos tempo de serviço público;

c) ao menos idoso;

d) ao menor número de dependentes.

Art. 96º – Na contagem de tempo de serviço para fins de disponibilidades, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

Art. 97º – O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidades será proporcional ao tempo de serviço na razão de 1/35 avos por ano.

Art. 98º – O funcionário em disponibilidade nos termos desta seção poderá a juízo ou por interesse da administração ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento compatível aos do anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º – Observar-se-á no aproveitamento a seguinte ordem de referências entre os disponíveis, de acordo com este artigo, passam ocupar o cargo a ser provido;

O de mais tempo de serviço público;

O mais idoso;

O de maior número de dependentes.

Parágrafo 2º – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante de inspeção média.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 3º – Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modificado sua denominação será, obrigatoriamente, aproveitando nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção ou declaração de sua desnecessidade.

SEÇÃO IV
Da Aposentadoria

Art. 99 – O funcionário será aposentado:

I – por invalidez;

II – compulsoriamente aos setenta anos de idade;

III – voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo único – No caso do item III, desde antigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Art. 100 – Os proventos da aposentadoria serão;

I – integrais, quando o funcionário:

Contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta anos de serviços se do feminino;

Se invalidar por acidente de serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;

II – proporcionais ao tempo de serviço quando o funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço.

Art. 101 – Na hipótese do item I do Art. 99o, desta Seção, o funcionário que se incapacitar para o exercício de qual quer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos por período não excedente de 02 (dois) anos. Findo esse prazo, se pendurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilidade a reversão.

Parágrafo 1º – A aposentadoria depende de inspeção médica só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Parágrafo 2º – O laudo da junta médica deverá mencionar a natureza da doença ou lesão, declarando se o funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

Parágrafo 3º – A junta médica poderá determinar que o funcionário aposentado por invalidez seja submetido, periodicamente a nova inspeção médica, para fins reversão.

Art. 102 – Os proventos da inatividade serão revistos sempre por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos proporção, dos funcionários da ativa.

Art. 103 – Ressalvando o dispositivo no artigo anterior em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 104 – É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo único – O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que funcionário se afaste do exercício no imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 105 – Nos demais casos de aposentadoria os efeitos do ato verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo nos casos de invalidez, retroagir, conforme o caso á data do termino da licença ou da verificação da invalidez.

Parágrafo único – O funcionário que venha contar 05 (cinco) anos de serviço consecutivos ou 10 (dez) intercalado em cargos em comissão, poderá se aposentar com os proventos do cargo de maior nível por ele exercido, desde que tenha permanecido neste cargo, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

CAPITULO II
Dos diretos e vantagens de ordem geral
SEÇÃO I
Das férias

Art. 106 – O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 1º – Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do município adquirirá o funcionário direito a férias. Nos anos subsequentes serão gozados na forma que a escala determinar.

Parágrafo 2º – Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permaneceu em gozo de licença para tratar de interesse particular.

Parágrafo 3º – É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 107 – Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se em pleno exercício tivesse.

Art. 108 – Em casos excepcionais, a critério da administração poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderão ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 109 – É proibido a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo Maximo de 02 (dói) anos.Parágrafo único – Somente serão considerados como não gozadas, por absoluta necessidade do servidor, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do prefeito,exarada em processo e publicada na forma legal dentro do exercício a que elas correspondam.

Art. 110 – Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será a interrompê-las.

Parágrafo único – Por absoluta necessidade do serviço devidamente demonstrada em processo poderá a administração sustar o gozo das férias do funcionário ficando o tempo restante para ser gozada oportunamente.

Art. 111 – Ao entrar em férias o funcionário comunicara ao chefe da repartição o seu endereço eventual, para os fins previstos no parágrafo único anterior.

Art. 112 – No mês de dezembro o chefe da repartição do serviço, organizara a escala das férias para o ano seguinte, que poderá ser alteradas de acordo com as conveniências do serviço.

Parágrafo 1º – O chefe de repartição ou do serviço não será incluído na escala, entrando em ferias na época julgada conveniente pela administração.

Parágrafo 2º – O chefe de divisão ou serviço devera requerer por escrito suas férias a fim de que a administração tome conhecimento do seu direito finando do entanto, sujeito ao disposto no parágrafo único do artigo 113

Parágrafo 3º – Organizada a escala de férias, far-se-á sua publicação.

SEÇÃO
Das Licenças
SUB-SEÇÃO I
Disposições Preliminares

Art. 113 – Será concedida licença ao funcionário:

- I – Para tratamento de saúde;
- II – Por motivo de doença em pessoa da família;
- III – Para repouso à gestante;
- IV – Para presta serviço militar obrigatório;
- V – Por motivo de afastamento do cônjuge, civil ou militar;
- VI – Para tratar de interesses particulares;
- VII – A título de prêmio;
- VIII – Para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único – Ao ocupante de cargo cde provimento em comissão não se concedera licença nos casos do itens V, VI, VII, VIII deste artigo.

Art. 114 – Finda a licença, o funcionário deverá assumir imediatamente o exercício do cargo salvo prorrogação.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 05 (cinco) dias antes de findar a licença contando-se, se indeferido, como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 115 – A licença dependerá do exame medico e será concedida pelo prazo fixando no laudo do atestado.

Parágrafo único – Findo o prazo, poderá haver novo exame e atestado medico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação ou licença ou pela aposentadoria se for o caso.

Art. 116 – As licenças para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício.

Art. 117 – O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 02 (dois) anos.

Art. 118 – Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para os serviços públicos em geral.

Art. 119 – As licenças somente poderão ser concedidas por autorização expressa do prefeito.

Art. 120 – O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado; poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salva determinação médica expressa em contrário.

Art. 121 – Serão considerados como faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço na hipótese de recusar a submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no.

SUB-SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Parágrafo 1º – Em qualquer dos casos é indispensável inspeção medica.

Parágrafo 2º – Estando o funcionário impossibilitado de remover-se, a inspeção medica será feita em sua residência.

Parágrafo 3º – O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade lucrativa sob pena de ter cassada a licença.

Parágrafo 4º – Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito pela junta médica do município, do estado ou união.

Parágrafo 5º – O atestado ou laudo passado por medico ou junta médica particular, só produzirá efeitos depois de homologados pela médica do município ou do estado.

Parágrafo 6º – As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de exame do funcionário pela junta medica do município ou do estado.

Art.123 – Considerado apto em exame médico, o funcionário reassumira o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo único – No curso da licença poderá o funcionário requerer exame medico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 124 – A licença ao funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, etc., será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata de aposentadoria.

Art. 125 – A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimento integral e pelo prazo indicado no laudo ou atestado medico.

SUB-SEÇÃO III

Licença por Motivo de Doença Em pessoa da família

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 126 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge, do qual não esteja separado, de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou a fim até segundo grau civil, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com exercício do cargo.

Parágrafo 1º – Provar-se-á doença mediante inspeção medica, realizada na forma prevista no artigo 122 deste estatuto.

Parágrafo 2º – A licença que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral até 03 (três) meses, e com 2/3 (dois terços) do vencimento ou remuneração, exercendo esse prazo e até dois anos.

Parágrafo 3º – Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do município permitir-se-á o exame medico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais, ou municipais da localidade.

SUB-SEÇÃO IV
Da Licença à Gestante

Art. 127 – À funcionaria gestante será concedida, mediante inspeção medica, licença até 04 (quatro) meses consecutivos, com vencimentos ou remuneração.

Parágrafo 1º – Salvo prescrição medica em contrario, a licença poderá ser requerida desde o inicio do 8º (oitavo) mês de gestação até 15 (quinze) dias após o parto.

Parágrafo 2º – Ouvindo o serviço medico oficial do município nos partos e gestações patológicas, alem da licença prevista neste artigo, é assegurada à funcionaria o disposto no artigo 122.

SUB-SEÇÃO V
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 128 – Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

Parágrafo 1º – A licença será concedida mediante comunicação, escrito, do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço acompanhada de documento oficial, que comprove a incorporação.

Parágrafo 2º – Dos vencimentos ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Parágrafo 3º – O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de 30 (trinta) dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda dos vencimentos e, se a ausência exceder àquele prazo, de demissão por abandono do cargo.

Art. 129 – Ao funcionário oficial da reserva das forças armadas será concedida licença, com vencimento ou remuneração integral, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

SUB-SEÇÃO VI
Da Licença á Funcionaria Casada

Art.130 – A funcionária casada com funcionário civil ou militar, terá direito à licença sem vencimentos, quando o marido for designado para servir, independentemente de solicitação, em localidade fora dos limites do município.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 1º – A licença será concedida mediante pedido instruído com documento oficial que comprove a remoção e vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo 2º – Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 03 (três) anos, no Maximo, e somente poderá ser renovada após decorrido igual prazo do afastamento. Parágrafo 3º – Decorrido o prazo de prorrogação de licença e não tendo a funcionaria reassumido o exercício, será demitido por abandono de cargo apurada em processo administrativo.

SUB-SEÇÃO VII

Da Licença para tratar de Interesses Particulares

Art. 131 – Ao funcionário estável poderá ser concedida licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

Parágrafo 1º – A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

Parágrafo 2º – O funcionário aguarda em exercício, a concessão da licença.

Art. 132 – Não será concedida licença ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 133 – A licença de que trata esta sub-seção, não excede a 2 (dois) anos e só poderá ser renovada decorrido igual prazo, a contar do termino da anterior.

Art. 134 – A autoridade, que referiu a licença, poderá cassar e determinar que o licenciado assumira o exercício, se exigir interesse do serviço municipal.

SUB-SEÇÃO VIII Da Licença Premio

Art. 135 – O funcionário terá o direito a licença premio de 6(seis) meses por decênio de efetivo exercício, exclusivamente municipal, com todas as vantagens do seu cargo efetivo, desde que não haja sofrido repreensão ou suspensão.

Parágrafo único – Não terá direito a licença – premio o funcionário que no período de sua aquisição, houver:

I – faltado ao serviço injustificadamente por mais de 10 (dez) dias;

II – gozado licença;

Por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não salvo a licença prevista do art. 113. Itens III e IV;

Por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos ou não:

Para tratar de interesses particulares;

Por motivo de afastamento do conjugue funcionário civil ou militar por mais de 03 (três) meses.

Art. 136 – O funcionário sob pena de indeferimento do pedido aguardara em exercício a expedição do ato, de concessão da licença a qual devera ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 137 – Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir em caráter irrevogável, de gozar a licença-prêmio relativo a um, a todos os decênios a que já tiver direito, hipótese em que o tempo de duração de licença será acrescido, em dobro ao seu tempo de serviço, para todos os efeitos legais, excluindo o de antiguidade de classe.

SUB-SEÇÃO IX Licença para desempenho de Mandato Eletivo

Art. 138 – O funcionário publico municipal investido em mandato eletivo remunerado será considerado licenciado, com o afastamento do exercício de seu cargo, até o termino do seu mandato.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – O período do exercício de mandato eletivo remunerado, será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 139 – O funcionário municipal, no exercício de mandato de vereador do município, afastar-se-á mediante licença, do cargo, optando pelo vencimentos ou pelos subsídios.

Art. 140 – A licença prevista nesta sub-seção, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo único – O funcionário, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 141 – O funcionário ocupante do cargo em comissão será exonerado a pedido deste cargo com a posse do mandato eletivo.

Parágrafo único – Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento eletivo, ficara exonerado daquele e licenciado deste da forma prevista nesta sub-seção.

SEÇÃO III
Do Acidente do Trabalho

Art. 142 – O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições, ou que contrair doença profissional, terá direito à licença, com vencimentos integrais.

Parágrafo 1º – Acidente é o evento danoso que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo 2º – Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fato nele atribuído.

Parágrafo 3º – A comprovação do acidente, indispensável para concessão de licença, deverá ser feita em processo regular no prazo de 08 (08) dias.

Parágrafo 4º – O tratamento do acidente em serviço correrá às expensas da prefeitura, desde que o doente não seja assistido por nenhuma instituição assistencial.

Parágrafo 5º – Resultado do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimento integrais.

Parágrafo 6º – Entende-se por incapacidade parcial a redução, por toda vida, da capacidade de trabalho, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

Art.143 – Em caso de morte resultante de acidente de trabalho, será devida pensão aos beneficiários, acrescida da importância correspondente a diferença entre os vencimentos do funcionário e aquele que faria jus nos termos do arquivo anterior.

SEÇÃO IV
Da assistência ao funcionário

Art. 144 – Viabilizar programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar:

I – plano de previdência, seguro e assistência judicial;

II – cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse do município.

Art.145 – O município estabeleceria em lei ou convenio o regime previdenciário de seus funcionários sujeitos ao presente estatuto.

SEÇÃO V
Do Direito de Petição e Recurso

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 146 – É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que faça dentro das normas, observadas as seguintes regras:
I – O pedido de reconsideração deverá ser dirigido á autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;
II – Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;
III – Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal.

Parágrafo 1º – O requerimento e o pedido de reconsideração de que se trata este artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias no Maximo.

Parágrafo 2º – A decisão final do recurso a que se refere este artigo, deverá ser dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do seu recebimento pelo protocolo da prefeitura, e uma vez proferida, será imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade do funcionário a quem incumbir a publicação.

Parágrafo 3º - os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeitos suspensivos; se providos darão lugar ás retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos à data do ato impugnado, desde que a autoridade competente não determine outra providencia aos efeitos relativos ao passado.

Art. 147 – O direito de pleitear, na esfera administrativa, prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo único – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 148 – O pedido de reconsideração e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação Federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 149 – É assegurado ao funcionário o direito de vista ao processo administrativo em que seja parte, quando denegatória a decisão.

SEÇÃO VI
Do funcionário Estudante

Art. 150 – Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço sem prejuízo dos vencimentos ou remuneração, nos em que realizar provas parciais ou finais.

Parágrafo único – O funcionário deverá apresentar documento fornecido pela direção da escola que comprove seu comparecimento às provas.

CAPITULO III
Dos Direitos e das Vantagens
Ordem Pecuniária
SEÇÃO I
Disposições gerais

Art. 151 – Alem dos vencimentos e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes:

I – diárias;

II – salário família

III – auxilio doença e auxilio funerário;

IV – gratificações;

V – adicional por tempo de serviço (quinquênio);

VI – transporte, quando por atestado da junta medica do município ou do estado, verificar-se o afastamento do funcionário para tratamento de saúde fora do município.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – O funcionário que receber dos cofres públicos vantagens indevida, será punido, se tiver agido de má fé respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia recebida,
Solidariamente com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvo disposto no artigo 22 parágrafo 2º.

Art. 152 – Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrentes do exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do município ou impossibilitado de se locomover.

SEÇÃO II
Do vencimento e remuneração

Art. 153 – vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 154 – remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 155 – O funcionário perderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo os casos atendidos neste Estatuto;

II – Um terço (1/3) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou denúncia, deste seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido;

III – dois terços (2/3) do vencimento ou remuneração quando condenado por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão.

Art. 156 – O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração:

I – nos casos dos itens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV e XV do art. 88 desde Estatuto;

II – Quando licenciado para tratamento de saúde;

III – Quando convocado para serviço militar ou estagio nas Forças Armadas e outros obrigatórios por Lei, salvo se receber alguma retribuição por esses serviços, caso que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente.

Art. 157 – As reposições devidas pelo funcionário a Fazenda Municipal, serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único – não caberá reposição parceladas quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

SUB- SEÇÃO ÚNICA
Do Registro da Freqüência

Art. 158 – O ponto é registro que assiná-la o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 159 – O prefeito determinará :

I – para cada repetição, o período de trabalho diário;

II – quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos, não estão abrigados a ponto.

Parágrafo 1º - Nenhum funcionário municipal de qualquer modalidade ou categoria, poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 36 (trinta e seis) horas semanais de trabalho, ressalvadas as exceções.

Parágrafo 2º - Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do sérico, constituindo a antecipação ou prorrogação período extraordinário, que será remunerado de acordo com o presente Estatuto.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III
Das Diárias

Art. 160 – Ao funcionário que por determinação do Prefeito, deslocar-se , temporariamente, do Município para outro local, no desempenho de suas atribuições ou em missões de estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

SEÇÃO IV
Do Salário Família

Art. 161 – O salário-família será concedido a todo funcionário ativo ou inativo:

I – Por filho menor de 21 (vinte e um) anos, desde que não exerça a atividade remunerada;

II – por filho inválido;

III – por filha solteira, sem economia própria;

IV – por filho estudante, que frequentar curso de 2º grau ou superior em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos;

V – a irmã ou irmão solteiro, maior interdito, por alienação mental que viva as expensas do funcionário e do qual este é o curador;

VI – o neto, por cuja guarda e manutenção é responsável o funcionário através de autorização judicial;

VII – o marido inválido, que viva às expensas da funcionária pelo dever de recíproca prestação de alimentos na conformidade do código Civil;

VIII – a mãe ou o pai de funcionário que, sem economia própria e sem condições de poder trabalhar, sob a dependência econômica do filho funcionário;

IX – mãe solteira, que viva às expensas do filho funcionário;

Parágrafo Único – Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condições, os enteados, os adotivos e sustento do funcionário.

Art. 162 - Quando o pai ou a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

Parágrafo 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 163 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração, que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra suspensão ou redução no salário-família.

Parágrafo único – A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 164 – O salário-família será paga juntamente com os vencimentos, remuneração ou provento.

Art. 165 – O salário-família é devido independentemente de freqüência a produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 166 – É vedado o pagamento do salário-família por dependente, em relação ao qual esteja sendo percebido o benefício para outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

Art. 167 No caso de morte continuará sendo pago a quem tiver os dependentes sob a sua guarda, enquanto esses fizerem jus ao benefício.

SEÇÃO VI
Do Auxílio-Doença e do

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Auxílio - Funerário

Art. 168 – À família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o funeral, será concedido a título de auxílio - funerário, a importância correspondente a 04 (quatro) salários-mínimos regionais.

Parágrafo único – A cada 12 (doze) meses consecutivos de afastamento para tratamento de saúde ou de pessoa de sua família, será concedido um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio-doença.

**SEÇÃO VII
Das Gratificações**

Art. 169 – Será concedido gratificação ao funcionário:

I – Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;

II – pela prestação de serviços extraordinários;

III – pela representação de gabinete;

IV – pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde;

V – pela participação em órgão de liberação coletiva;

VI – a título de representação, quando em serviço ou estado fora do Municipal por autorização do Prefeito;

VII – por outros cargos previstos em Lei.

Art. 170 – A gratificação por execução por trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Art. 171 – Terá direito a gratificação por serviço extraordinário, o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Parágrafo 1º – a gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal de expediente a que estiver sujeito.

Parágrafo 2º – em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado compreendido entre 20 e 6 horas, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Art. 172 – o funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando sujeito a serviços disciplinares.

Art. – 173 – será punido, com suspensão o funcionário que recusar, sem motivo, a prestação de serviços extraordinários. De igual forma o funcionário que atestar falsamente a prestação de serviços extraordinários.

Parágrafo único – na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão, a bem do serviço extraordinário.

Art. 174 – a autorização para serviço ou estudo fora do município só poderá ser dada pelo prefeito, que arbitrará a gratificação, quando não estiver prevista em lei ou regulamento.

Art. 175 – ressalvado ou disposto neste estatuto, ou regime de gratificações será objeto de leis e regulamentos especiais e complementares.

**SEÇÃO VIII
Do Adicional por tempo de Serviços (quinqüênio)**

Art. 176 – pagar-se-á ao funcionário que completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício uma gratificação de 10% (dez por cento) calculada sobre o vencimento do cargo efetivo, até 05 (cinco) quinquênios.

**CAPÍTULO IV
Do regime de tempo integral**

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 177 – pode á ser estabelecido regime de tempo integral para os cargos ou funções indicados em lei.

Art. 178 – o funcionário submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva fica proibido, de exercer cumulativamente, outro cargo, função ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou publico de qualquer natureza.

Parágrafo único – não se compreende na proibição deste artigo:

I- O exercício em órgão de deliberação coletiva, deste que relacionada com o cargo exercício em tempo integral;

II- As atividades que, sem caráter de emprego, destinam a difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, excluídas as que impossibilitam ou prejudicam a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;

III- A prestação de assistência não renumerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário.

TITULO IV
Dos Deveres e das proibições
CAPITULO I
Dos Deveres

Art. 179 – são deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função ou dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor publico:

I- Comparecer á repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de extraordinário quando convocado;

II- Tratar com respeito o publico, atendendo sem preferências pessoais;

III- Obedecer ás ordens superiores, devendo representar imediatamente, por escrito, contra atos supostamente ilegais aos superiores;

IV- Guardar sigilo sobre os assuntos da administração.

CAPITULO II
Das proibições

Art. 180 – ao funcionário é proibido:

I- Referir-se publicamente, de modo depreciativo, a seu superior hierárquico, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da administração, podendo em trabalho assassinato manifestar, em termos, aos superiores, seu pensamento sob ponto de vista doutrinado ou de organização se serviço com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia a permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - atender reiteradamente as pessoas , na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ;

VI - coagir ou aplicar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VII - pleitear como procurador ou intermediário, junto as repartições publicas municipais, quando se tratar de recepção, vencimento, ou vantagens de parentes até 3º grau civil;

XI - receber comissão, presente e vantagens de qualquer espécie, em razão das suas atribuições.

TITULO V
Das Incompatibilidades e Das Acumulações
CAPITULO I
Das incompatibilidades

Art. 181 – é incompatível o exercício do cargo ou função publica municipal;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

I - com participação ou gerencia de empresas bancarias, industrias as comerciais, que mantenham relação com o município, sejam por este subvenciados ou diretamente relacionados com a finalidade da reparação ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

II - com exercício de representação de estados estrangeiros;

III - com o exercício de cargos e função subordinado a parente até o 2º grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 o numero de auxiliares nessa condições;

VI - com o exercício de mandatos eletivos remunerados.

CAPITULO II
Da acumulação

Art. 182 – é vedada a acumulação remuneração de cargos e funções publicas e funções publicas exceto:

I - a de juiz com um cargo de professor;

II - a dois cargos de professor;

III - a de dois cargos de professor com outro técnico ou científico;

IV - a de dois cargos privativos ou médicos;

V – outras atividades, como tais definidas em lei complementar.

Parágrafo 1º - em qualquer dos casos a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidades de horários.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas publicas e sociedades de economia mista.

Parágrafo 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados quanto ao exercício de mandato eletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quadro a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art. 183 – Verifica em processo administrativo a acumulação proibida e aprovada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo Único – Provada a má fé, perderá todos os cargos e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente, corrigido por lei.

Art. 184 - As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções publicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único – Qualquer pessoa poderá denunciar a existência de acumulação.

TITULO VI
Da Ação Disciplinar
CAPITULO I
Da Responsabilidade

Art. 185 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 186 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe prejuízo à Fazenda Municipal ou para terceiros.

Parágrafo 1º - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda Municipal em virtude de alcance nos prazos legais.

Parágrafo 2º - Nos demais casos, indenização de prejuízos causados à Fazenda do Municipal, poderá ser liquidada mediante desconto em folha, nunca excedente a 20ª (vigésima) parte do vencimento ou remuneração.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 3º - Tratando de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 187 – A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 188 – A responsabilidade penal administrativas resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo ou função

Parágrafo Único – A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPITULO II
Das Penalidades

Art. 189 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições da função que exercer.

Parágrafo único – A Infração é punível, que consista em ação ou omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço.

Art. 190 – São penas disciplinares na ordem crescente de gravidade:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – suspensão disciplinar;

IV – destruição de função;

V – demissão;

VI - cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo 1º- As penas previstas no item II e VI, serão sempre registradas na ficha funcional .

Parágrafo 2º - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para a apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que, em virtude da anistia, a penalidade deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 191 – Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração que sejam apreciadas num só processo, mas autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 192 – A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos seguintes:

I – reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II – de desobediência e falta de cumprimento dos deveres nos incisos V, VI, VIII e IX do artigo 180 deste Estatuto.

Art. 193 – As penas de suspensão que não excederão a 90 dias (noventa) dias serão aplicadas:

I – até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II – nos casos de falta grave e reincidência de infração que foi aplicada a pena de repreensão.

Art. 194 – A pena de destinação de função será aplicada pela autoridade que fez a designação.

Art. 195 – A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - Crime contra a administração pública, nos termos da Lei penal;

II – abandono de cargo por falta de assiduidade;

III – insubordinação grave em serviço;

IV – ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;

V – aplicação irregular de dinheiro público ;

VI – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VII – transgressão de qualquer dos itens dos artigos 180 e 184 deste Estatuto.

Parágrafo 1º- Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 2º - Considera-se falta de assiduidade para os fins deste artigo a falta ao serviço durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem justa causa.

Parágrafo 3º - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal, atenta a gravidade da infração a demissão poderá ainda, ser aplicada com nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO".

Art. 196 – Será cassado a aposentadoria e a disponibilidade do inativo que:

I – aceitar ilegalmente cargo ou função pública;

II – aceitar representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

III – não se apresentar no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação no Boletim Oficial do estado ou em jornal de circulação do Estado.

Parágrafo único – Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 197 – São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviços considerados relevantes por Lei.

III – a prestação de serviços considerados relevantes por Lei.

Parágrafo 1º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I – A combinação com outros indivíduos para prática da falta;

II – o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III – a acumulação de infrações;

IV – a reincidência.

Parágrafo 2º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas antes de ter sido punida a anterior.

Parágrafo 3º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 198 – Contado da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I – em 02 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão ou suspensão disciplinar;

II – em 04 (quatro) anos, a falta sujeita à pena de demissão ou cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Parágrafo único – A falta também prevista como crime de Lei penal, prescreverá juntamente com este.

Art. 199 – Para a imposição de penas disciplinares, são componentes:

I – o prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II – o imediato do prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário faltoso, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

CAPÍTULO III Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 200 – cabe ao prefeito ordenar, fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

Parágrafo único – o prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade competente, para os devidos efeitos e concluindo com urgência, o processo de tomada de contas.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 201 – O prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias , desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse publico.

Parágrafo único- instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo, poderá propor ao prefeito que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada ate mas 60 (sessenta) dias.

Art. 202 – durante o período da suspensão preventiva o funcionário perdera um terço do vencimento ou remuneração.

Parágrafo único- o funcionário terá direito:

I- A diferença de vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado em pena disciplinar ou esta se limitar á repreensão;

II- A diferença de vencimento ou remuneração e a contagem de tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TITULO VII
Do processo disciplinar Sua revisão
CAPITULO I
Das sindicâncias

Art. 203 – a autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço publica e obrigada a tomar as providencias para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativas. Parágrafo único- a autoridade que determinar a instauração da sindicância fixara o prazo nunca superior a 30 (trinta) dias á vista de representado motivado do sindicante.

Art. 204 – as sindicâncias serão aberta por portaria em que se indiquem seu objetivo e um funcionário ou comissão de 03 (três) funcionários para realizá-la.

Parágrafo 1º – quando a sindicância houver de ser realizada por comissão a portaria já designara o seu presidente, e este indicara o membro para secretariar os trabalhos.

Parágrafo 2º – quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará a outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico indicado.

Art. 205 – o processo de sindicância será sumario, feito as deligências necessárias a apuração das irregularidades o ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como perito e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo único - terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentara relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerido o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura

De processo administrativo só forem apurados infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPITULO II
Do processo administrativo

Art. 206 – as penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo.

Art. 207 – o processo administrativo será instaurado pelo prefeito municipal, mediante portaria em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Parágrafo 1º – o processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 03 (três) funcionários na forma do artigo anterior, escolhido sempre que possível dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indicado. No ato de designação, será indicado qual dos membros exercera as funções de presidente.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo 2º – o presidente da comissão designara um funcionário para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

Parágrafo 3º – o presidente da comissão, também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicara todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os seus membros em tal caso, dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e elaboração dos relatórios.

Art. 208 – prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização do prefeito e nos casos de força maior.

Parágrafo 1º – a autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, Dara inicio ao processo, determinado a citação pessoal do indicado a fim de que possa acompanhar todas as faces do processo, marcando dia para tomada de seu depoimento.

Parágrafo 2º – achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo 3º – a autoridade processante proceder á a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, aos técnicos ou peritos.

Parágrafo 4º – os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidas a termo nos autos do processo.

Parágrafo 5º – os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

Parágrafo 6º – e facultado ao indiciado ou a seu defensor perguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas ás perguntas que não tiverem conexão com falta, consignando-se no termo as reperfuntas indeferidas.

Parágrafo 7º - quando a diligências requerer sigilo em defesa do interesse publico, dela só se Dara ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 209 – se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará copia das pecas necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

SEÇÃO I
Da defesa do indiciado

Art. 210 – a autoridade processante assegura ao indiciado todos os meios indispensáveis a sua plena defesa.

Parágrafo 1º – o indiciado poder á constituir procurador para tratar de sua defesa.

Parágrafo 2º – no caso de revelia, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo;

Art. 211 – tomado o depoimento do indiciado, no termos do parágrafo 10 do art. 208, terá ele vista do processo da repartição pelo prazo de 10 (dez) dias, para prepara sua defesa previa e requerer ás provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, para preparar sua defesa previa e requerer ás provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias após o depoimento do ultimo deles.

Art.212 – encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou se defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razoes de defesa final.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – a vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II
Da decisão do processo Administrativo

Art. 213 – apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciara todos os elementos dos processos, apresentado o seu relatório, no qual preporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado indicando, nesta ultima, hipótese, e pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único – o relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos á autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 214 – a autoridade processante ficara á disposição da autoridade competente ate a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 215 – recebidos os elementos, previstos no artigo 213, a abertura do processo apreciara as conclusões do relatório tomando as seguintes providencias, no prazo Maximo de 05 (cinco) dias:

- I- Se discordar das conclusões do relatório, designara outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo Maximo de 05 (cinco) dias, propor o que entender cabível;
- II- Se acolher as conclusões do relatório, no prazo Maximo de 05 (cinco) dias, aplicara a pena proposta.

Parágrafo 1º – se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumira automaticamente o exercício do cargo, aguardando ai o julgamento.

Parágrafo 2º – no caso do alcance ou malversação de dinheiro publico apurados nos autos o afastamento se prolongar á ate a decisão final do processo administrativo.

Art. 216 – da decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste estatuto.

Art. 217 – o funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo a deste que reconhecida a sua inocência.

Art. 218 – a decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através de processo de revisão.

CAPITULO III
Da revisão do processo Disciplinar

Art. 219 – a qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo do que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstancias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo 1º – a revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

Parágrafo 2º – tratando de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 220 – correrá a revisão em apenso aos outros do processo originário.

Parágrafo único – não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 221 – na inicial, o requerente pedira dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 222 – concluído o encargo da comissão revisora, em prazo que não excedera de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao prefeito, que julgara no prazo de 30 (trinta) dias;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 223 – julgada procedente a revisão tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Art. 224 – salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos nesse estatuto serão contados em dias corridos.

Parágrafo único – na contagem dos prazos excluir-se-á o dia inicial, se o ultimo dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo o vencimento correrá no primeiro dia útil subsequente.

Art. 225 – para efeitos deste estatuto, considerar-se aos membros da família do funcionário, deste que vivem às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

- I- O cônjuge ou companheiro;
- II- As ascendentes e descendentes;
- III- As sobrinhas e irmãos, solteiras viúvas;
- IV- Os sobrinhos e irmãos, menores ou incapazes.

Parágrafo único – o padrasto e madrasta, o sogro e a sogra equivalem ao pai e mãe, e os enteados aos filhos.

Art. 226 – nos dias úteis, só por determinação do prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais.

Art. 227 – e assegurado aos funcionários o direito de se agruparem em associação de classe ou em sindicatos.

Parágrafo único – essas associações de caráter civil terão a faculdade de apresentar coletivamente os seus associados perante as autoridades administrativas, em matéria de interesses de classe.

Art. 228 – o regime jurídico, estabelecido neste estatuto, não extingue nem restringem direitos e vantagens já concedidos por leis em vigor, anteriores a sua publicação.

Art. 229 – o funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito à ação penal por ofensas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administração que, para esse fim, são equiparados às alegações produzidas em juízo.

Art. 230 – nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício no período de 06 (seis) meses posteriores às eleições.

Art. 231 – e verdade a transferência ou remoção de ofício de funcionário investido no cargo eletivo, deste a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 232 – este estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrários.